



Service économie agricole

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE LA PRÉSERVATION
DES ESPACES AGRICOLES, NATURELS et FORESTIERS
(CDPENAF)
DE LA NIÈVRE**

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.112-1-1 et suivants ;

VU le code de l'urbanisme et notamment les articles L.111-4 et suivants ;

VU le code des relations entre le public et l'administration et notamment les articles R.133-3 et suivants ;

VU l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

VU le décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives ;

VU le décret n° 2015-644 du 9 juin 2015 relatif aux commissions départementales et interdépartementales de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPENAF) en métropole ;

VU l'arrêté préfectoral en vigueur, nommant les membres de la CDPENAF de la Nièvre et fixant son fonctionnement ;

VU les arrêtés en vigueur, relatifs aux délégations de signature ;

VU le règlement intérieur de la CDPENAF de la Nièvre en date du 11 mars 2016 ;

VU l'avis favorable des membres de la CDPENAF à la révision du règlement intérieur lors de la réunion du 13 décembre 2022 ;

CHAPITRE 1 : LES MEMBRES DE LA CDPENAF DE LA NIEVRE

Article 1 : La composition de la CDPENAF

La composition de la CDPENAF est fixée par arrêté préfectoral.

Article 2 : Les membres autorisés à siéger

Les membres titulaires désignés par l'arrêté préfectoral en vigueur sont autorisés à siéger au sein de la CDPENAF.

Les règles de suppléance sont définies par l'article R.133-3 du code des relations entre le public et l'administration :

- le président et les membres des commissions qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent ;
- un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante ;
- les personnalités qualifiées ne peuvent être suppléées.

Il appartient au titulaire de prendre contact avec son suppléant s'il se voit empêché ou absent le jour de la commission et de lui transmettre au plus tôt la convocation et les pièces jointes.

Si le membre titulaire est déjà présent, le suppléant ne peut voter.

En cas d'empêchement simultané du membre titulaire et de son suppléant, le membre titulaire est tenu de le faire savoir au secrétariat de la commission (DDT - SEA) dans les meilleurs délais.

Dans ce cas, le titulaire qui ne peut être remplacé ou suppléé peut donner mandat à un autre membre. Ce mandat prend la forme d'un écrit daté et signé. Il est remis au président de la commission ou à son représentant au plus tard en début de séance. Nul ne peut avoir plus d'un mandat. Ce mandat n'est pas permanent mais valable uniquement pour une séance. Un modèle de mandat-type est joint aux convocations mensuelles pour la CDPENAF.

Tout changement de représentant titulaire ou suppléant doit être porté à la connaissance du secrétariat de la commission pour faire modifier, le cas échéant, l'arrêté préfectoral portant composition de la CDPENAF de la Nièvre. Si tel n'est pas le cas, le président de la commission devra s'opposer à ce que la personne nouvellement proposée y participe.

Les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet et leur présence doit rester sans influence sur la délibération.

Article 3 : Les experts et membres invités

La commission peut sur proposition des membres et sur décision de son président, entendre toute personne extérieure y compris les représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations, à titre consultatif. Les personnes ainsi entendues restent le temps de l'audition et ne participent donc pas au vote, ni à la délibération.

Article 4 : Le mandat des membres nommés

Les membres de la commission sont nommés ès-qualités pour une durée de six ans. Le mandat ne peut être reconduit tacitement. En cas de renouvellement, il doit faire l'objet d'un nouvel arrêté préfectoral pris dans les mêmes conditions.

Le membre ne peut prendre part aux délibérations de la commission qu'à partir du moment où l'arrêté préfectoral le désignant a été publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture de la Nièvre.

Le membre de la commission qui décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée par la structure qu'il représente. En cette hypothèse, son suppléant peut le remplacer exceptionnellement tant que l'arrêté préfectoral portant nomination du nouveau membre n'a pas été publié au RAA de la préfecture de la Nièvre.

CHAPITRE 2 : LE FONCTIONNEMENT DE LA CDPENAF

Article 5 : Le président de la commission

Le président de la commission est le préfet de département ou son représentant (le directeur départemental des territoires ou son représentant).

Il convoque les membres et fixe l'ordre du jour.

Il veille au bon fonctionnement des séances de la commission conformément aux dispositions du règlement intérieur. À ce titre, il peut décider d'entendre toute personne extérieure à la commission dont l'audition est de nature à éclairer les délibérations (cf. article 3 du présent règlement).

En cas de nécessité ou d'urgence, il peut :

- suspendre la séance ;
- consulter les membres par voie électronique selon les modalités décrites dans l'article 10 du présent règlement ;
- annuler la programmation d'une réunion s'il sait d'avance que le quorum ne sera pas atteint ; la commission dans ce cas sera à nouveau convoquée dans les meilleurs délais, l'obligation de constatation du quorum étant maintenue ;
- modifier l'ordre des points devant être abordés pendant la réunion ;
- demander le vote à bulletin secret ;
- demander à un membre de quitter la salle s'il juge que son comportement trouble le bon fonctionnement de la commission ;
- inviter un membre à s'abstenir de participer au vote s'il juge qu'il a un intérêt personnel dans l'affaire, objet du vote. En cas de refus de l'intéressé, le président en prend acte et le fait mentionner au procès verbal de séance ;
- autoriser un suppléant à remplacer provisoirement un membre titulaire qui serait décédé, aurait démissionné ou perdu le titre en vertu duquel il siégeait ;

Article 6 : Le secrétariat et le rapporteur des dossiers en commission

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la direction départementale des territoires. Les missions confiées sont les suivantes :

- ✓ la réception et le suivi des dossiers transmis à la commission,
- ✓ la préparation des ordres du jour,
- ✓ la transmission des convocations et des dossiers associés par voie électronique,
- ✓ la rédaction des projets de procès-verbal de la délibération et d'avis de la commission,
- ✓ la transmission aux membres de la commission du procès verbal par voie électronique avec la convocation pour la réunion suivante,
- ✓ la notification des avis de la commission aux pétitionnaires ou aux services instructeurs.

La fonction de rapporteur devant la commission est assurée par les services de la direction départementale des territoires ou le service instructeur le cas échéant.

Les dossiers soumis à l'avis de la CDPENAF doivent parvenir au secrétariat au moins 14 jours avant la tenue de la commission.

Il pourra être valablement statué sur de nouveaux dossiers non indiqués sur la convocation et qui seraient parvenus à l'administration entre la date d'envoi des convocations et la date de la séance si le président le juge utile.

L'adresse du secrétariat est la suivante :

Direction départementale des territoires de la Nièvre
Service économie agricole – Secrétariat de la CDPENAF
2 rue des Pâtis
58000 NEVERS

Adresse de messagerie : ddt-sea@nievre.gouv.fr

Article 7 : Les dates de séance des commissions

La périodicité de convocation de la CDPENAF est mensuelle. Il n'est pas prévu, sauf demande particulière, de séance en août.

Un calendrier prévisionnel est établi en fin d'année et porté à connaissance des membres de la commission.

Le président pourra modifier ponctuellement ce calendrier ou pourra, en cas de besoin, réunir la commission en dehors de ces dates sur un ordre du jour déterminé.

Article 8 : La convocation des membres

Sauf urgence justifiée, la convocation signée du président doit être reçue par les membres titulaires au moins cinq jours avant la date de la réunion. La convocation comporte l'ordre du jour prévisionnel.

Elle est envoyée par courrier électronique sauf si un membre demande explicitement à la recevoir par courrier postal.

Les documents prévus à l'ordre du jour de la commission sont envoyés par voie électronique (avec accusé de réception) sauf si un membre de la commission a fait une demande explicite pour recevoir les documents par courrier.

La convocation est envoyée à l'adresse électronique communiquée lors de la désignation des membres.

Il appartient à chaque organisme membre de faire part de tout changement d'adresse électronique au secrétariat de la CDPENAF.

Cette convocation doit obligatoirement comporter la date, le lieu et l'horaire de la réunion, l'ordre du jour, le projet de procès verbal de la réunion précédente, le récapitulatif de chacun des dossiers inscrits à l'ordre du jour, s'ils n'ont pas été transmis précédemment.

Article 9 : Le quorum

Pour pouvoir délibérer valablement, le quorum doit être atteint en début de séance.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres à voix délibérative composant la commission sont présents ou représentés (par un membre ayant reçu mandat en application de l'article 2 de ce règlement).

La constatation du quorum figure dans le procès verbal de séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Les pièces correspondantes aux dossiers étudiés en séance ne sont pas jointes à l'envoi de cette nouvelle convocation.

Article 10 : Les modalités du vote

La CDPENAF peut émettre deux types d'avis : un avis simple ou un avis conforme.

Les avis et les propositions sont pris à la majorité relative des voix des membres présents ou régulièrement représentés.

Le vote se fait, en principe, à main levée. Le vote peut à la demande du président ou d'un des membres se faire à bulletin secret.

Il est rappelé que les personnes qualifiées ou entendues à titre d'expert ne prennent pas part au vote. Le président peut demander aux personnes n'ayant pas le droit de vote de quitter la salle pendant le temps du vote.

Les membres de la commission lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet ne peuvent pas participer au vote.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Il n'est pas tenu compte des abstentions dans le calcul de la majorité.

Le membre mandaté par un autre dispose d'une voix supplémentaire. Il pourra le cas échéant voter différemment.

Tout membre arrivant en retard ne pourra pas demander à ce qu'un avis déjà émis en son absence soit de nouveau soumis au vote.

En cas de désaccord avec l'avis rendu ou la proposition émise, un membre peut demander au président qu'il en soit fait mention dans le procès-verbal de réunion.

L'avis rendu par la commission doit faire l'objet d'un document écrit, suffisamment étayé, motivé et univoque. Il est transmis rapidement, dans le délai réglementaire imparti à partir de la saisine, à l'autorité compétente qui statue sur la demande pour laquelle une décision créatrice de droits est attendue (cf annexe 1).

Les avis sont également communicables au pétitionnaire, à sa demande, après envoi à l'autorité compétente statuant sur la décision.

Article 11 : Les modalités du vote électronique

Sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote, le président peut décider qu'une délibération sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Les membres de la commission sont informés, selon les modalités classiques de réception des documents et des convocations, de la tenue de cette consultation par voie électronique, de la

date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. La clôture de la consultation fait l'objet d'un message.

Le président peut décider, à tout moment, de prolonger la durée de la consultation. Il devra en informer les membres.

Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération.

Une délibération issue d'une consultation électronique n'est valable que si la moitié au moins des membres du collège y ont effectivement participé.

Lorsqu'une délibération est organisée selon les modalités prévues à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014, chaque membre peut demander que son opinion, telle qu'il l'aura exprimée par voie électronique, soit jointe au procès-verbal de la délibération.

Le procès-verbal de la délibération :

- rend compte de l'ensemble des votes exprimés et précise le sens de l'avis qui en résulte.
- comporte, en annexe, le projet soumis à la commission ainsi que les opinions mentionnées à l'alinéa précédent.
- est communiqué par voie électronique à l'ensemble des membres de la commission.

Article 12 : Les réunions dématérialisées – visioconférence et audioconférence

Les modalités de fonctionnement sont identiques à celles des réunions présentes.

Une convocation est transmise par courriel avec mention d'un lien et de codes afin de rejoindre la visioconférence ou l'audioconférence.

Les documents de travail (tableau et diaporama) sont transmis avec les convocations et projetés le jour de la réunion dématérialisée.

Le vote se fait lors de la réunion dématérialisée.

Un compte-rendu et les avis sont rédigés à l'issue de la réunion.

Article 13 : Le procès verbal de séance

Le procès verbal de séance doit comprendre :

- l'ordre du jour,
- le nom (et l'organisme) des membres présents et excusés,
- éventuellement le nom des membres mandants et mandataires,
- la constatation du quorum,
- les questions traitées en cours de séance,
- les avis rendus, et éventuellement les échanges,
- en cas de vote, il sera fait état dans le procès verbal des résultats de chacun des votes (POUR ou ABSTENTION ou CONTRE),
- éventuellement les incidents de séances,
- les raisons de l'urgence ayant justifié la réduction du délai de convocation.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention dans le procès-verbal de son désaccord avec un avis rendu.

Il est signé par le président ou son représentant.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres lors de la réunion suivante. Le procès verbal éventuellement rectifié est alors adopté par la commission. Cette adoption est indiquée dans le procès verbal de la séance suivante.

Article 14 : Les auditions

Dans le cadre des autorisations d'urbanisme telles que permis de construire, certificats d'urbanismes et déclarations préalables qui soulèvent une difficulté ou revêtent une importance particulière, des auditions peuvent être programmées.

Pour les documents de planification (Schéma de Cohérence Territoriale, Plan Local d'Urbanisme et Carte Communale ou intercommunale) et les études préalables agricoles dans le cadre de la compensation collective agricole, le porteur de projet et/ou son bureau d'étude pourront effectuer une présentation du dossier et être amenés à répondre aux questions des membres. Ils ne seront pas présents lors des débats sur le dossier ni lors de la restitution de l'avis.

Pour les projets de construction ou installation concernés par des délibérations motivées de conseil municipal, les représentants de la commune pourront être invités à venir exposer les motifs justifiant la délibération. Ils pourront être amenés à répondre aux questions des membres mais, ne seront pas présents lors des débats sur le dossier ni lors de la restitution de l'avis.

CHAPITRE 3 : DROITS et OBLIGATIONS DES MEMBRES

Article 15 : Les droits et devoirs des membres de la commission

Une inscription à l'ordre du jour d'une réunion ultérieure en cas d'auto saisine est valablement reçue si elle reçoit l'adhésion d'au moins le tiers des membres votants.

Tout membre peut librement interrompre son mandat en démissionnant. Dans ce cas, le démissionnaire est tenu de le faire savoir à l'organisme qui l'a proposé ainsi qu'au président de la commission (Préfecture et DDT) dans un délai de 15 jours avant la tenue de la commission suivante. L'organisme qu'il représentait est alors tenu de faire savoir au secrétariat de la commission le nouveau membre désigné comme représentant.

Tout membre peut mandater un autre membre pour le représenter à la séance suivante selon les modalités indiquées dans l'article 2 de ce règlement.

Les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet et leur présence doit rester sans influence sur la délibération.

Article 16 : Les obligations des membres de la commission

1/ L'obligation de confidentialité

Les membres ainsi que les personnes participant à titre simplement consultatif sont tenus à une totale discrétion en ce qui concerne le contenu des dossiers, les réflexions, débats et orientations pris en réunion.

En tout état de cause, ils ne peuvent divulguer ni le sens des avis rendus ni le contenu des débats qu'une fois que le préfet ou son représentant a notifié ou publié la décision qui y fait suite.

Cette obligation implique également que les informations et documents ainsi que le procès verbal de la dernière séance transmis aux membres ne soient pas diffusés.

A défaut de respecter cette obligation de confidentialité, le préfet ou son représentant pourra alors saisir l'organisme qui a proposé ce membre et prendre les mesures qu'il juge utiles.

2/ L'obligation d'impartialité et d'éthique

Les membres doivent pouvoir étudier le dossier en toute objectivité.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dès lors qu'un membre entre en conflit d'intérêt direct (en étant propriétaire de la structure bénéficiaire du projet) ou indirect (en possédant des parts en son nom ou via une société dans une structure bénéficiaire du projet) dans le cadre personnel ou professionnel avec le projet qui en fait l'objet, le membre sera tenu de ne pas participer aux délibérations.

À titre d'exemple, le conflit d'intérêt est particulièrement avéré si le membre retire du projet un bénéfice financier.

Le conflit d'intérêt est également avéré si le conjoint du membre est intéressé au projet dans les conditions décrites ci-dessus.

Il appartient à chaque membre de se signaler au président en début de séance en indiquant les dossiers pour lesquels il estime avoir un intérêt personnel direct ou indirect.

Dans ce cas, le président lui demande de quitter la salle pendant le débat et le vote.

3/ L'obligation de faire connaître son empêchement

Quand il sait qu'il ne pourra pas assister à la commission, le membre titulaire est tenu de transmettre la convocation et ses pièces jointes à son suppléant ou, à défaut, la convocation au membre qu'il mandate.

Dans ce cas, le mandat est remis au président de la commission ou son représentant au plus tard en début de séance. Un modèle de mandat-type est joint aux convocations mensuelles pour la CDPENAF.

CHAPITRE 4 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 17 : Abrogation du règlement intérieur en vigueur

Le règlement intérieur de la CDPENAF de la Nièvre en date du 11 mars 2016 est abrogé.

Article 18 : Modification du règlement intérieur

Toute demande de modification du règlement est soumise à la CDPENAF soit par le président soit par la majorité de ses membres titulaires. Une fois adopté ou après modification, le règlement fait l'objet d'une diffusion auprès de ses membres. Tout nouveau membre en reçoit un exemplaire.

Nevers, le **23 MARS 2023**

Le président de la commission,

~~Marc SÉVERAC~~

Annexe 1

CDPENAF : les différents types de consultations obligatoires et facultatives

PROJETS DE DOCUMENTS D'URBANISME				
Dossiers soumis à l'examen de la commission		Nature de l'avis	Délai de réponse de la commission	Autorité chargée de la saisine
Schéma de cohérence territoriale (SCoT)	Procédures d'élaboration et de révision ayant pour conséquence une réduction des surfaces des espaces agricoles, naturels ou forestiers Article L. 143-20 et R. 143-4 CU	Avis obligatoire simple	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Etablissement public de SCoT
	Procédures d'élaboration et de révision sur demande de la CDPENAF : auto-saisine Article L. 132-13 CU	Avis facultatif simple	3 mois	Etablissement public de SCoT sur demande de la CDPENAF
Plan local d'urbanisme (PLU)	Procédures d'élaboration et de révision générale ou à modalités allégées compris ou non dans un périmètre de SCoT approuvé après la LAAF et ayant pour conséquence une réduction des surfaces des espaces agricoles, naturels et forestiers Article L. 153-16 et R. 153-4 CU	Avis obligatoire simple	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Commune ou EPCI compétent
	Procédures d'élaboration et de révision générale ou à modalités allégées couvrant un territoire compris ou non dans un périmètre de SCoT approuvé après la LAAF sur demande de la CDPENAF Article L. 153-17, L. 112-1-1 et R. 153-4 CU	Avis facultatif simple	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Commune ou EPCI compétent sur demande de la CDPENAF
	Procédures d'élaboration, de révision générale ou à modalités allégées, et de modification ayant pour effet une réduction substantielle des surfaces affectées à des productions bénéficiant d'une AOP ou une atteinte substantielle aux conditions de production de l'appellation Article L. 112-1-1 et D.112-1-24 CRPM	Avis obligatoire conforme	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
	Procédures d'élaboration et d'évolution du PLU visant à autoriser dans les zones agricoles, naturelles ou forestières, et en dehors des STECAL, les extensions et annexes aux bâtiments d'habitation existants : avis sur les dispositions réglementaires précisant la zone d'implantation et les conditions de hauteur, d'emprise et de densité de ces extensions ou annexes Article L. 151-12 et R. 151-26 CU	Avis obligatoire simple	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Commune ou EPCI compétent
	Délimitation dans les zones naturelles, agricoles ou forestières de secteurs de taille et de capacité d'accueil limitées (STECAL) Article L. 151-13 et R. 151-26 CU	Avis obligatoire simple	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Commune ou EPCI compétent
	Dérogation au principe d'urbanisation limitée Article L. 142-5 et R. 142-2 CU	Avis obligatoire simple	2 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
	Carte communale	Procédures d'élaboration Article L. 163-4 e R. 163-3 CU	Avis obligatoire simple	2 mois = silence vaut accord (SVA)
	Procédures de révision couvrant un territoire compris ou non dans un périmètre de SCoT approuvé et ayant pour conséquence une réduction des surfaces des secteurs non constructibles Article L. 163-8 et R. 163-3 CU	Avis obligatoire simple	2 mois = silence vaut accord (SVA)	Commune ou EPCI compétent

	Procédures d'élaboration et de révision ayant pour effet une réduction substantielle des surfaces affectées à des productions bénéficiant d'une AOP ou une atteinte substantielle aux conditions de production de l'appellation Article L. 112-1-1 et D. 112-1-24 CRPM	Avis obligatoire conforme	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
	Dérogation au principe d'urbanisation limitée (communes non incluses dans le périmètre d'un ScoT applicable) Article L. 142-5 et R. 142-2 CU	Avis obligatoire simple	2 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
Atteinte à une production sous SIQO	Avis sur un projet ou sur un document d'urbanisme portant atteinte à une production sous signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) Article L. 112-1-1 et D. 112-1-23 CRPM	Avis obligatoire simple	Délai applicable au projet ou au document d'urbanisme ; à défaut 2 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
Atteinte substantielle à une production sous AOP	Avis sur un document d'urbanisme qui a pour conséquences une réduction substantielle des surfaces affectées à des productions bénéficiant d'une AOP ou une atteinte substantielle aux conditions de production de l'appellation Article M. 112-1-1 et D. 112-1-23 CRPM	Avis obligatoire conforme	3 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME				
Demandes d'autorisation d'urbanisme	Dossiers soumis à l'examen de la commission	Nature de l'avis	Délai de réponse de la commission	Autorité chargée de la saisine
	Construction de bâtiments nouveaux à usage d'habitation à l'intérieur du périmètre regroupant les bâtiments d'une ancienne exploitation agricole Article L. 111-4-1°), L. 111-5 et R. 111-20 CU	Avis obligatoire simple	1 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
	Constructions et installations nécessaires à l'exploitation agricole, à des équipements collectifs, à la réalisation d'aires d'accueil ou de terrains de passage des gens du voyage, à la mise en valeur des ressources naturelles et à la réalisation d'opérations d'intérêt national Article L. 111-4-2°bis et R. 111-20 CU	Avis obligatoire simple	1 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
	Constructions et installations incompatibles avec le voisinage des zones habitées et l'extension mesurée des constructions et installations existantes Article L. 111-4-3°), L. 111-5 et R. 111-20 CU	Avis obligatoire simple	1 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
	Délibération motivée de la commune favorable aux constructions et installations hors des parties urbanisées dans l'intérêt de la commune Article L. 111-4-4°), L. 111-5 et L. 122-7 CU	Avis obligatoire conforme	1 mois = silence vaut accord (SVA)	Autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme
	Changement de destination des bâtiments en zone agricole des PLU Article L. 151-11 et R. 423-59 CU	Avis obligatoire conforme	1 mois = silence vaut accord (SVA)	Autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme

	Constructions et installations, situées en zones agricoles ou forestières d'un PLU, nécessaires à l'exploitation agricole ou forestière, à la transformation, au conditionnement et à la commercialisation des produits agricoles lorsque ces activités constituent le prolongement de l'acte de production Article L. 151-11 et R. 423-59 CU	Avis obligatoire simple	1 mois = silence vaut accord (SVA)	Autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme
	Constructions et installations, situées en dehors des secteurs constructibles des cartes communales, nécessaires à l'exploitation agricole ou forestière, à la transformation, au conditionnement et à la commercialisation des produits agricoles lorsque ces activités constituent le prolongement de l'acte de production ou au stockage et à l'entretien de matériel des coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA) Article L. 161-4 et R. 161-4 CU	Avis obligatoire simple	1 mois = silence vaut accord (SVA)	Autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme
	Constructions et installations nécessaires aux activités agricoles ou forestières ou aux cultures marines situées en discontinuité de l'urbanisation existante Article L. 121-10 CU	Avis obligatoire simple	Délai raisonnable	Préfet
AUTRES DOSSIERS				
Dossiers soumis à l'examen de la commission		Nature de l'avis	Délai de réponse de la commission	Autorité chargée de la saisine
Autorisations commerciales	Dérogation au principe d'urbanisation limitée à l'intérieur d'une zone ou d'un secteur rendu constructible après la date du 4 juillet 2003 Article L. 142-5 et R. 142-2 CU	Avis obligatoire simple	2 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
Étude préalable dans le cadre du dispositif de la compensation collective agricole	Validation de l'étude préalable, approbation ou propositions alternatives pour les mesures de compensation collective agricole Article L. 112-1-3 et D. 112-1-18 à 22 CRPM	Avis obligatoire simple	2 mois = silence vaut accord (SVA)	Préfet
CONSULTATION GÉNÉRIQUE				
Dossiers soumis à l'examen de la commission		Nature de l'avis	Délai de réponse de la commission	Autorité chargée de la saisine
La CDPENAF peut s'autosaisir sur toute question relative à la régression des surfaces naturelles, agricoles et forestières et sur les moyens de contribuer à la limitation de la consommation de ces espaces		Avis facultatif simple	Délai raisonnable	Président de la CDPENAF

