

# COMMISSION NATIONALE D'AMENAGEMENT COMMERCIAL

*règlement intérieur version du 5 juillet 2019*

---

La commission nationale d'aménagement commercial,

Vu les articles L. 750-1 et suivants du code de commerce,

Vu les articles R. 751-1 et suivants du code de commerce

Après en avoir délibéré, arrête le règlement intérieur suivant :

## Préambule

Les membres de la commission nationale d'aménagement commercial (CNAC) sont soumis à une stricte obligation d'impartialité. Ils s'engagent à étudier les affaires soumises à l'examen de la commission et à délibérer à leur sujet sans considération des personnes, ou d'éléments extérieurs sur ces affaires. Ils s'engagent à prévenir tout conflit qui pourrait survenir entre un intérêt individuel professionnel ou personnel, direct ou indirect, et l'intérêt général qui s'attache à leur mission.

Les membres de la CNAC qui se trouvent ou se sont trouvés être en conflit d'intérêts à l'occasion d'une affaire soumise à l'examen de la commission s'interdisent, durant toute la durée de leur mandat, toute référence à l'affaire concernée avec les autres membres de la commission.

Lorsqu'un membre de la CNAC estime qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts à propos d'une affaire figurant à l'ordre du jour, il se déporte volontairement et le fait savoir au président.

Les membres de la CNAC sont soumis à une obligation de réserve, selon laquelle ils doivent s'abstenir de prendre publiquement une position de nature à porter atteinte à la sérénité des travaux de la commission et à leurs obligations déontologiques ou à remettre en cause les décisions prises.

Le conflit d'intérêts d'un membre avec un porteur de projet se définit dans le cadre de la législation en vigueur.

## I - ORGANISATION

### **Art. 1<sup>er</sup> : Sièges**

La CNAC tient ses séances à Paris (61, boulevard Vincent Auriol, 75013) dans les locaux mis à sa disposition par le ministre chargé du commerce.

### **Art. 2 : Présidence**

Le président, élu conformément à l'article R. 751-7 du code de commerce, préside les réunions de la Commission. Il peut être suppléé conformément aux modalités prévues à l'article R. 751-8 du même code.

En lien avec le secrétariat, le président arrête les dates et heures des séances ainsi que leur ordre du jour. Le secrétaire les transmet aux membres de la commission, titulaires et suppléants, et au commissaire du Gouvernement. Le président peut modifier l'ordre du jour jusqu'au jour de la séance.

Le président dirige les débats et en assure la discipline. Il décide de toute suspension de séance et de sa durée. En cas d'absence, le président est remplacé par l'un des vice-présidents dans l'ordre du tableau. Dans ce cas, le président peut déléguer une partie de ses attributions à ce vice-président.

### **Art. 3: Commissaire du Gouvernement**

Le commissaire du Gouvernement est le directeur général des entreprises ou son représentant, nommé par arrêté du ministre chargé du commerce. Il communique à la commission, sur chaque recours examiné, l'avis des ministres intéressés (transmis aux membres au plus tard la veille de la séance) et exprime oralement son propre avis.

### **Art. 4 : Secrétariat de la commission**

La fonction de secrétaire de la commission est exercée par le chef du bureau de l'aménagement commercial à la direction générale des entreprises, ou son représentant. Il est assisté en séance par deux membres de ce bureau, chargés de la préparation du compte-rendu et de l'accueil des personnes auditionnées.

Le secrétariat contribue au bon fonctionnement de la commission. Il instruit les recours, veille à la conduite de la procédure et au respect des délais, constate les désistements intervenus moins de deux mois après l'enregistrement du recours. Il est l'interlocuteur des parties.

Si en cours d'instruction, le secrétariat rencontre un problème particulier, il en saisit le président.

Le secrétariat prépare un rapport d'instruction sur chaque recours. A l'issue de la séance, il prépare les projets de décision et d'avis de la commission et rédige le compte-rendu de la séance.

### **Art. 5 : Bureau de la Commission**

Le bureau de la commission, composé du Président assisté de deux vice-présidents et le cas échéant d'autres membres de la commission organise le travail collégial de celle-ci. Il précise les conditions de relecture des projets d'avis ou de décisions de la commission.

## **II – OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES DES MEMBRES**

### **Art.6 : déclarations patrimoniale et d'intérêts**

Conformément à l'article L. 751-7-I du code de commerce, la déclaration de situation patrimoniale et la déclaration d'intérêts des membres de la commission nationale d'aménagement commercial sont établies par chaque membre en application des dispositions de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

### **Art.7 : contact avec les parties**

Les membres de la commission nationale d'aménagement commercial s'engagent à ne pas prendre contact, sous quelque forme que ce soit, avec les parties directement concernées par un dossier soumis à l'examen de la commission.

Tout membre de la commission qui estime qu'il se trouve, dans un tel dossier, en situation de conflit d'intérêts, doit en informer sans délai le président.

#### **Art.8 : conflit d'intérêts**

Lorsqu'un membre de la commission pense se trouver, à titre personnel, dans une situation de conflit d'intérêts à propos d'un dossier figurant à l'ordre du jour, il en informe le président et le secrétaire avant la séance. Il se déporte lors de l'examen du recours et n'assiste ni aux auditions, ni au débat, ni au vote.

#### **Art.9 : obligation de réserve et de confidentialité**

Les membres de la commission nationale d'aménagement commercial sont soumis à une obligation de confidentialité, au titre de laquelle ils ne peuvent divulguer aucun fait, document ou renseignement dont ils ont connaissance à raison de leur participation aux travaux de la commission. Par ailleurs, ils doivent s'abstenir de prendre publiquement une position de nature à porter atteinte à la sérénité des travaux et à l'image de la commission ou à remettre en cause les avis et décisions rendus.

La communication extérieure de la commission, notamment avec la presse, est du ressort du président, sauf délégation expresse à un membre.

### **III – FONCTIONNEMENT**

#### **Art.10 : Enregistrement des recours**

Les recours sont enregistrés au secrétariat de la commission qui en accuse réception à leurs auteurs et en informe le maire de la commune d'implantation, le préfet et, s'il n'est pas l'auteur du recours, le demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale.

#### **Art. 11 : Dématérialisation**

Les échanges entre le secrétariat et les membres de la commission sont dématérialisés. Chaque membre indique au secrétariat l'adresse électronique à laquelle il souhaite recevoir les notifications.

#### **Art. 12 : Dossiers**

Au plus tard 5 jours francs avant la séance, le secrétariat met à disposition des membres, par voie électronique, le rapport d'instruction. L'ensemble des pièces mentionnées à l'article R. 752-35 du code de commerce est, dans la mesure du possible, accessible aux membres 15 jours avant la séance. Ces

pièces sont couvertes par le secret professionnel mentionné au III de l'article L. 751-7 du code de commerce.

Le jour de la séance, le secrétariat met à disposition de chacun des membres une tablette sur laquelle peuvent être consultées les pièces des dossiers. « Les pièces sont présentées selon une charte de nommage définie par le service instructeur et approuvée par le bureau de la commission ».

Sauf exception, aucune impression de document n'est effectuée par le secrétariat.

#### **Art. 13 : Convocations des membres**

Les convocations, signées par le secrétaire, sont adressées par voie électronique aux membres titulaires et pour information aux suppléants, 15 jours avant la séance. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour arrêté par le président.

#### **Art. 14 : Présence aux séances**

Les membres titulaires et suppléants de la commission sont convoqués aux séances par voie électronique. Ils informent le secrétariat de leurs présences. Six jours avant la séance, le secrétariat transmet aux membres un état des présences afin que le suppléant puisse connaître à l'avance une absence programmée du titulaire et confirmer sa venue.

Un bureau de passage est mis à disposition des membres.

#### **Art. 15 : Invitation des personnes auditionnées**

Les personnes invitées à présenter des observations orales devant la commission, en application de l'article R. 752-36 du code de commerce, sont informées par le secrétaire du jour et de l'heure de leur audition. Cette invitation peut se faire par voie électronique. La confirmation de présence se fait par voie électronique au plus tard 48h avant la séance.

Les personnes demandant à être auditionnées doivent en faire la demande auprès du secrétariat au plus tard 5 jours avant la séance de la commission.

#### **Art. 16 : Ouverture des séances**

La séance est ouverte après vérification du quorum par le président.

A l'ouverture de chaque séance, le président s'enquiert des causes interdisant éventuellement à des membres de délibérer en application du II de l'article L. 751-7 du code de commerce.

Les séances de la commission nationale d'aménagement commercial ne sont pas publiques.

#### **Art. 17 : Examen des recours**

Le secrétaire expose en début de séance les recours sur lesquels il est proposé à la commission de rendre une décision d'irrecevabilité.

Pour chaque recours inscrit à l'ordre du jour, la commission entend le résumé du rapport d'instruction du secrétaire. Celui-ci présente les points en débat au terme de l'instruction afin que les échanges lors de l'audience des parties permettent de les éclairer.

Le président fait ensuite entrer les personnes invitées à présenter leurs observations orales. Les élus peuvent être auditionnés en même temps que les personnes dont ils partagent la position.

A l'issue des auditions, le commissaire du Gouvernement présente oralement les avis des ministres chargés de l'urbanisme et du commerce, ainsi que son propre avis. L'avis du commissaire du Gouvernement est exclusivement oral ; le sens de son avis est mentionné au procès-verbal de la séance.

Un débat peut ensuite s'instaurer sur la demande du président ou d'un membre.

Le secrétaire et ses collaborateurs assistent au délibéré.

#### **IV – REGLES APPLICABLES AUX DECISIONS ET AVIS**

##### **Art. 18 : Adoption des décisions et avis**

Les décisions et avis sont pris par un vote à main levée. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Aucun membre de la commission ne peut donner pouvoir à un autre membre. Seuls les membres présents depuis le début de l'examen du recours prennent part au débat et au vote.

La commission nationale d'aménagement commercial prend sa décision ou son avis à la majorité des membres présents.

Le secrétaire prend note du nombre de voix favorables, de voix défavorables, d'abstentions et des éventuels départs.

Exceptionnellement, sur proposition du président, la commission peut décider de reporter sa décision à une prochaine séance, dans le respect des délais prévus par le code de commerce.

##### **Art. 19 : Communication du sens des décisions et avis**

Le secrétariat communique, le jour ouvré qui suit la réunion de la commission, le sens de l'avis ou de la décision rendus au secrétariat de la CDAC et au public, via le site Internet de la commission.

##### **Art. 20 : Signature et publication des décisions et avis**

Au plus tard trois semaines après le jour de la séance, le secrétaire soumet au président les projets de décisions et avis.

Les décisions et avis sont signés par le président ou le vice-président ayant présidé la séance au moment de l'examen du dossier. Si la séance a été présidée par un autre membre, les décisions et avis sont signés par ce membre.

Les décisions et avis sont notifiés par le secrétaire aux parties intéressées et sont publiés sur le site internet de la direction générale des entreprises.

##### **Art. 21 : *Compte-rendu***

Un compte-rendu synthétique de chaque séance est établi par le secrétariat, dans le délai de deux mois suivant la séance. Il est signé par le président ou le vice-président ayant présidé la séance. Si la séance

a été présidée par un autre membre, le compte-rendu est signé par ce membre. Le compte-rendu est adressé par le secrétariat au président de la commission par voie électronique.

#### **Art. 22 : Examen d'un recours après désistement de son auteur**

En application de l'article R. 752-33 du code de commerce, lorsque le requérant se désiste de son recours plus de deux mois après son introduction, la commission peut décider d'examiner le projet.

Le secrétariat prévient le président de ces désistements.

Dans ce cas, la décision d'examiner le projet peut être prise sans réunion physique de la commission, au moyen d'une consultation électronique menée par le président auprès des autres membres.

Si la décision d'examiner le projet est prise, le secrétariat en informe les parties dans les conditions prévues à l'article R. 752-33 du code de commerce.

#### **Art. 23 : Saisine d'office**

En application des articles R. 752-40 et suivants du code de commerce, le secrétariat informe les membres de la commission des projets se rapportant à un équipement dont la surface de vente est supérieure à 20 000 m<sup>2</sup>. La commission peut se saisir d'office du projet en application de l'article L. 752-17 du code de commerce.

Le secrétariat communique aux membres de la commission, par voie électronique, la décision ou l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial rendu sur un tel projet, accompagné du dossier du pétitionnaire.

La décision de saisine d'office doit intervenir et être notifiée au pétitionnaire dans le délai d'un mois prévu au V de l'article L. 752-17 du code de commerce.

La proposition de saisine d'office peut émaner du président ou de quatre membres de la commission. Le secrétariat en est informé pour inscription à l'ordre du jour de la plus prochaine séance.

L'ordre du jour peut être modifié jusqu'en début de séance, afin de prévoir un débat et un vote sur une proposition de saisine d'office en application de l'article R. 752-42.

[La décision d'examiner le projet peut être prise sans réunion physique de la commission, au moyen d'une consultation électronique menée par le président auprès des autres membres.]

### **V – CONTENTIEUX RELATIF AUX DECISIONS DE LA CNAC**

#### **Art. 24 : Contentieux à l'encontre d'une décision de la CNAC**

Lorsqu'un avis ou une décision de la CNAC fait l'objet d'un recours contentieux devant une Cour administrative d'appel, les membres de la CNAC en sont informés par voie électronique. La commission ou le cas échéant le bureau statue sur les orientations à donner aux mémoires échangées entre les parties

#### **Art 25 : Décisions de justice relatives aux avis et décisions de la CNAC**

Les membres de la commission sont informés des décisions de justice (arrêt d'une CAA, arrêt du Conseil d'Etat) relatives aux avis et décisions de la CNAC. Avant que le président signe les mémoires, un débat

peut-être organisé au sein de la commission sur les suites à donner à la décision. Si la décision d'une CAA est concernée, le débat intervient dans un délai compatible avec un éventuel pourvoi en cassation devant le Conseil d'État.

<b>VI – PARTICIPATION DE LA COMMISSION A L'EVOLUTION DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE D'AMENAGEMENT COMMERCIAL</b>
---

**Art. 26 : Consultation pour avis**

Au regard des projets examinés et des avis et décisions qu'elle rend, la commission est consultée sur l'évolution des dispositions réglementaires touchant à l'aménagement commercial.

<b>VI – RAPPORT ANNUEL</b>
----------------------------

**Art. 27 : Rapport annuel d'activité**

Le projet de rapport annuel d'activité est élaboré par le secrétariat de la commission, sous l'autorité du président.

Le projet de rapport est transmis aux membres de la commission au moins 10 jours avant la séance qui décidera de son adoption. Le rapport est rendu public par le président de la commission et publié sur le site internet de la direction générale des entreprises.

Fait à Paris, le

Le Président de la commission nationale  
d'aménagement commercial

Jean GIRARDON