

Règlement Intérieur de la Commission Titre V

Le présent règlement est pris en application des dispositions suivantes :

- **Le titre V de l'arrêté du 13 juin 2008** relatif à la performance énergétique des bâtiments existants de surface supérieure à 1 000 mètres carrés, lorsqu'ils font l'objet de travaux de rénovation importants (désigné ci-après « **RT existant « globale »** ») ;
- **Le Titre V de l'arrêté du 26 octobre 2010** relatif aux caractéristiques thermiques et aux exigences de performance énergétique des bâtiments nouveaux et des parties nouvelles de bâtiments (désigné ci-après « **RT 2012** ») ;
- **Le Titre V de de l'arrêté du 28 décembre 2012** relatif aux caractéristiques thermiques et aux exigences de performance énergétique des bâtiments nouveaux et des parties nouvelles de bâtiments autres que ceux concernés par l'article 2 du décret du 26 octobre 2010 relatif aux caractéristiques thermiques et à la performance énergétique des constructions (désigné ci-après « **RT 2012** ») ;
- **Le Titre V de de l'arrêté du 4 août 2021** relatif aux exigences de performance énergétique et environnementale des constructions de bâtiments en France métropolitaine et portant approbation de la méthode de calcul prévue à l'article R. 172-6 du code de la construction et de l'habitation (désigné ci-après « **RE 2020** »).

Il a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la Commission d'experts techniques instituée par les dispositions précédemment listées.

Conformément aux textes précités, le présent règlement de la Commission d'experts techniques a été approuvé par le ministre chargé de la construction et le ministre chargé de l'énergie en date du 01/08/2023.

Dans le présent règlement, le terme « les ministères » fait référence au ministère chargé de la construction et au ministère chargé de l'énergie.

Table des matières

| | |
|--|----|
| Règlement Intérieur de la Commission Titre V | 1 |
| 1 Rôle et fonctionnement de la Commission | 3 |
| 1.1 Rôle de la Commission..... | 3 |
| 1.2 Experts techniques de la Commission | 3 |
| 1.3 Bureau de la Commission | 4 |
| 1.4 Observateurs de la Commission | 4 |
| 1.5 Secrétariat de la Commission | 4 |
| 1.6 Sélection et nomination des membres de la Commission | 4 |
| 1.7 Règles Internes de fonctionnement de la Commission | 5 |
| 1.8 Activités | 5 |
| 1.9 Objet des avis de la Commission | 5 |
| 2 Modalité de délivrance des avis | 6 |
| 2.1 Accès à la procédure..... | 6 |
| 2.2 Phase des contacts initiaux..... | 6 |
| 2.2.1 Dépôt d'une demande..... | 6 |
| 2.2.2 Engagement de la demande | 7 |
| 2.3 Phase de finalisation du dossier technique et d'instruction | 7 |
| 2.3.1 Finalisation du dossier technique du Demandeur..... | 7 |
| 2.3.2 Maîtrise des délais | 7 |
| 2.3.3 Recevabilité du dossier | 7 |
| 2.3.4 Instruction de la demande..... | 7 |
| 2.4 Tenue de la Commission Titre V | 8 |
| 2.5 Finalisation de l'Avis de la Commission | 8 |
| 2.6 Recours auprès des ministères..... | 9 |
| 2.7 Clôture des demandes..... | 9 |
| 2.8 Particularités liées aux demandes de Titre V réseaux..... | 9 |
| 3 Avis de la Commission | 9 |
| 3.1 Contenu des avis..... | 9 |
| 3.2 Rendus aux ministères..... | 9 |
| 3.3 Responsabilité des intervenants..... | 10 |
| 4 Modalité de suivi des Titres V réseaux | 10 |
| 5 Modalités de désignation des instructeurs | 10 |
| 5.1 Vivier d'instructeurs | 10 |
| 5.2 Examen des candidatures des instructeurs | 10 |
| 6 Règles de déontologie | 11 |
| 7 Conditions financières applicables en cas d'arrêt de la procédure | 11 |
| Annexe 1 – Organisation de la Commission Titre V et procédure..... | 12 |
| Annexe 2 Déontologie et engagement des membres de la Commission..... | 14 |
| Fiche de déclaration d'intérêts et d'engagements des experts techniques de la Commission | 15 |

1 Rôle et fonctionnement de la Commission

1.1 Rôle de la Commission

La Commission a pour rôle d'émettre des avis simples sur les demandes d'agrément ou d'approbation mentionnés aux articles :

- **88 (RT existant « globale »)**
- **49 (RT 2012)**
- **39 (RT 2012)**
- **43 (RE 2020)**

La Commission est constituée d'experts techniques et d'un secrétariat. L'ensemble des membres de la Commission est tenu au secret professionnel.

En particulier ils doivent considérer confidentiels tous les débats, toutes les décisions et toutes les informations échangées à l'occasion de réunions. L'organisation et les rôles des acteurs sont synthétisés en annexe 1.

La Commission accueille des observateurs, représentants de ministères (DGEC et DHUP), et s'appuie sur un bureau composé de représentants de la profession.

1.2 Experts techniques de la Commission

Les experts techniques de la Commission sont présidés par un président en charge :

- de préparer les ordres du jour des réunions avec le secrétariat technique,
- d'animer les réunions dans le respect du Règlement Intérieur,
- de gérer les conflits d'intérêt,
- de faire aboutir un consensus au sein de la Commission,
- de valider la formulation des avis.

En cas d'indisponibilité du président, le secrétariat technique peut le suppléer.

Les experts techniques peuvent contribuer aux travaux de la Commission dans un ou plusieurs des domaines techniques suivants :

- Titre V Opération : il permet de considérer les spécificités d'une opération de construction ou de rénovation importante non prise en compte dans la méthode de calcul réglementaire applicable,
- Titre V Système : il permet de considérer, pour toute opération de construction ou de rénovation importante, les spécificités d'un système ou d'un produit non prises en compte dans la méthode de calcul réglementaire applicable,
- Titre V Réseau (uniquement pour la RT 2012 et la RE 2020) : il permet de considérer des performances futures d'un réseau de chaleur ou de froid en cours de création ou en cours de « verdissement », lors d'une opération de construction de bâtiments.

Les experts techniques sont répartis en deux collèges :

- dans le 1^{er} premier collège, les catégories sont les suivantes :
 - maîtres d'œuvre (architectes, ingénieurs conseils, bureaux d'études) ;
 - contrôleurs techniques ;
 - administrations de l'État ;
 - Etablissements Publics ;
 - organismes de recherche et laboratoires ;
 - organismes certificateurs ;
 - organisations représentatives de l'une des catégories précédentes ;
- dans le deuxième collège, les catégories sont les suivantes :
 - maîtres d'ouvrage ;
 - entrepreneurs ;

- producteurs de matériaux ou d'équipements, transformateurs ;
- gestionnaires de réseaux de chaleur et de froid ;
- organisations représentatives de l'une des catégories précédentes.

Les experts techniques sont chargés de formuler les avis sur les dossiers de demande de Titre V qui leur sont présentés. L'accès aux documents présentant le détail des innovations présentées à la Commission peut être réduit pour les membres du deuxième collège, à la requête du Demandeur et après validation du président et du secrétariat technique qui vérifient que cet accès réduit n'est pas préjudiciable à la formulation de l'avis.

Une représentation équilibrée des collèges sera recherchée toutes les fois que cela sera possible. Toutefois, l'absence de représentant identifié dans une ou plusieurs catégories appartenant à un collège n'est pas bloquante pour la tenue des réunions. En outre, les experts techniques peuvent se faire assister par tout spécialiste de leur choix. Les règles de déontologie définies en partie 5 s'appliquent aux spécialistes précédemment mentionnées.

1.3 Bureau de la Commission

Les membres du bureau sont des représentants des instances ou professions suivantes :

- ministère chargé de la construction ;
- ministère chargé de l'énergie ;
- Centre scientifique et technique du bâtiment ;
- Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie ;
- fabricants de produits et systèmes dans la construction ;
- propriétaires et gestionnaires des réseaux de chaleur ;
- maîtres d'ouvrage dans la construction.

Le bureau a pour missions de :

- proposer aux ministères d'éventuelles évolutions du règlement intérieur,
- donner un avis sur le barème forfaitaire de contribution aux frais d'examen.

Les membres du bureau ne prennent pas part aux réunions techniques de la Commission et ne participent pas à la formulation des avis.

1.4 Observateurs de la Commission

Des observateurs, représentants des ministères, prennent part aux réunions des experts techniques. Les observateurs participent aux réunions, sans prendre part aux décisions de la Commission et à la formulation des avis.

1.5 Secrétariat de la Commission

Le secrétariat de la Commission est assuré par le Centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB).

Le secrétariat a pour rôle de :

- veiller à la bonne application de ce présent document ;
- constituer les viviers d'instructeurs, et orienter et contrôler leurs activités.

Il tient à jour et à disposition de la Commission un tableau de bord représentatif de ses activités, en particulier en termes de délais d'instruction des dossiers de demande de Titre V.

Le secrétariat de la Commission rend publique la liste à jour de ses membres.

1.6 Sélection et nomination des membres de la Commission

Les ministères examinent les candidatures d'experts techniques, après recueil de l'avis du bureau, selon les critères suivants :

- compétences techniques :
 - expertise technique sur au moins un des domaines d'activités de la Commission (fonctionnement des réseaux de chaleur, systèmes énergétiques, construction – rénovation, réglementations thermiques et environnementales...);

- bonne compréhension du contexte réglementaire en vigueur et de la finalité du dispositif Titre V.
- compétences « comitologiques » :
 - impartialité dans les prises de position ;
 - pratique des échanges / débats ayant pour objectif l'atteinte d'un consensus.

Les ministères motivent leurs décisions de nomination et de refus sur la base de la satisfaction des critères des profils recherchés.

Un mandat de membre de la Commission est délivré pour trois ans. Il est assujéti au maintien de son expertise personnelle, à l'assiduité aux travaux de la Commission et à la volonté de s'impliquer dans le dispositif, et à l'objectivité de son comportement.

Les ministères peuvent à tout moment, en motivant leur décision, écarter un membre de la Commission si de nouveaux éléments portés à leur connaissance remettent en question l'appréciation précédente.

Les ministères procéderont à une vérification annuelle de la liste des membres de la Commission.

Les experts techniques sont nommés *intuitu personae* ; ils ne peuvent pas être suppléés. Ils ne sont pas rémunérés.

Chaque expert s'engage tous les ans, à adresser au secrétaire de la Commission une déclaration par laquelle il s'engage à la confidentialité, l'assiduité, l'impartialité et à l'objectivité, notamment sur le plan de l'honnêteté intellectuelle, technique et scientifique, et au respect des autres experts techniques et personnes invitées à participer aux travaux de la Commission (voir annexe 2).

Chaque expert s'engage à ne pas participer à une décision et à la formulation d'un avis pour un dossier de demande de Titre V qui présenterait un conflit d'intérêt.

1.7 Règles Internes de fonctionnement de la Commission

Les décisions concernant les travaux relevant de la responsabilité des experts techniques reposent sur un large consensus entre les experts. En cas d'impossibilité d'aboutir à un tel consensus, la Commission n'émet pas d'avis et le secrétariat informe les ministères des diverses positions exprimées par les experts.

Le secrétariat organise les réunions dont la fréquence et les ordres du jour sont laissés à son initiative. Le secrétariat convie à la réunion les experts techniques concernés par le sujet de l'ordre du jour. Les délais de convocation doivent être supérieurs à dix jours.

Le secrétariat peut consulter, par tout moyen et hors réunion, les experts techniques de la Commission et/ou du bureau sur des sujets nécessitant une information ou une clarification.

Le secrétariat rend compte à l'ensemble de la Commission du résultat de ces consultations.

Chaque membre de la Commission peut demander l'inscription du sujet objet de la consultation à l'ordre du jour de la réunion suivante de la Commission.

1.8 Activités

Les experts techniques tiennent à jour leurs jurisprudences et le secrétariat les tient à disposition des Demandeurs pour la constitution de leurs dossiers.

Le secrétariat établit un compte rendu à l'issue de chaque séance et transmet à la Commission un compte rendu annuel d'activité.

1.9 Objet des avis de la Commission

Les avis sont conçus comme des documents destinés à éclairer les ministères sur les demandes d'agrément ou d'approbation qui leur sont adressées.

2 Modalité de délivrance des avis

2.1 Accès à la procédure

Le maître d'ouvrage d'un projet de construction ou de rénovation ou toute personne, organisme, société ou entreprise qui exerce une activité de conception, d'exécution ou d'expertise dans le cadre du projet susmentionné peut proposer une adaptation des méthodes de calcul RT Existant « globale », RT 2012 ou RE 2020, lorsque celle-ci n'est pas applicable en raison des spécificités du projet ou d'un système.

Le fabricant, le donneur de licence, le fabricant sous licence, ou un groupement de fabricants, donneurs de licence ou fabricants sous licence d'un système peut proposer une adaptation des méthodes de calcul RT Existant « globale », RT 2012 ou RE 2020, lorsque celle-ci n'est pas applicable en raison des spécificités dudit système.

Le maître d'ouvrage d'un projet de création ou de modification conséquente d'un réseau de chaleur ou de froid ou toute personne, organisme, société ou entreprise qui exerce une activité de conception, d'exécution ou d'expertise dans le cadre du projet susmentionné, peut proposer une adaptation des méthodes de calcul RT 2012 ou RE 2020, lorsque celles-ci ne sont pas applicables en raison des spécificités du réseau susmentionné.

Note : plusieurs entités peuvent présenter une demande commune.

2.2 Phase des contacts initiaux

2.2.1 Dépôt d'une demande

Le Demandeur établit auprès du secrétariat une demande, en s'appuyant selon la réglementation visée sur :

- l'annexe X de l'arrêté du 4 août 2021 « Définition des dossiers demandés dans le cadre de la procédure "Titre V" » pour les demandes relevant de la RE 2020,
- l'annexe V de l'arrêté du 28 décembre 2012 et l'annexe V de l'arrêté du 26 octobre 2010 pour les demandes relevant de la RT 2012,
- les annexes V de l'arrêté du 13 juin 2008 pour les demandes relevant de la RT Existant « globale »,
- toute documentation mise à la disposition du Demandeur sur le site <http://rt-re-batiment.developpement-durable.gouv.fr/>. Celle-ci présente notamment les contenus des dossiers de :
 - demande de Titres V Réseaux,
 - demande de Titres V Opérations,
 - demande de Titres V Systèmes.

La demande est recevable si elle est conforme aux documents susvisés.

Le secrétariat informe le Demandeur de la recevabilité ou non de sa demande.

Dans le cas d'une demande recevable, le secrétariat désigne un ou plusieurs instructeurs parmi le vivier d'instructeurs (voir article 5 du présent règlement).

Une fois écarté tout risque de conflit d'intérêt, la sélection du ou des instructeurs se fait selon les critères suivants :

- 1. Domaine de compétences.
- 2. Disponibilité au regard des objectifs de délais.
- 3. Antériorité sur le traitement du dossier / d'un dossier similaire.
- 4. Égalité de la répartition des dossiers au sein du vivier.

Le Demandeur a le droit de réfuter un ou plusieurs instructeurs sur la base d'un argumentaire dans un délai de deux semaines. Une deuxième désignation lui est faite.

Si cette seconde désignation est refusée, le dossier n'est pas instruit.

Le secrétariat organise avec au moins un instructeur et le Demandeur une réunion de revue de la demande sur les aspects organisationnels (et non techniques) et transmet le montant correspondant aux frais inhérents à la procédure et aux frais d'instruction.

2.2.2 Engagement de la demande

Le Demandeur s'acquitte des frais de la procédure auprès du secrétariat d'une part et du ou des instructeurs d'autre part. Le ou les instructeurs informent le secrétariat de l'acceptation par le Demandeur des devis les concernant. La demande est alors considérée comme engagée. Les délais d'instruction courent à partir de cette date.

2.3 Phase de finalisation du dossier technique et d'instruction

La phase de finalisation du dossier et d'instruction débute dès lors que la demande est engagée.

2.3.1 Finalisation du dossier technique du Demandeur

Le Demandeur définit les éléments du dossier relevant du secret industriel ou professionnel et les modalités de leurs diffusions aux experts techniques de la Commission, au regard de la composition des deux collèges.

Sur la base d'échanges avec le ou les instructeurs, le Demandeur complète son dossier jusqu'à ce que celui-ci soit considéré comme recevable techniquement par le ou les instructeurs. Cette phase doit pouvoir éliminer les inexactitudes ou imprécisions dans le dossier technique.

Le dossier de demande, complété par le Demandeur des preuves qu'il estime justes et pertinentes, peut faire apparaître des écarts ou des nouveautés significatives par rapport aux documents disponibles sur le site <http://rt-re-batiment.developpement-durable.gouv.fr>. Dans ce cas, les instructeurs présentent ces écarts ou nouveautés aux experts techniques de la Commission pour que ces derniers formalisent les critères d'évaluation propres à la demande. Cette action est suivie d'une mise à jour des jurisprudences de la Commission. Les experts techniques de la Commission peuvent, s'ils estiment ne pas trouver dans les documents de présentation ou dans les explications du Demandeur des éléments de conviction suffisants, inviter le Demandeur à faire procéder au titre des justifications nécessaires à des essais ou investigations complémentaires. Ces justifications complémentaires sont constituées avec l'accord du Demandeur et à ses frais dans des organismes choisis par l'instructeur sur la proposition du Demandeur. Les experts techniques de la Commission statuent en cas de désaccord sur ce choix.

2.3.2 Maîtrise des délais

La finalisation du dossier technique ne doit pas dépasser après l'engagement de la demande :

- trois mois pour les demandes réseaux,
- six mois pour les demandes systèmes
- trois semaines pour les demandes opérations.

Le ou les instructeurs et le Demandeur conviennent d'éventuels délais supplémentaires qui prennent en compte les contraintes liées à la réalisation des essais et la fourniture des justifications visés au 2.3.1.

Si le ou les instructeurs ou le secrétariat constatent le non-respect de ces délais, malgré deux relances à destination du Demandeur, le secrétariat peut procéder à l'annulation de la demande.

2.3.3 Recevabilité du dossier

Lorsque l'ensemble des instructeurs estime disposer d'un dossier complet, le Demandeur en est avisé et une date prévisionnelle de passage en Commission lui est communiquée.

L'instruction est réalisée exclusivement sur la base de ce dossier.

En cas de désaccord sur la complétude du dossier entre Demandeur et instructeur, l'instructeur instruit le dossier en l'état et fait remonter le constat de désaccord dans son rapport d'instruction.

2.3.4 Instruction de la demande

Le ou les instructeurs procèdent à l'établissement d'une présentation à destination de la Commission comprenant :

- un rapport d'instruction (commun à tous les instructeurs) sur l'appréciation des éléments de preuves du dossier du Demandeur au regard des critères d'évaluation définis lors de la constitution de ce dossier (art. 2.3.1). Le rapport d'instruction est rédigé au regard des informations confidentielles identifiées par le Demandeur comme ne pouvant pas être intégrées au rapport.
- un projet d'avis de la Commission à destination du ministère dans le cas où un tel projet peut être formulé en application de l'article 2.4 du présent Règlement Intérieur.

Le délai imparti pour cette phase est de 3 semaines au plus, à compter de la date de recevabilité du dossier technique.

Il(s) fait(font) part dans son(leur) rapport des aspects suivants :

- rappel de l'objet de la demande de Titre V,
- analyse des justifications apportées par le Demandeur,

Pour les demandes réseaux et systèmes, le rapport et le projet d'avis sont communiqués au Demandeur en amont de la tenue de la Commission dans le respect du délai consacré à l'instruction.

Le Demandeur est invité à formuler par écrit son accord ou ses observations dans un délai de trois semaines au plus.

Pour les demandes opérations, le rapport et le projet d'avis sont communiqués au Demandeur au moins 2 jours ouvrés avant la séance de la Commission et le Demandeur est invité à formuler oralement son accord ou ses observations en séance.

2.4 Tenue de la Commission Titre V

Après réception de l'accord ou des observations du Demandeur issues de l'instruction (cas des demandes réseaux et systèmes), l'instructeur communique aux experts techniques de la Commission :

- le rapport d'instruction et le projet d'avis éventuellement modifiés pour prendre en compte les observations ;
- les éventuelles observations formulées non intégrées dans le rapport d'instruction ou le projet d'avis.

Ces documents sont envoyés au plus tard une semaine avant la tenue de la Commission. Ces documents sont examinés en séance par les experts techniques, sur présentation par le ou les instructeurs.

Le Demandeur peut venir apporter en réunion tous éclaircissements et exposer son point de vue, à sa demande ou à celle d'un membre. L'absence du Demandeur n'est pas bloquante pour la formulation de l'avis.

La Commission rend ses conclusions sur le contenu du projet d'avis conformément à l'article 3.1. Ces conclusions peuvent comprendre d'éventuelles recommandations ou prescriptions techniques. Les prescriptions sont envisagées dans le cas où la fourniture d'éléments complémentaires à celles figurant déjà au dossier du Demandeur est jugée nécessaire pour conclure favorablement. Ces éléments complémentaires à fournir, assortis des critères d'évaluation correspondants, sont convenus en séance tant sur le contenu que sur les délais. La Commission indique si la validation des éléments complémentaires fournis nécessite un deuxième examen, ou si elle peut être prononcée hors Commission par un de ses membres désigné en séance.

L'ensemble de ces éléments est ensuite notifié au Demandeur à l'issue de la séance.

Dans un délai ne dépassant pas une semaine après notification des conclusions de la Commission, le Demandeur peut demander de reconsidérer les conclusions de la Commission sur la base d'un complément de dossier qui donne lieu à un complément d'instruction (montant défini au cas par cas par le secrétariat).

En cas de désaccord persistant sur les conclusions de la Commission, le Demandeur a la possibilité de faire un recours auprès des ministères (art. 2.6) dans un délai de trois semaines au plus après notification. Passé ce délai ou celui de la fourniture des éléments complémentaires défini par la Commission, la demande est classée sans suite.

2.5 Finalisation de l'Avis de la Commission

Si le Demandeur ne remet pas en cause les conclusions de la Commission dans les conditions définies à l'article 2.4, le secrétariat, dans un délai ne dépassant pas 10 jours après notification des conclusions de la Commission au Demandeur et après réception des derniers éléments demandés au dossier, finalise la rédaction de l'avis et le soumet aux ministères.

2.6 Recours auprès des ministères

Après la finalisation de l'avis par la Commission, le Demandeur peut soumettre des observations motivées vis-à-vis de l'avis auprès des ministères. Les ministères décident d'accorder une approbation ou un agrément, à la lumière de l'avis de la Commission et des observations formulés par le Demandeur.

2.7 Clôture des demandes

À défaut de retour du Demandeur sur l'instruction de la demande (article 2.3.4), malgré deux relances, l'instructeur peut demander au secrétariat de clore le dossier sans sollicitation de la Commission.

Sous réserve de respecter les dispositions de l'article 7, le Demandeur peut décider le retrait de sa demande à tout moment de la procédure, notamment en cas de désaccord avec l'instructeur vis-à-vis du rapport d'instruction et du projet d'avis. Il en informe le secrétariat qui clôt le dossier.

2.8 Particularités liées aux demandes de Titre V réseaux

Sur la base d'un suivi annuel des réseaux agréés, la Commission propose aux ministères la mise à jour éventuelle de la liste de réseaux agréés.

3 Avis de la Commission

3.1 Contenu des avis

Les avis rendus par la Commission contiennent strictement :

- une description de la demande précisant :
 - o le type de demande (opération, système ou réseau),
 - o l'identité du Demandeur et de son représentant le cas échéant,
 - o un numéro d'identification de la demande,
 - o une description succincte de l'objet de la demande, en spécifiant :
 - les performances visées pour les demandes de Titre V réseaux
 - les adresses des bâtiments concernés pour les demandes Titre V opérations
 - o la réglementation visée,
 - o le label réglementaire visé (facultatif),
- l'avis de la Commission sur la demande,
- les remarques complémentaires de la Commission le cas échéant, qui n'interviennent pas de façon déterminante dans l'avis formulé mais dont la connaissance peut être utile aux ministères concernés.

Les avis n'ont aucune portée réglementaire et sont systématiquement transmis aux ministères. Ils sont partagés aux Demandeurs.

3.2 Rendus aux ministères

Une fois l'avis de la Commission formulé, le secrétariat technique fait suivre aux ministères concernés les éléments suivants :

- l'avis de la Commission,
- le compte-rendu de la réunion au cours de laquelle l'avis de la Commission a été formulé, et le cas échéant la validation du dossier par le Président en cas de traitement hors-Commission.

Pour les Titres V Opérations :

- o une proposition de lettre d'agrément ou d'approbation (selon le format en vigueur fourni par les ministères concernés).

Pour les Titres V réseaux :

- o une proposition de lettre d'agrément / approbation (selon le format en vigueur fourni par les ministères concernés),
- o une note de présentation du réseau (selon le format en vigueur fourni par les ministères concernés).

Pour les Titres V systèmes :

- o une proposition de fiche algorithme complétant ou amendant la méthode réglementaire décrivant la prise en compte de l'innovation,
- o le cas échéant, l'outil de calcul développé par le Demandeur et les éventuels documents d'aide associés.

3.3 Responsabilité des intervenants

Ni la Commission, ni les instructeurs, ni le secrétariat ne peuvent être tenus pour responsables d'erreurs éventuelles consécutives au contenu du dossier technique.

Les avis ne comportent aucune garantie de l'Etat ni des organismes chargés de leurs élaborations.

Ils ne dégagent pas les Demandeurs de leurs responsabilités.

Ils n'ont pas pour effet de leur conférer un droit exclusif d'exploitation.

4 Modalité de suivi des Titres V réseaux

Les Titres V réseaux peuvent être contrôlés. La fréquence des contrôles est soumise à validation des ministères.

5 Modalités de désignation des instructeurs

5.1 Vivier d'instructeurs

Un vivier d'instructeurs est constitué par le secrétariat de la Commission (CSTB), en application de critères précis, objectifs et transparents et au moyen d'un appel public à candidatures ouvert aux personnes physiques appartenant aux catégories suivantes :

- organismes de recherche, laboratoires, et établissements d'enseignement supérieur,
- professionnels et organisations professionnelles de la filière (maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvre, contrôleurs techniques, entreprises de travaux, etc.), à l'exception des fabricants et des industriels,
- agences et établissements publics.

5.2 Examen des candidatures des instructeurs

Les candidatures sont examinées sur la base d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une fiche de déclaration d'intérêts et d'engagements.

Le secrétariat consulte la Commission pour l'évaluation des postulants au vivier d'instructeurs sur la base :

- de compétences professionnelles par rapport au profil recherché attestés par :
 - un diplôme reconnu de niveau minimum bac+5 et un minimum de trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine concerné,
 - ou en l'absence de ce niveau de diplôme une expérience professionnelle minimum de dix années dans les domaines concernés par la demande instruite,
- d'impératifs de déontologie inhérents à la mission en particulier ceux liés à la prévention des conflits d'intérêts.

Le secrétariat motive ses décisions de nomination et de refus sur la base de la satisfaction des critères des profils recherchés.

Tout membre de la Commission peut candidater au vivier d'instructeurs. Si sa candidature est retenue dans les conditions ci-dessus énoncées, ce membre, lorsqu'il est instructeur d'un dossier, ne prend pas part à la délibération de la Commission sur ce dossier.

Les instructeurs sont nommés *intuitu personae*. Le mandat d'instructeur est délivré pour trois ans. Il est assujéti au maintien de ses compétences et de ses engagements.

La Commission procédera à une vérification annuelle de la liste des instructeurs constituant le vivier.

La Commission peut à tout moment, en motivant sa décision, écarter un instructeur du vivier d'instructeurs si de nouveaux éléments portés à sa connaissance remettent en question l'appréciation précédente.

La liste des instructeurs est rendue publique.

6 Règles de déontologie

Les membres de la Commission ainsi que les instructeurs s'engagent à respecter la charte de déontologie figurant en annexe 2 du présent règlement.

Cet engagement est formalisé par la fiche de déclaration d'intérêts et d'engagements que les membres de la Commission et les instructeurs doivent renseigner et actualiser annuellement.

Les membres de la Commission, le secrétariat, les instructeurs, sont tenus au secret professionnel. Ils peuvent solliciter d'éventuels collaborateurs sous couvert de respecter les règles de déontologie. En particulier ils doivent considérer confidentielles toutes les informations liées aux dossiers, incluant les documents transmis dans le cadre du travail de la Commission ainsi que ses débats.

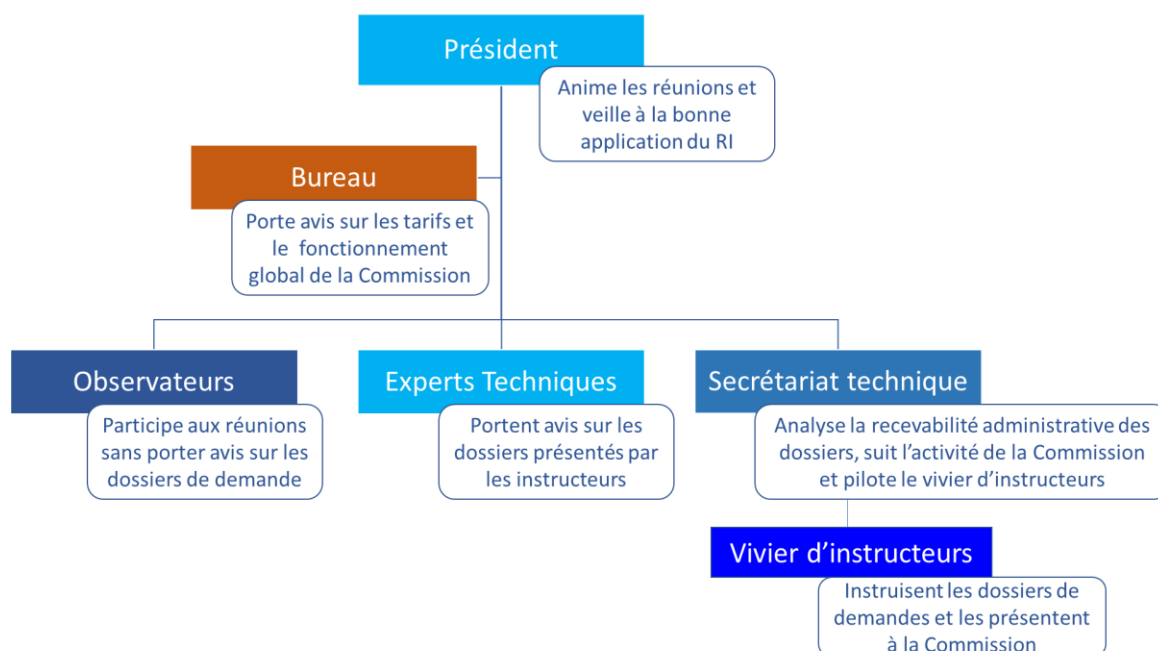
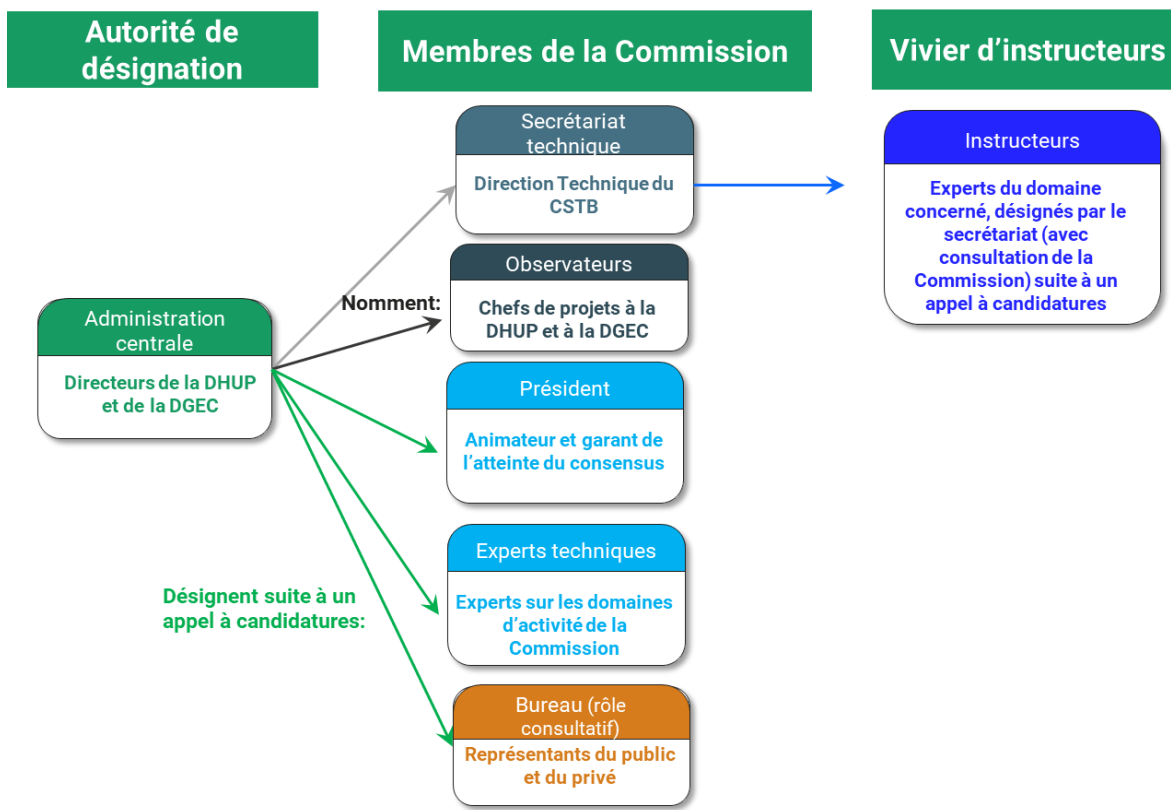
7 Conditions financières applicables en cas d'arrêt de la procédure

En cas d'arrêt de procédure avant recevabilité du dossier technique, le ou les instructeurs procèdent chacun pour leur part au remboursement de 50 % des frais d'instruction.

Après recevabilité du dossier technique, la totalité des frais d'instruction leur reste acquise.

Dans tous les cas, les frais administratifs restent acquis au CSTB.

ORGANISATION DE LA COMMISSION TITRE V ET ROLE DES ACTEURS



PROCEDURE DE DELIVRANCE DES AVIS DE LA COMMISSION TITRE V

1. Phase des contacts initiaux

- Dépôt de la demande
- Analyse de la recevabilité administrative (secrétariat technique)
- Désignation d'un ou plusieurs instructeurs
- 1^{er} contact instructeurs / demandeur
- Contractualisation

2. Finalisation du dossier technique et instruction

- Finalisation du dossier technique du demandeur (échanges techniques entre les experts et le demandeur) jusqu'à ce que les instructeurs déclarent la recevabilité technique du dossier
- Les instructeurs instruisent le dossier en vue d'une présentation à la Commission

3. Présentation en Commission et formulation de l'avis

- Présentation du dossier par les instructeurs devant la Commission
- Audition du demandeur en séance
- Formulation de l'avis (hors présence du demandeur) puis notification au demandeur et aux ministères

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE DE LA COMMISSION TITRE V

Les membres de la Commission, ainsi que l'ensemble instructeurs et autres parties prenantes, qu'ils exercent des fonctions permanentes, non permanentes ou à titre temporaire et quel que soit leur statut (ci-après « les membres de la Commission »), sont tenus au respect des obligations déontologiques décrites ci-après pendant toute la durée de leurs fonctions. Ils sont également tenus au respect de ces principes et obligations après la cessation de leurs fonctions.

IMPARTIALITÉ

Les membres de la Commission réalisent leurs missions en étant guidés par des considérations scientifiques et techniques, indépendamment de tout intérêt économique et commercial particulier. Les avis formulés sont élaborés en toute impartialité et objectivité.

Les membres s'interdisent de participer à des discussions qui viseraient à faire obstacle à l'entrée ou au développement d'un industriel ou d'un produit sur le marché.

PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les membres de la Commission exercent leurs missions et attributions en toute indépendance.

Les membres de la Commission veillent à prévenir les conflits d'intérêts et à faire cesser immédiatement toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle ils se trouvent. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions. En cas de doute, la prudence doit prévaloir.

Les membres de la Commission s'engagent par ailleurs à signaler tout conflit d'intérêt potentiel au secrétariat de la Commission.

TRANSPARENCE

Les membres de la Commission s'engagent à mettre à jour leurs jurisprudences et à tenir ces documents à la disposition des Demandeurs.

CONFIDENTIALITÉ

Les membres de la Commission sont tenus au secret professionnel. En particulier ils doivent considérer confidentielles toutes les informations liées aux dossiers, incluant les documents transmis dans le cadre du travail de la Commission ainsi que ses débats.

Fiche de déclaration d'intérêts et d'engagements des membres de la Commission Titre V

Déclaration d'engagements :

Je soussigné(e) m'engage, en ma qualité de membre de la Commission Titre V sur les domaines d'activité suivants:

- « Opérations »
- « Systèmes »
- « Réseaux »

- à me conformer et à appliquer toutes les dispositions du Règlement Intérieur de la Commission Titre V
- à contribuer aux travaux de la Commission mentionnés ci-dessus, en appliquant les règles de confidentialité décrites dans le Règlement Intérieur de la Commission Titre V ;
- à contribuer à ces travaux avec assiduité, impartialité et à objectivité, notamment sur le plan de l'honnêteté intellectuelle, technique et scientifique ;
- à respecter les autres experts techniques et personnes invitées à participer aux travaux de la Commission.

Je m'engage à faire part au secrétaire de la réunion, au regard de l'ordre du jour de la réunion qui m'aura été préalablement communiqué, de tout éventuels conflits d'intérêts en lien avec des points à l'ordre du jour m'empêchant de prendre part en toute impartialité et objectivité à une ou plusieurs décisions.

Déclaration d'intérêts :

- Intérêts financiers détenus dépassant 5% du capital (actions, obligations...) d'une entité en relation avec le domaine d'activité de la Commission coché ci-dessus ;
- Droit de propriété intellectuelle (brevet, droits d'auteurs...) détenu en relation avec le domaine d'activité de la Commission coché ci-dessus ;
- Activité annexe à celle exercée dans le cadre de la catégorie professionnelle déclarée (formation, engagement associatif...) en relation avec le domaine d'activité de la Commission coché ci-dessus ;
- Aucun critère.

Précisions éventuelles complémentaires sur les intérêts déclarés :

Fait à

Le

Signature :