

## Agrément des associations de protection de l'environnement

*(Articles L 141-1 et R 141-1 à R 141-20 du code de l'environnement).*

Les conditions d'attribution de l'agrément des associations au titre de la protection de l'environnement ont été clarifiées en 2011.

(Décret n°2011-832 du 12 juillet 2011 relatif à la réforme de l'agrément au titre de la protection de l'environnement.)

- **Quelles sont les conditions pour qu'une association soit agréée ?**
- **Dans quel cadre territorial et pour quelle durée ?**

### A. Votre démarche

1. Où adresser la demande ?
2. Quelles pièces fournir pour une première demande ?

### B. L'instruction de la demande et la décision

1. Comment se déroule l'instruction ?
2. Qui décide et dans quel délai ?
3. Comment se manifeste la décision ?

### C. Le renouvellement de l'agrément

1. Quand faut-il faire la demande de renouvellement ?
2. Quelles pièces fournir et à qui les adresser ?
3. Comment se manifeste la décision de renouvellement et dans quel délai ?

### D. Les obligations annuelles de l'association agréée

- **Quelles pièces fournir chaque année et où les adresser ?**

-----

- **Quelles sont les conditions pour qu'une association soit agréée ?**

*(Article R141-2 du code de l'environnement)*

Une association peut être agréée si, à la date à laquelle elle dépose sa demande, elle justifie depuis trois ans au moins à compter de sa déclaration :

- a. D'un objet statutaire relevant d'un ou plusieurs domaines mentionnés à l'article L. 141-1 du code de l'environnement et de l'exercice dans ces domaines d'activités effectives et publiques ou de publications et travaux dont la nature et l'importance attestent qu'elle œuvre **à titre principal** pour la protection de l'environnement ;

Pour mémoire, les domaines de l'article L 141-1 du code de l'environnement sont :

- \* la protection de la nature,
- \* la gestion de la faune sauvage,
- \* l'amélioration du cadre de vie,
- \* la protection de l'eau, de l'air, des sols, des sites et paysages,
- \* l'urbanisme,

\* la lutte contre les pollutions et les nuisances.

- b. D'un nombre suffisant, eu égard au cadre territorial de son activité, de membres, personnes physiques, cotisant soit individuellement, soit par l'intermédiaire d'associations fédérées ;
- c. De l'exercice d'une activité non lucrative et d'une gestion désintéressée ;
- d. D'un fonctionnement conforme à ses statuts, présentant des garanties permettant l'information de ses membres et leur participation effective à sa gestion ;
- e. De garanties de régularité en matière financière et comptable.

Les pièces constituant le dossier de demande (voir ci-dessous « **Quelles pièces fournir pour une première demande ?** ») sont autant de documents destinés à attester que l'association satisfait ces conditions.

- **Dans quel cadre territorial et pour quelle durée ?**

*(Article R141-3 du code de l'environnement)*

L'agrément est attribué à trois niveaux :

- départemental
- régional
- national

Le cadre territorial est fonction du champ géographique où l'association exerce effectivement son activité statutaire, sans que cette activité recouvre nécessairement l'ensemble du cadre territorial pour lequel l'association sollicite l'agrément.

Il est attribué pour une durée de cinq ans. Il est renouvelable.

## A. Votre démarche

### 1. Où adresser la demande ?

*(Article R141-8 du code de l'environnement)*

Toujours au service désigné à cet effet par le **préfet du département** : Que l'agrément soit demandé dans un cadre départemental, régional ou national, vous devez **dans tous les cas** adresser la demande signée par le représentant légal de l'association au service de l'Etat dans le département dans lequel l'association a établi son siège social.

Votre demande donne lieu à un accusé de réception de la part de l'autorité administrative. Cet accusé de réception comporte des indications précises.

\* Si votre demande est complète, c'est à dire comporte toutes les pièces requises pour l'instruction, l'accusé de réception indique :

- La date de réception de la demande.
- La date à laquelle, à défaut d'une décision expresse, celle-ci sera réputée acceptée (pour les dossiers déposés à compter du 12 novembre 2014 la demande est susceptible de donner lieu à une décision implicite d'acceptation).
- La désignation, l'adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier.
- La possibilité qui vous est offerte de solliciter, à la fin du délai d'instruction, une attestation de décision implicite d'acceptation.

\* Si la demande est incomplète, l'administration vous précise par écrit les informations ou pièces manquantes et exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Elle fixe un délai pour la réception de ces pièces.

Vous devez alors transmettre les pièces manquantes. Elles sont indispensables à l'instruction de la demande.

**ATTENTION** : le délai au terme duquel la décision implicite intervient ne court qu'à compter de la réception de toutes les informations ou pièces constituant la demande complète (voir B.2 et B.3 ci-dessous).

## 2. Quelles pièces fournir pour une première demande ?

*(Arrêté du 12 juillet 2011 relatif à la composition du dossier de demande d'agrément)*

Il n'existe pas de formulaire à remplir.

Une première série de renseignements :

- a. L'indication du cadre national, régional ou départemental pour lequel l'agrément est sollicité.
- b. Les statuts de l'association et le règlement intérieur lorsqu'il existe.
- c. L'adresse du siège de l'association et son adresse postale si elle est différente.
- d. Une copie de l'insertion au Journal officiel de la déclaration mentionnée à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
- e. Les nom, profession, domicile et nationalité des personnes qui, à un titre quelconque, sont chargées de l'administration de l'association (il s'agit généralement du Conseil d'administration).

Des renseignements pour la période couvrant les trois années qui précèdent la demande :

- a. Une note présentant l'activité de l'association, le champ géographique dans lequel elle intervient ainsi que tout élément de nature à établir qu'elle a effectivement et publiquement œuvré à titre principal pour la protection de l'environnement pendant cette période.
- b. Les comptes rendus des assemblées générales ordinaires et des assemblées générales extraordinaires.
- c. Les rapports d'activité, les comptes de résultat et de bilan ainsi que leurs annexes approuvés par chaque assemblée générale.
- d. Le ou les montants des cotisations et le produit de ces cotisations ainsi que le nombre et la répartition géographique des membres à jour de leur cotisation décomptés lors de chaque assemblée générale, en précisant le nombre de membres, personnes physiques.
- e. Le nombre de membres, personnes physiques, cotisant par l'intermédiaire d'associations fédérées, s'il y a lieu.
- f. Les dates des réunions du conseil d'administration.
- g. S'ils ne figurent pas dans les statuts ou le règlement intérieur :
  - Les conditions permettant l'accès aux comptes de l'association par tous ses membres ;
  - Les délais de communication permettant aux membres de prendre connaissance à l'avance des éléments sur lesquels ils sont amenés à se prononcer en assemblée générale ;
  - Les modalités de déroulement des votes de l'assemblée générale.

## B. L'instruction de la demande et la décision

### 1. Comment se déroule l'instruction ?

*(Article R141-9 et 10 du code de l'environnement)*

Le préfet du département instruit toutes les demandes. Il consulte pour avis le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL). Celui-ci doit obligatoirement transmettre son avis motivé au préfet du département.

Le préfet recueille aussi l'avis des chefs des services déconcentrés intéressés ainsi que du procureur général près la cour d'appel dans le ressort de laquelle l'association a son siège social. Ceux-ci font connaître leur avis au préfet dans un délai de deux mois. A la différence du DREAL dont l'avis est obligatoire, faute de réponse dans ce délai, leur avis est réputé favorable.

### 2. Qui décide et dans quel délai ?

(Article R141-11 – 12 – 13 – 15 en cours de modification pour ce dernier)

Pour l'agrément départemental :	- le préfet du département.
Pour l'agrément régional :	- le préfet du département aussi.
Pour l'agrément national :	- le ministre chargé de l'environnement, après instruction de la demande par le préfet du département, qui lui aura transmis le dossier avec son avis.

Le délai d'instruction est de **six mois**.

### 3. Comment se manifeste la décision ?

(Article R141-17 du code de l'environnement en cours de modification)

La décision peut être expresse ou tacite.

Si, dans un délai de six mois<sup>1</sup> à compter de l'avis de réception d'un dossier complet délivré par l'administration, l'association n'a pas reçu de notification de décision, l'agrément est réputé accordé.

**Attention !** Le délai de six mois démarre à la date à laquelle le **dossier** est déclaré **complet** par l'autorité compétente<sup>2</sup>.

L'administration examine et instruit chaque demande et met tout en œuvre pour y apporter une réponse expresse.

En l'absence de notification et si l'intéressé en fait la demande, l'administration délivre une attestation de décision implicite d'acceptation.

Le ministre chargé de l'environnement et les préfets tiennent à la disposition du public la liste à jour des associations bénéficiant d'un agrément (généralement sur Internet), chacun pour les agréments de sa compétence.

## C. Le renouvellement de l'agrément

### 1. Quand faut-il faire la demande de renouvellement ?

(Article R. 141-17-2 du code de l'environnement)

Pour être recevable, la demande de renouvellement doit être adressée au préfet six mois au moins avant la date d'expiration de l'agrément en cours de validité. Par exemple, si votre agrément se termine le 31 décembre 2018, votre demande complète de renouvellement devra être adressée au plus tard le 30 juin 2018, dernier délai, le cachet du service postal faisant foi.

### 2. Quelles pièces fournir et à qui les adresser ?

(Article R. 141-17-1 du code de l'environnement, et Arrêté du 12 juillet 2011 relatif à la composition du dossier de demande de renouvellement de l'agrément)

<sup>1</sup> Décret n°2014-1272 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du délai de deux mois de naissance des décisions implicites d'acceptation sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

<sup>2</sup> Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations - article 20 - Le délai au terme duquel est susceptible d'intervenir une décision implicite d'acceptation ne court qu'à compter de la date de réception de la demande par l'autorité compétente. Si cette autorité informe l'auteur de la demande qu'il n'a pas fourni l'ensemble des informations ou pièces exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, le délai ne court qu'à compter de la réception de ces informations ou pièces. Dans tous les cas, l'accusé de réception est délivré par l'autorité compétente.

- a. Une demande de renouvellement précisant le cadre national, régional ou départemental pour lequel le renouvellement de l'agrément est sollicité.
- b. Une note présentant l'évolution de l'association depuis cinq années relativement à son activité, au champ géographique dans lequel elle intervient ainsi que tout élément de nature à justifier la demande de renouvellement.
- c. Les pièces qui figurent à la rubrique les obligations de l'association agréée ci-dessous, si vous ne les avez pas transmises dans l'année qui vient de s'écouler.

La demande adressée à l'autorité administrative compétente fait l'objet d'un accusé de réception délivré dans les mêmes conditions que celles présentées dans la rubrique A ci-dessus, point 1.

### 3. Qui instruit la demande ? qui décide et dans quel délai ?

Pour le renouvellement, la procédure relève des mêmes dispositions que celles présentées à la rubrique B ci-dessus, points 1, 2, et 3.

## D. Les obligations annuelles de l'association agréée

- **Quelles pièces fournir chaque année et où les adresser ?**

*(Article R. 141-19 du code de l'environnement et 20 et Arrêté du 12 juillet 2011 relatif à la liste des documents à fournir annuellement)*

Si votre association est agréée, vous devez prouver chaque année que vous respectez les conditions de l'agrément. Pour cela vous devez transmettre annuellement au préfet du département ou au ministère (Bureau des associations) selon le niveau d'agrément, les pièces suivantes :

- a. Les statuts et le règlement intérieur, s'ils ont été modifiés depuis leur dernière transmission.
- b. L'adresse du siège de l'association et son adresse postale (également en cas de changement).
- c. Les nom, profession, domicile et nationalité des personnes qui, à un titre quelconque, sont chargées de l'administration de l'association (en général le Conseil d'administration).
- d. Le rapport d'activité, les comptes de résultat et de bilan et leurs annexes approuvés par l'assemblée générale ainsi que le compte rendu de cette assemblée.
- e. Le compte rendu de la dernière assemblée générale ordinaire et celui de toute assemblée générale extraordinaire éventuelle.
- f. Le ou les montants des cotisations, le produit de ces cotisations ainsi que le nombre et la répartition géographique des membres à jour de leur cotisation décomptés lors de l'assemblée générale, en précisant le nombre de membres, personnes physiques.
- g. Le nombre de membres, personnes physiques, cotisant par l'intermédiaire d'associations fédérées, s'il y a lieu.
- h. Les dates de réunion du CA.

**ATTENTION** : Le non-respect de cette obligation entraîne l'abrogation de l'agrément.