

Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires

Délibération du 2 janvier 2019 portant règlement intérieur de l'Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires

NOR : ACNX1901265X

Le collège de l'Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires,
Sur le rapport de son président,
Vu le code des transports, notamment ses articles L. 6361-1 à L. 6361-15 ;
Vu le code de l'aviation civile, notamment ses articles R. 227-1 à R. 227-5 ;
Vu la loi organique n° 2017-54 du 20 janvier 2017 relative aux autorités administratives indépendantes et autorités publiques indépendantes ;
Vu la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ;
Après en avoir délibéré lors de sa séance plénière du 11 décembre 2018,

Décide :

TITRE 1

INTRODUCTION

CHAPITRE 1

PORTÉE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Art. 1^{er}. – Le présent règlement intérieur est établi en application des articles 13 et 14 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 susvisée.

Il définit les conditions de fonctionnement de l'Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires (ACNUSA).

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS LÉGISLATIVES NON REPRISES

Art. 2. – Le présent règlement intérieur n'a pas vocation à reprendre l'intégralité des dispositions prévues par des textes de portée supérieure.

C'est ainsi que s'appliquent de plein droit, sans qu'il soit nécessaire de les rappeler et sans préjudice d'autres textes législatifs ou réglementaires, les dispositions susvisées du code des transports et du code de l'aviation civile relatives à l'Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires.

TITRE 2

DÉONTOLOGIE

CHAPITRE 1

RÈGLES DÉONTOLOGIQUES COMMUNES

Art. 3. – Les membres du collège, les membres associés et les agents des services exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité. Ils veillent à éviter toute situation de conflit d'intérêt et, s'il en survient une, à la faire cesser immédiatement.

Ils ne peuvent accepter de cadeaux, dons ou faveur qui peuvent influencer ou paraître pouvoir influencer sur leur impartialité ou qui pourraient constituer ou paraître constituer la récompense d'une décision à laquelle ils auraient personnellement concouru.

Conformément aux dispositions du décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique, le président désigne un référent déontologue.

Les membres du collège, les membres associés et les personnels des services peuvent consulter personnellement le référent déontologue qui leur apportera tout conseil ou information utile au respect des obligations et principes définis dans le présent règlement intérieur et, plus largement, répondra à toute question qui lui sera posée dans le cadre de sa mission.

Les membres du collège, membres associés et personnels des services s'engagent à respecter le secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance à raison de leurs fonctions conformément à la loi n° 2018-670 du 30 juillet 2018 relative à la protection du secret des affaires. Cet engagement ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (chapitre sur les lanceurs d'alerte).

CHAPITRE 2

MEMBRES DU COLLÈGE

Art. 4. – Les membres du collège s’engagent :

- à exercer leurs fonctions en toute impartialité, sans recevoir d’instruction de la part de l’administration ni d’aucune autre institution, personne ou organisme, et à se comporter de façon à prévenir tout doute légitime à cet égard ;
- à informer sans délai le président de l’Autorité de tout changement dans leur situation personnelle pouvant les placer en situation d’incompatibilité avec la poursuite de leur mandat ;
- conformément à l’article 10 - III de la loi n° 2017-55 susvisée, à n’occuper aucune position professionnelle ni exercer de responsabilité au sein d’une entreprise ou entité contrôlée par l’ACNUSA avant l’expiration d’un délai de deux ans après la fin de leur mandat ;
- à respecter leur devoir de réserve, et à ce titre à ne prendre aucune position publique préjudiciable à la réalisation des missions de l’Autorité sur des sujets relevant de sa compétence et notamment sur les avis, décisions ou recommandations sur lesquels ils sont amenés à statuer au sein du collège.

Art. 5. – Chaque membre du collège remet au président, dans les deux mois suivant sa désignation, une copie de la déclaration d’intérêts qu’il a effectuée auprès de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique conformément à la réglementation en vigueur. Tout membre du collège peut, sur demande adressée au président, consulter la déclaration de tout autre membre.

CHAPITRE 3

MEMBRES ASSOCIÉS

Art. 6. – Les membres associés, titulaires et suppléants, s’engagent à

- respecter la confidentialité des débats ;
- respecter le secret professionnel, dans les limites prévues au dernier alinéa de l’article 3 ci-dessus ;
- exercer leurs fonctions en toute impartialité et conscience ;
- informer sans délai le président de l’Autorité et le directeur général de l’aviation civile de la perte de la qualité à raison de laquelle ils ont été désignés.

CHAPITRE 4

PERSONNELS DES SERVICES

Art. 7. – Les agents des services sont tenus au secret professionnel, dans les limites prévues au dernier alinéa de l’article 3 ci-dessus.

Ils sont également tenus au devoir de réserve, et à ce titre à ne prendre aucune position publique préjudiciable à la réalisation des missions de l’Autorité sur des sujets relevant de sa compétence, notamment sur les avis, décisions ou recommandations de l’Autorité.

Ils exercent leurs fonctions en toute impartialité et se comportent de façon à prévenir tout doute légitime à cet égard.

Art. 8. – Les agents consacrent l’intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées et ne peuvent exercer aucune activité professionnelle lucrative de quelque nature que ce soit.

Sont néanmoins autorisées, à titre dérogatoire, les activités prévues par la réglementation applicable aux agents de la fonction publique de l’Etat.

Les dérogations sont accordées par le président par écrit, en réponse à une demande motivée, pour une durée ne pouvant excéder un an. Elles peuvent être renouvelées dans les mêmes conditions. Le président peut à tout moment revenir sur une autorisation accordée après que l’agent, informé par écrit, ait été mis à même de présenter ses observations.

Le secrétaire général remet au président la déclaration d’intérêts qu’il doit effectuer auprès de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE 3

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

Art. 9. – Le président préside les sessions, qui peuvent comporter plusieurs séances d’une demi-journée, ainsi que toute autre réunion du collège. En cas d’absence ou d’empêchement de sa part, la présidence est assurée par le plus âgé des membres les plus anciennement nommés.

Art. 10. – Le secrétaire général est le secrétaire du collège. Il peut se faire assister, pour le secrétariat des séances, par un ou plusieurs agent(s) des services.

CHAPITRE 1

GÉNÉRALITÉS

Section 1

Organisation des sessions

Art. 11. – L'ACNUSA a son siège au 244 boulevard Saint-Germain à Paris (75007).

Les sessions s'y déroulent sauf si le collège décide de siéger en un autre lieu. Les réunions se tiennent au siège de l'Autorité sauf contrainte matérielle contraire.

Art. 12. – Le président peut décider qu'une session, ou une séance d'une session autre que consacrée à l'exercice du pouvoir de sanction, sera tenue de manière dématérialisée, sous réserve d'en avoir fait mention dans la convocation. Il s'assure alors de l'identité des participants et de la confidentialité des débats, et en atteste au procès-verbal.

Les dispositions du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial sont applicables aux sessions ou séances de session du collège de l'ACNUSA tenues de manière dématérialisée.

Section 2

Tenue des séances

Art. 13. – Le président vérifie au début de chaque séance que le quorum prévu à l'article L. 6361-2 du code des transports est réuni. S'il ne l'est pas, la procédure prévue par ledit article est mise en œuvre.

Art. 14. – Le président assure la direction et la bonne tenue des débats. Il peut suspendre la séance si une telle suspension lui paraît opportune ou si elle est demandée par le tiers au moins des autres membres du collège. Les débats ne peuvent faire l'objet d'aucun enregistrement si ce n'est par le secrétariat de la séance. En ce cas, le président en informe au préalable les participants et le procès-verbal fait mention de cet enregistrement.

Art. 15. – Le vote a lieu à main levée sauf si l'un des membres du collège demande un scrutin secret. Seuls les membres présents participent au vote, aucune procuration n'étant admise.

Section 3

Membres du collège

Art. 16. – En application de l'article 6 de la loi n° 2017-55 susvisée, un membre du collège n'est pas révocable mais il peut être suspendu ou il peut être mis fin à ses fonctions. Une absence non justifiée à plus de quatre sessions successives est considérée comme un manquement grave aux obligations légales au sens dudit article 6. L'intéressé est préalablement mis en mesure de présenter ses observations écrites dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines. Sur sa demande, il peut présenter ses observations verbales devant le collège.

Les délibérations relatives à la fin du mandat d'un membre du collège se tiennent à huis clos et le vote a lieu à bulletins secrets hors la présence du membre concerné. Le président ou, si le président est concerné, le membre le plus âgé parmi les membres les plus anciens, transmet la délibération au secrétaire général du Gouvernement ou au président de la chambre du Parlement qui a désigné l'intéressé.

Si un membre se trouve en situation d'incompatibilité pendant plus de trente jours après sa nomination, le président ou, si ce dernier est concerné, un tiers au moins des autres membres du collège le déclarent démissionnaire. La décision du collège siégeant à huis clos est prise par un vote à bulletin secret. Le membre concerné doit avoir été préalablement informé et mis à même d'exprimer son point de vue dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines. Cette démission est transmise au secrétaire général du Gouvernement ou au président de la chambre du Parlement qui a désigné l'intéressé dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

CHAPITRE 2

FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE DANS LES SÉANCES EN FORMATION DE JURIDICTION

Art. 17. – Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, la langue de travail de l'ACNUSA est le français. Tout acte ou correspondance émanant de l'Autorité est rédigé dans cette langue. Si une traduction y est jointe, elle ne peut être que de courtoisie.

Les courriers de toute nature, y compris électroniques, adressés à l'Autorité par les compagnies étrangères ou leurs représentants dans le cadre d'une procédure de sanction sont rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

En cas de divergence entre les textes français et en langue étrangère, la rédaction française fait foi.

Section 1

Convocation

Art. 18. – Le président convoque les membres du collège par courrier ou par voie électronique. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour, un mois au moins avant le début de la session.

Les membres associés titulaires sont convoqués en même temps que les membres dans les conditions prévues à l'article R. 227-3 du code de l'aviation civile.

En cas d'absence prévisible, les membres du collège en préviennent le secrétaire général dès qu'ils ont connaissance de leur empêchement.

Tout membre associé titulaire se trouvant dans l'impossibilité de participer à la séance à laquelle il est convoqué en informe sans délai le secrétaire général et prend toute disposition utile pour se faire remplacer par l'un de ses suppléants, auquel il fait parvenir les documents de séance. Il communique au président de l'Autorité l'identité de ce suppléant.

Art. 19. – La personne concernée par la procédure de sanction administrative est convoquée dans les conditions prévues aux articles R. 227-2-2 et R. 227-3 du code de l'aviation civile. En cas d'empêchement majeur dûment justifié, elle peut demander au président, dix jours au moins avant la date prévue pour la séance et par tout moyen permettant d'attester la date de réception de cette demande, le report de l'examen de son dossier à une séance ultérieure. Il est fait droit à cette demande sauf si elle paraît manifestement dilatoire.

Si elle entend assister à la séance ou s'y faire représenter, la personne concernée par la procédure de sanction administrative communique aux services de l'Autorité, dix jours au moins avant la date prévue pour la séance et par tout moyen permettant d'attester la réception de cette communication, les noms et qualités de ces représentants, qui doivent être francophones ou se faire accompagner d'un interprète.

Si, conformément à l'article R. 227-4 du code de l'aviation civile, la personne concernée souhaite que la séance au cours de laquelle son dossier sera examiné soit publique, elle en informe l'Autorité par écrit, au plus tard à réception de l'avis de clôture de l'instruction.

Section 2

Tenue des séances

Art. 20. – Les membres et les membres associés entendent le rapport du rapporteur permanent ou de son suppléant et, si elle est présente, la personne concernée et / ou son représentant.

Art. 21. – Le rapporteur permanent ou son suppléant expose, en toute indépendance, leur opinion sur les questions soulevées par les dossiers à juger et sur les solutions qu'ils appellent.

Art. 22. – La personne concernée et / ou son représentant ne peuvent développer en séance des éléments qui n'auraient pas été produits dans le cadre de la procédure contradictoire, sauf dérogation accordée par le président pour des informations qui n'auraient matériellement pas pu être communiquées avant la date de clôture de l'instruction.

Section 3

Notification de la décision

Art. 23. – La décision, dûment motivée, est notifiée à la personne concernée par tout moyen avec avis de réception, notamment par voie électronique. Conformément à l'article R. 421-5 du code de justice administrative, cette décision mentionne les voies et délais de recours.

Section 4

Rectifications d'erreurs et omissions matérielles

Art. 24. – Les erreurs ou omissions matérielles affectant une décision peuvent être rectifiées par décision du président de l'Autorité, soit de sa propre initiative, soit à la demande du ministre chargé de l'aviation civile ou de la personne concernée. Cette rectification ne peut influencer sur le montant de l'amende infligée par le collège.

La décision de rectification est notifiée dans les mêmes conditions que la décision initiale.

Section 5

Procès-verbal des séances

Art. 25. – Le procès-verbal de chaque séance est signé par le président de la séance. Il indique notamment :

- la date et le lieu de la réunion ;
- les noms des membres et des membres associés ayant participé à la séance, ainsi que celui du rapporteur de séance ;
- le numéro et l'objet des affaires examinées et les décisions rendues ;
- le cas échéant, les noms et qualités des représentants des personnes concernées et des personnes qui les ont assistés ;
- le cas échéant, les incidents de séance ou tout autre élément que le président aura décidé, à son initiative ou à la demande d'un participant, de faire figurer au procès-verbal.

Art. 26. – Dans les jours qui suivent la séance, le président transmet, par voie électronique, le projet de procès-verbal aux membres du collège ayant participé aux délibérations. Ces derniers disposent de sept jours pour faire part de leurs éventuelles observations. Le silence conservé au-delà de ce délai vaut validation.

Le procès-verbal approuvé par le président est ensuite adressé aux membres du collège ainsi qu'aux membres associés ayant participé à la séance. Les membres et membres associés ne peuvent en faire aucune communication, même partielle.

Section 6

Computation des délais

Art. 27. – Tous les délais mentionnés aux articles R. 227-1 à R. 227-3 du code de l'aviation civile se calculent de date à date.

Les communications se font par tout moyen avec avis de réception, notamment par voie électronique.

Section 7

Diffusion de l'information sur les sanctions

Art. 28. – Les décisions de sanction prises font l'objet d'une publication sur le site internet de l'ACNUSA sous la forme d'un résumé succinct (nature du manquement, plate-forme et compagnie concernées, date de la décision, le cas échéant montant de l'amende prononcée). Elles sont également portées à la connaissance des préfets territorialement compétents et des responsables des aéroports sur lesquels les manquements ont été réalisés.

Ces informations ne peuvent en aucun cas être considérées comme liant l'Autorité dans l'exercice de son pouvoir de sanction.

CHAPITRE 3

FONCTIONNEMENT DES SÉANCES EN MODE NON JURIDICTIONNEL

Art. 29. – Sauf urgence dûment justifiée, les dossiers de saisine pour avis obligatoire doivent parvenir au secrétaire général deux mois avant la date de la réunion au cours de laquelle cet avis doit être émis, afin de permettre l'instruction de l'affaire par le pôle compétent et la préparation de la délibération du collège.

Section 1

Convocation

Art. 30. – Les sessions et séances se tiennent sur convocation du président adressée par courrier ou par voie électronique, accompagnée de l'ordre du jour prévisionnel, un mois avant le début de la session, sauf urgence. L'initiative de la convocation peut également émaner de la moitié au moins des membres du collège.

En cas d'absence prévisible à une séance, les membres du collège en préviennent le secrétaire général dès qu'ils ont connaissance de leur empêchement.

Section 2

Ordre du jour

Art. 31. – L'ordre du jour est fixé par le président de l'Autorité, sur proposition du secrétaire général.

Chaque membre du collège peut demander au président l'inscription d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Le président décide, en fonction de la charge des services et des ordres du jour, de la date à laquelle ce ou ces point (s) est (sont) abordé(s). Si toutefois la moitié au moins des membres le demandent, ce(s) point (s) est (sont) inscrit (s) à l'ordre du jour de la plus prochaine session.

Section 3

Tenue des séances

Art. 32. – Les séances du collège ne sont pas publiques.

Chaque point de l'ordre du jour est présenté par le président ou par un membre du collège ou des services désigné à cet effet. Il peut, le cas échéant, être présenté par un membre de l'organisme ayant élaboré le dossier soumis à avis.

Tout point qui n'aurait pu être abordé au cours d'une réunion est inscrit prioritairement à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Section 4

Comptes rendus

Art. 33. – Le secrétaire général ou, en son absence, son suppléant rédige le compte rendu de la séance. Ce compte rendu comprend :

- le nom des personnes ayant participé à la séance, y compris par téléconférence ;
- les principales questions abordées, avec les conclusions des débats et le sens des décisions arrêtées.

Art. 34. – Le compte rendu est signé par le président et adressé aux membres avec l'ordre du jour de la réunion suivante, au cours de laquelle il est approuvé.

Sauf décision contraire du collège, les avis ou recommandations délibérés au cours d'une session sont publiés sur le site Internet de l'Autorité après, s'il y a lieu, notification aux autorités concernées.

TITRE 4

CRÉATION DE COMMISSIONS

CHAPITRE 1

SÉANCES DU COLLÈGE ÉLARGIES AUX MEMBRES ASSOCIÉS

Art. 35. – Les membres associés sont réunis au moins une fois par an avec les membres du collège à des fins de concertation. L'ordre du jour est arrêté par le président sur proposition du secrétaire du collège. Les membres associés peuvent demander l'ajout de points à cet ordre du jour.

CHAPITRE 2

POSSIBILITÉ POUR LE COLLÈGE DE CONSTITUER DES COMMISSIONS

Art. 36. – Le collège peut décider de créer une ou plusieurs commissions, provisoires ou permanentes, dont il détermine la composition et la mission.

Le compte rendu des réunions est diffusé à l'ensemble des membres du collège.

CHAPITRE 3

MISSIONS PARTICULIÈRES

Art. 37. – Conformément à l'article L. 6361-8 du code des transports, le collège peut charger un ou plusieurs de ses membres ou de ses agents, ou mandater un ou plusieurs experts, aux fins de procéder à des vérifications sur place et / ou de se faire communiquer toute information nécessaire à l'exercice de ses missions.

Les experts désignés dans ce contexte sont tenus aux mêmes conditions de respect du secret professionnel et du devoir de réserve que les membres du collège et des services.

TITRE 5

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Art. 38. – Le président assure les fonctions exécutives de l'Autorité. Il en est l'autorité qualifiée pour la sécurité des systèmes d'information.

Art. 39. – Le secrétaire général dirige l'activité des services sous l'autorité du président et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties. Il rend compte de l'exercice de ces délégations.

Il mobilise, outre les ressources affectées à l'Autorité, l'appui des services support du ministère chargé des transports afin d'assurer la gestion la plus efficiente des moyens affectés et des dépenses prises directement en charge par le ministère.

CHAPITRE 1

ORGANISATION DES SERVICES

Art. 40. – Les services sont organisés en pôles constitués comme suit :

- Un pôle juridique, compétent pour les questions relatives au traitement des dossiers de manquement, au recouvrement des amendes et aux contentieux qui peuvent en résulter. La personne responsable du pôle juridique est également rapporteur permanent devant le collège statuant en formation de sanction. Son adjoint est rapporteur suppléant.

Deux pôles techniques :

- Un pôle bruit, compétent pour toutes les questions relatives aux nuisances sonores et aux conditions de survol des territoires.
- Un pôle qualité de l'air et des milieux, pour toute question se rapportant aux pollutions de l'atmosphère, des eaux, des sols ainsi qu'à la biodiversité.
- Un pôle administratif, placé sous la responsabilité du secrétaire général et chargé de la gestion de proximité pour les ressources humaines et les finances, des systèmes d'information, de la communication et de l'information.

CHAPITRE 2

PERSONNEL

Art. 41. – Le personnel de l'Autorité peut comporter des fonctionnaires détachés ou dans toute position d'activité conforme au statut de leur corps d'origine, ainsi que des agents recrutés directement sur contrat. Il est soumis aux règles applicables aux agents de la fonction publique de l'État.

Art. 42. – Le président recrute les personnels et fixe leur rémunération, dans le respect de l'article 16 de la loi n° 2017-55 susvisée et dans la limite des emplois ouverts et de la masse salariale fixée par la loi de finances de l'année.

CHAPITRE 3

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

Section 1

Comité technique

Art. 43. – Conformément à l'article 8 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations de l'État, un comité technique est créé au sein des services.

Art. 44. – Le comité technique est placé auprès du président de l'Autorité. Il est composé :

- du président de l'Autorité et de la personne chargée de la gestion des ressources humaines ;
- de deux agents élus au scrutin de sigle ou, si aucune organisation syndicale n'a déposé de candidature, tirés au sort.

Le comité technique approuve son règlement intérieur au cours de sa première réunion.

Section 2

Commissions administratives paritaires (CAP)

Art. 45. – Les fonctionnaires en détachement ou en position normale d'activité relèvent des CAP de leurs corps d'origine, auxquelles ils restent électeurs. Toute question d'ordre individuel les concernant relève de ces commissions.

Section 3

Commission consultative paritaire (CCP)

Art. 46. – L'Autorité est dotée d'une commission consultative paritaire qui exerce les missions prévues à l'article 1-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

Art. 47. – La commission est présidée par le président de l'Autorité ou, par délégation, par le secrétaire général.

Elle est constituée de :

- deux membres titulaires représentant le personnel concerné, et deux membres suppléants,
- deux représentants de l'administration et deux membre suppléants.

La CCP adopte son règlement intérieur au cours de sa première réunion.

CHAPITRE 4

FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Section 1

Organisation collective du travail

Art. 48. – La durée du travail au sein des services est celle applicable aux agents de l'Etat et de ses administrations publiques.

La modalité de répartition de cette durée et les autres conditions de travail sont fixées par un document particulier pris par le président après consultation du comité technique.

Les agents de l'ACNUSA bénéficient des congés prévus par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État. Pour assurer la continuité du service, les congés sont planifiés par pôles ou groupes de pôles.

La liste des jours de réduction du temps de travail collectifs est déterminée pour chaque année après consultation du comité technique.

Section 2

Reporting annuel

Art. 49. – Conformément aux prescriptions de l'article 37 du décret du 15 février 2011 mentionné à l'article 47 ci-dessus, le bilan social est élaboré chaque année et présenté au comité technique, puis au collège, en même temps que le rapport d'activité des services.

Section 3

Budget

Art. 50. – Le président présente chaque année au collège, au plus tard au mois de décembre, le budget prévisionnel de l'Autorité pour l'année suivante.

Il lui présente également, avant la fin du mois de mars, les comptes de l'année précédente. Cette présentation est complétée, lorsque les informations nécessaires sont disponibles, par un bilan consolidé des comptes de l'Autorité tenant compte des dépenses que le ministère chargé des transports a directement prises en charge.

TITRE 6

PARTENARIATS

Art. 51. – L’Autorité peut conclure des conventions de partenariat dans tous les domaines où ceux-ci peuvent être utiles à la réalisation de ses missions. Ces conventions visent à :

- fidéliser les relations avec les organismes susceptibles de lui fournir des données nécessaires à son action ;
- conforter les appuis que peuvent lui apporter les organismes techniques et scientifiques ayant compétence dans ses domaines d’intervention ;
- conforter les partenariats, notamment avec les fédérations nationales des associations agréées pour la surveillance de la qualité de l’air, les associations participant à l’observation des nuisances sonores et les agences d’urbanisme.

Art. 52. – L’Autorité peut conclure des conventions de coopération avec les institutions avec lesquelles elle est appelée à travailler dans le cadre de ses missions.

Art. 53. – Les projets de convention sont présentés au collège avant d’être signés par le président, sauf urgence dont il est rendu compte au collège à la plus prochaine session suivant la signature.

Les services sont chargés de la mise en œuvre des conventions et il en est rendu compte annuellement devant le collège.

TITRE 7

EXÉCUTION

Art. 54. – Le président de l’Autorité de contrôle des nuisances aéroportuaires est chargé de l’exécution du présent règlement intérieur. Ce règlement abroge celui approuvé par délibération du 28 avril 2010 et sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 janvier 2019.

Le président,
G. LEBLANC

ANNEXE

NOMENCLATURE DES AFFAIRES POUR LESQUELLES
LE PRÉSIDENT PEUT RECEVOIR POUVOIR OU DÉLÉGATION DU COLLÈGE*Gestion générale*

- Déplacements hors de l’Union européenne.

Gestion financière

- Admissions en non-valeur de créances sur les compagnies aériennes.