

# Fonctionnement de la CDAC

---

## Table des matières

<b>1) Le secrétariat et le service instructeur de la CDAC .....</b>	<b>2</b>
✓ Le secrétariat de la CDAC .....	2
✓ Le service instructeur des demandes d'AEC .....	2
<b>2) L'organisation de la réunion .....</b>	<b>2</b>
✓ La présidence .....	2
✓ L'impartialité des membres .....	2
✓ Le quorum .....	2
✓ Les personnes admises à la réunion .....	3
✓ Les auditions .....	3
✓ Le vote .....	3
✓ L'obligation de secret (R. 752-17) .....	4
✓ L'avis ou la décision .....	4
✓ Le procès-verbal .....	5
✓ Les pièces communicables .....	5
<b>3) Notification et publication des avis et des décisions .....</b>	<b>5</b>

*Fiche d'information rédigée par le bureau de l'aménagement commercial  
de la direction générale des entreprises*

Mise à jour le 10 décembre 2015

## 1) Le secrétariat et le service instructeur de la CDAC

### ✓ Le secrétariat de la CDAC

Le secrétariat de la CDAC est assuré par les services placés sous l'autorité du préfet. Il peut s'agir d'un bureau spécifique de la préfecture ou du service territorialement compétent chargé de l'urbanisme.

Le secrétariat de la CDAC examine la recevabilité des demandes. Il vérifie la complétude des dossiers constitués par le pétitionnaire avant transmission aux services instructeurs.

### ✓ Le service instructeur des demandes d'AEC

Le service territorialement compétent chargé de l'urbanisme instruit les dossiers de demande d'AEC.

## 2) L'organisation de la réunion

### ✓ La présidence

Les séances de la CDAC sont présidées par le préfet de département (art. L. 751-2-I).

Si le secrétaire général de la préfecture dispose d'une délégation générale, il peut représenter le Préfet en CDAC.

Si le sous-préfet de l'arrondissement intéressé dispose d'une délégation « pour toutes les matières intéressant son arrondissement », il peut représenter le préfet.

Si le chef de service auquel appartient le secrétariat de la CDAC dispose d'une délégation de signature spécifique portant sur « la présidence de la CDAC », il peut représenter le préfet.

### ✓ L'impartialité des membres

Préalablement à chaque examen, le président rappelle la règle d'impartialité selon laquelle tout membre ayant, dans l'affaire examinée, un intérêt personnel et direct, représentant ou ayant représenté une des parties intéressées, est exclu de l'ensemble de l'examen de la demande (auditions, délibérations et vote).

De plus, est exclu de l'examen de la demande, tout membre n'ayant pas satisfait à l'obligation de fournir le formulaire des intérêts détenus et des fonctions exercées.

### ✓ Le quorum

L'article R. 752-15 précise que la commission ne peut délibérer que si au moins la majorité de ses membres sont présents. Ci-après un tableau présentant les différentes possibilités de quorum pour des CDAC de 11 membres (CDAC départementales) à 15 membres (CDAC interdépartementales) :

Nombre de membres*	La commission peut délibérer si...
11	6 membres sont présents
12	
13	7 membres sont présents
14	
15	8 membres sont présents

\* le nombre de membres est fixé par l'arrêté fixant la composition de la commission pour chaque demande d'autorisation d'exploitation commerciale.

Lecture du tableau : « si l'arrêté fixant la composition de la commission désigne 11 membres, il faut que, le jour de la réunion, 6 membres soient présents pour que la CDAC puisse valablement délibérer ».

A défaut de quorum, l'article R. 752-15 du code de commerce prévoit qu'une seconde réunion est convoquée. Cette réunion ne peut se tenir qu'au moins trois jours après l'envoi des nouvelles convocations. Le nouveau quorum est fixé au tiers des membres convoqués (arrondi à l'entier supérieur).

Exemple : si l'arrêté fixant la composition de la commission désigne 11 membres, il faut que, le jour de la deuxième réunion, 3,6 arrondi à 4 membres soient présents pour que la CDAC puisse valablement délibérer.

### ✓ **Les personnes admises à la réunion**

Les réunions de la commission ne sont pas ouvertes au public.

Outre le président et les membres de la CDAC mentionnés dans l'arrêté fixant la composition de la commission pour chaque demande d'AEC, assistent aux débats :

- le directeur des services territorialement compétents chargés de l'urbanisme, ou son représentant, qui rapporte les dossiers. Il peut être accompagné de membres de son service ;
- le secrétaire de la CDAC, qui peut être assisté de membres de son service.

Aucune autre personne ne peut assister aux délibérations. En particulier, les membres de la CDAC ne peuvent se faire assister par des collaborateurs.

### ✓ **Les auditions**

La commission entend le pétitionnaire (art. R. 752-14). Le code de commerce donne la possibilité à la commission d'entendre toute personne dont l'avis présente un intérêt. Si une personne se manifeste auprès du secrétariat de la commission pour être entendue, elle doit le faire par écrit.

Dans tous les cas, le président peut refuser d'entendre une personne devant la commission dès lors qu'il juge que sa qualité ne présente pas d'intérêt pour le dossier examiné.

### ✓ **Le vote**

La commission se prononce par un vote à bulletins nominatifs. Seuls sont admis à voter les membres de la commission qui ont participé à la discussion précédant le vote.

La CDAC autorise les projets par un vote à la majorité absolue des membres présents (L. 752-14).

Ci-après un tableau récapitulant le nombre de votes nécessaires pour autoriser un projet ou rendre un avis favorable :

Nombre de membres présents	Le projet est autorisé si au moins...
6	4 votes favorables
7	
8	5 votes favorables
9	
10	6 votes favorables
11	
12	7 votes favorables
13	
...	50% des présents arrondi à l'inférieur + 1

Lecture du tableau : « Si 11 membres de la CDAC sont présents, le projet est autorisé, ou l'avis est favorable, si au moins 6 membres ont votés favorablement. »

Pour déterminer le sens de l'avis ou de la décision, seuls les votes favorables sont comptés. Les abstentions ont donc le même effet qu'un vote défavorable.

✓ **L'obligation de secret (R. 752-17)**

Les membres de la commission sont tenus de garder le secret sur les délibérations et sur les documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de leurs fonctions.

✓ **L'avis ou la décision**

Dans le cas d'un permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale (PC-AEC), l'avis mentionne les visas suivants :

- le code de commerce ;
- le code général des collectivités territoriales ;
- la loi n°2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises et notamment son chapitre III ;
- le décret n°2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;
- l'arrêté instituant la CDAC ;
- l'arrêté fixant la composition de la CDAC ;
- le cas échéant, l'arrêté portant délégation de signature ;
- le numéro, la date de dépôt et d'enregistrement de la demande de permis de construire ;
- la date de réception du dossier complet en CDAC ;
- le rapport d'instruction du service instructeur ;
- le résultat des votes.

L'avis est motivé et signé par le président. Il indique le sens des votes émis par chacun des membres présents.

Dans les autres cas, l'avis mentionne les visas suivants :

- le code de commerce ;
- le code général des collectivités territoriales ;
- la loi n°2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises et notamment son chapitre III ;
- le décret n°2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;
- l'arrêté instituant la CDAC ;

- l'arrêté fixant la composition de la CDAC ;
- le cas échéant, l'arrêté portant délégation de signature ;
- la date de réception du dossier complet en CDAC ;
- le rapport d'instruction du service instructeur ;
- le résultat des votes.

L'avis est motivé et signé par le président. Il indique le sens des votes émis par chacun des membres présents.

#### ✓ **Le procès-verbal**

Le procès-verbal est dressé par le secrétariat de la CDAC.

Le procès-verbal doit indiquer pour chaque demande d'autorisation que le quorum a été atteint. Il doit également mentionner pour chaque dossier le sens du vote émis par chacun des membres de la commission (art. L. 752-14). En cas de déport d'un membre au titre de l'article R. 751-4, il en est fait mention. Les membres peuvent remettre, en fin de séance, au secrétariat de la commission, le texte écrit des observations qu'ils ont présentées afin que ce texte soit annexé au procès-verbal.

Il est signé par le président de la CDAC et son secrétaire.

Le procès-verbal est adressé soit par courrier simple soit, sous format « PDF », par voie électronique, aux membres de la commission ainsi qu'au directeur du service territorialement compétent chargé de l'urbanisme (art. R. 752-18).

#### ✓ **Les pièces communicables**

Une fois la décision ou l'avis publié et notifié, les pièces suivantes sont communicables, dans le respect des règles édictées par la CADA :

- l'arrêté instituant la CDAC ;
- l'arrêté fixant la composition de la CDAC ;
- le cas échéant, l'arrêté portant délégation de signature ;
- le rapport d'instruction du service instructeur ;
- Le dossier de demande d'autorisation [hormis les éléments relevant du secret commercial]
- Le procès-verbal de la réunion ;

### **3) Notification et publication des avis et des décisions**

Les règles de notification et de publication des avis ou des décisions de la CDAC sont décrites à l'article R. 752-20. Par exception, la procédure dérogatoire d'avis prévue à l'article L. 752-4 prévoit ses propres dispositions relatives à la notification et à la publication (R. 752-29).

Le point de départ du délai de notification, quel que soit le destinataire, est :

- soit la date de la réunion de la CDAC ;
- soit la date de l'avis ou de la décision implicite, si la CDAC n'a pas pu se réunir à l'expiration du délai légal de deux mois.

La durée du délai de notification et de publication est de 10 jours quel que soit le destinataire.

Votre attention est attirée sur le fait que l'absence de notification ou de publication empêche le départ du délai de recours devant la CNAC pour les personnes intéressées. Un tel manque peut entraîner la mise en jeu de la responsabilité de l'État.

Les destinataires de la notification sont :

- le demandeur de l'autorisation d'exploitation commerciale ;
- si un permis de construire est nécessaire, l'autorité compétente en matière de permis de construire ;
- la Commission nationale d'aménagement commercial pour les cas où l'autosaisine prévue à l'article L. 752-17 est possible ;
- dans le cas d'une demande d'avis prévue à l'article L. 752-4, la commune ou l'EPCI auteur de la demande d'avis.

La notification de l'avis ou de la décision au destinataire peut s'effectuer :

- par la voie administrative contre décharge ;
- par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- par courrier électronique permettant un accusé de réception électronique.

Les publications prévues sont :

- la publication de l'avis ou de la décision au Recueil des actes administratifs de la préfecture ;
- en cas d'avis ou de décision favorable, la publication, aux frais du demandeur, d'un extrait de cet avis ou de cette décision dans deux journaux régionaux ou locaux diffusés dans le département.

Par dérogation, l'avis prévu à l'article L. 752-4 n'est pas publié.