

## **Décision n° 2024-025 du 28 mars 2024**

portant adoption du règlement intérieur de l'Autorité de régulation des transports

L'Autorité de régulation des transports (ci-après « l'Autorité »),

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le code des transports, notamment son article L. 1261-12 ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 modifiée portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ;

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;

Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n° 2010-1023 du 1er septembre 2010 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Autorité de régulation des transports ;

Vu le décret n° 2020-173 du 27 février 2020 relatif aux modalités de rémunération des membres des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ;

Vu l'arrêté du 27 février 2020 pris en application du décret n° 2020-173 du 27 février 2020 relatif aux modalités de rémunération des membres des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes ;

Vu la décision n° 2020-026 du 26 mars 2020 portant adoption de la charte de déontologie de l'Autorité de régulation des transports ;

Vu la décision n° 2022-064 du 28 juillet 2022 fixant le siège de l'Autorité de régulation des transports à Paris ;

Vu la décision n° 2022-077 du 11 octobre 2022 portant adoption du règlement intérieur du collège de l'Autorité de régulation des transports ;

Le collège en ayant délibéré le 28 mars 2024 ;

## DÉCIDE

- Article 1<sup>er</sup>** Le règlement intérieur de l'Autorité de régulation des transports annexé à la présente décision est adopté.
- Article 2** La décision n° 2022-077 du 11 octobre 2022 est abrogée.
- Article 3** Le président de l'Autorité est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée sur le site internet de l'Autorité et au Journal officiel de la République française.

*L'Autorité a adopté la présente décision le 28 mars 2024.*

***Présents : Monsieur Thierry Guimbaud, président ; Monsieur Philippe Richert, vice-président ; Madame Florence Rousse, vice-présidente ; Monsieur Patrick Vieu, vice-président ; Madame Sophie Auconie, vice-présidente.***

Le Président

Thierry Guimbaud

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES TRANSPORTS

<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES TRANSPORTS .....</b>	<b>2</b>
<b>TITRE I<sup>ER</sup> – LES MEMBRES DU COLLÈGE .....</b>	<b>2</b>
<b>TITRE II – LE FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE .....</b>	<b>4</b>
<b>TITRE III – LES RÈGLES DE PROCÉDURE .....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE I<sup>er</sup> – RÈGLES COMMUNES.....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE II – RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX AVIS, DÉCISIONS ET PROCÉDURES... 9</b>	<b>9</b>
Section I <sup>ère</sup> – Dispositions communes.....	9
Section II – Dispositions spécifiques.....	10
<b>CHAPITRE III - RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS 12</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE IV - RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES À LA RECHERCHE ET À LA CONSTATATION DE MANQUEMENTS ET AUX POURSUITES .....</b>	<b>15</b>
Section I <sup>ère</sup> – Procédure de recherche et de constatation de manquements (« PRCM » ou « enquête »).....	15
Section II – Mise en demeure.....	17

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES TRANSPORTS

Le présent document, pris en application de l'article L. 1261-12 du code des transports, précise les règles afférentes aux membres du collège (Titre I), au fonctionnement du collège (Titre II), ainsi que les modalités de procédure et méthodes de travail du collège de l'Autorité (Titre III). Les règles de déontologie applicables aux membres du collège de l'Autorité et à ses agents sont précisées dans la charte de déontologie susvisée.

Pour l'application du présent document, le siège de l'Autorité est fixé à l'adresse suivante : 11, place des Cinq Martyrs du Lycée Buffon, CS 30054, 75675 Paris Cedex 14.

### TITRE I<sup>ER</sup> – LES MEMBRES DU COLLÈGE

#### Article 1<sup>er</sup> Révocation des membres du collège

En application de l'article 6 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, un membre du collège peut être révoqué ou voir son mandat suspendu dans les conditions suivantes :

I – Le mandat d'un membre du collège peut être suspendu pour une durée déterminée en cas d'empêchement à exercer ses fonctions, soit à la demande du membre concerné, soit par le collège, à la majorité des trois quarts des autres membres, sur proposition de l'un d'entre eux.

II – Il peut être mis fin aux fonctions d'un membre du collège, dans les mêmes formes que celles prévues pour sa nomination, soit en cas de démission, soit, sur proposition du président ou d'un tiers des membres du collège, après délibération, à la majorité des trois quarts des autres membres du collège que l'intéressé, constatant un manquement grave à ses obligations légales ou une incapacité définitive empêchant la poursuite de son mandat. Cette délibération ne peut intervenir qu'après que l'intéressé a été mis en mesure de produire ses observations écrites dans un délai qui ne peut être inférieur à une semaine et, sur sa demande, ses observations orales devant le collège. Le collège se réunit à huis clos et le vote a lieu à bulletin secret hors la présence de l'intéressé. Lorsque le collège est d'avis de mettre fin aux fonctions du membre concerné, le président, ou lorsque le président est mis en cause, le vice-président appelé à le suppléer en application de l'article 2-1 du présent règlement intérieur, transmet cette proposition au Gouvernement.

III – Lorsqu'un membre du collège se trouve en situation d'incompatibilité et que cette situation se prolonge au-delà de l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la nomination ou de l'élection qui a déclenché cette situation, le président, ou un tiers au moins des membres du collège lorsque le président est concerné, le déclare démissionnaire. Cette démission est transmise au Gouvernement pour qu'il soit mis fin aux fonctions du membre concerné dans les mêmes formes que celles prévues pour sa nomination.

Lorsqu'il est consulté en ce sens, le collège se réunit à huis clos. Le membre concerné est mis à même d'exposer son point de vue après avoir pris connaissance de l'incompatibilité soulevée. Les membres du collège délibèrent en dehors de la présence de l'intéressé et votent à bulletin secret.

## **Article 2 Proposition de nomination d'un membre du collège**

Lors de l'expiration ou de la fin anticipée du mandat d'un membre du collège, à défaut de nomination d'un nouveau membre à l'expiration des délais prévus au deuxième alinéa de l'article 5 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, le collège, convoqué à l'initiative de son président, propose, par délibération adoptée à la majorité simple, un candidat à l'autorité de nomination dans un délai de trente jours.

### **Article 2-1 Suppléance du président**

En cas de vacance de la présidence pour quelque cause que ce soit, d'absence, d'empêchement ou du déport du président en application de l'article 6 du présent règlement intérieur, les fonctions du président sont provisoirement exercées par le vice-président le plus anciennement désigné, qui dispose alors de l'ensemble des prérogatives reconnues au président, notamment en application de l'article 7 du présent règlement intérieur.

Si plusieurs vice-présidents ont été désignés à la même date, la suppléance est exercée par le plus âgé d'entre eux.

## TITRE II – LE FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

### Article 3 Calendrier

Le calendrier prévisionnel fixant la date, l'heure et l'ordre du jour des séances est arrêté par le président de l'Autorité sur proposition du secrétaire général.

### Article 4 Convocation

Le collège se réunit sur convocation du président de l'Autorité, adressée dans un délai d'au moins deux jours calendaires avant la date de la séance, sauf motif d'urgence dont le président rend compte au collège à l'ouverture de la séance. Les convocations sont adressées aux membres par courrier ou voie électronique.

### Article 5 Ordre du jour

L'ordre du jour de la séance du collège est arrêté par le président sur proposition du secrétaire général. Il est joint à la convocation. Si le président ne peut connaître d'un des dossiers inscrits à l'ordre du jour pour l'une des raisons mentionnées à l'article L. 1261-15 du code des transports ou à l'article 12 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, l'ordre du jour est arrêté après consultation du vice-président appelé à le suppléer en application de l'article 2-1 du présent règlement intérieur.

Deux membres du collège peuvent demander au président de faire inscrire une question à l'ordre du jour d'une séance. Le cas échéant, ils communiquent au président les éléments d'information nécessaires à la préparation de la séance. Le président de l'Autorité inscrit la question à l'ordre du jour de la troisième séance du collège suivant cette demande, au plus tard.

Les points qui n'ont pu être examinés au cours de la séance sont inscrits en priorité à l'ordre du jour de la séance suivante.

Les documents utiles à la délibération sont communiqués aux membres dans un délai d'au moins deux jours calendaires avant la date de la séance. En cas d'urgence, des pièces complémentaires peuvent être transmises dans l'intervalle ou déposées en séance.

### Article 6 Déport

I – Lorsqu'un membre du collège estime qu'il doit se déporter à l'occasion d'une délibération, notamment pour l'une des raisons mentionnées à l'article L. 1261-15 du code des transports ou à l'article 12 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, ou s'il estime en conscience devoir s'abstenir, il en informe immédiatement le président.

Lorsqu'un membre du collège s'est déporté, il en est fait mention au procès-verbal de séance.

II – Lorsqu'il estime que la participation d'un membre à une délibération méconnaît les prescriptions de l'article L. 1261-15 du code des transports ou celles de l'article 12 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, et est ainsi susceptible de porter atteinte à l'exigence d'impartialité dont l'Autorité doit faire preuve dans le cadre de l'examen d'une affaire particulière, le président prévient sans délai l'intéressé et lui demande de s'abstenir de siéger.

En cas de refus par le membre en cause, ce dernier est entendu par le collège, lequel décide s'il peut ou non prendre part à une délibération sur l'affaire concernée. La décision imposant au membre de ne pas siéger est prise hors la présence de ce dernier, et adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

III – Lorsque le président estime qu'il doit se déporter à l'occasion d'une délibération, notamment pour l'une des raisons mentionnées à l'article L. 1261-15 du code des transports ou à l'article 12 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, ou s'il estime en conscience devoir s'abstenir, il en informe immédiatement le vice-président qui serait amené à le suppléer en cas de déport en application de l'article 2-1.

IV – Lorsqu'un membre du collège estime que la participation du président à une délibération méconnaît les prescriptions de l'article L. 1261-15 du code des transports ou celles de l'article 12 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, et est ainsi susceptible de porter atteinte à l'exigence d'impartialité dont l'Autorité doit faire preuve dans le cadre de l'examen d'une affaire particulière, il en informe le vice-président qui serait amené à suppléer le président en cas de déport de ce dernier en application de l'article 2-1. Celui-ci prévient sans délai l'intéressé.

Si le président estime que sa participation à la délibération ne méconnaît pas les dispositions mentionnées à l'alinéa précédent il est entendu par le collège, lequel décide s'il peut ou non prendre part à une délibération sur l'affaire concernée. La décision imposant au président de ne pas siéger est prise hors la présence de ce dernier, et adoptée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

## **Article 7**      **Déroulement des séances**

Les séances du collège se tiennent en principe au siège de l'Autorité.

La séance est dirigée par le président. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la séance est dirigée par le vice-président devant le suppléer en application de l'article 2-1 du présent règlement intérieur.

La séance est ouverte par la vérification du quorum.

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Aucun membre du collège ne peut être représenté.

Le vote a lieu à main levée sauf si l'un des membres du collège demande qu'il ait lieu à bulletin secret. Dans ce dernier cas, et en cas de partage égal des voix, le vote du président, dont la voix est prépondérante, est rendu public.

Le président peut décider qu'une délibération sera organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, sous réserve d'en avoir fait mention dans la convocation. Le président s'assure, dans ce cas, de l'identité des participants et de la confidentialité des débats, et en atteste au procès-verbal de séance. Les débats et échanges ne font l'objet d'aucun enregistrement ni conservation. Le cas échéant, des tiers peuvent être entendus dans les mêmes conditions.

Sauf demande contraire d'une partie dans le cadre des procédures de règlement de différend du chapitre III du titre VI du livre II de la première partie du code des transports et des procédures en manquement de l'article L. 1264-8 du même code, ou sauf demande contraire du collège, le secrétaire général et les agents qu'il désigne assistent au délibéré sans y prendre part.

## **Article 8**      **Secrétariat du collège**

I – Le secrétaire de séance est un agent de l'Autorité chargé par le président et sous son autorité de la préparation des ordres du jour, des convocations, de la mise en forme des dossiers des séances, de la rédaction, de la diffusion aux services de l'Autorité et de la conservation des procès-verbaux des séances du collège.

II – Le procès-verbal de séance comporte :

- les noms des membres du collège présents pour chacune des affaires, y compris les membres ayant participé à la séance au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. La présentation retenue permet d'identifier, le cas échéant, les déports de membres du collège en application de l'article 6 et les cas de suppléance du président en application de l'article 2-1 ;
- la liste des points traités ;
- le cas échéant, le procès-verbal de séance de règlement de différend mentionné à l'article 35 ;
- le relevé des décisions.

Les décisions ou avis adoptés lui sont annexés.

Le procès-verbal est adopté au début de la séance qui suit celle à laquelle il se rapporte. Il est signé par le président.



## TITRE III – LES RÈGLES DE PROCÉDURE

### CHAPITRE I<sup>er</sup> – RÈGLES COMMUNES

#### Article 9 Droit d'accès aux informations

I – L'Autorité dispose d'un droit général d'accès à la comptabilité, aux informations économiques, financières et sociales des entités relevant de son champ de régulation conformément à l'article L. 1264-2 du code des transports. Elle peut recueillir toutes les informations utiles à l'accomplissement de ses missions et entendre toute personne dont l'audition lui paraît susceptible de contribuer à son information.

II – Sans préjudice des dispositions des chapitres III et IV du présent titre et sauf décision du collège prise sur le fondement de l'article L. 1264-2 du code des transports, le secrétaire général ou les directeurs des services de l'Autorité, pour les demandes relevant du champ de leur direction, transmettent aux personnes concernées la demande de production des informations et pièces sollicitées.

III – Les informations demandées par l'Autorité doivent être communiquées au plus tard dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, sans préjudice de la faculté pour l'Autorité de prévoir un délai plus court. Si les circonstances le justifient, le secrétaire général ou les directeurs des services de l'Autorité peuvent autoriser une prorogation de deux semaines, qui peut être portée à un mois lorsque la production de ces informations nécessite un important travail de rassemblement, traitement ou mise en forme des données concernées.

IV – Toute audition réalisée en application des dispositions de l'article L. 1264-2 du code des transports donne lieu, le cas échéant, à l'établissement d'un procès-verbal signé par le ou les agent(s) de l'Autorité qui y a (ont) procédé, dont le double est transmis aux personnes entendues.

#### Article 10 Demande de protection au titre du secret des affaires

I - Pour l'application du présent titre, lorsqu'une personne demande la protection au titre du secret des affaires, il lui appartient d'indiquer spontanément, de manière précise et circonstanciée, pour chaque information, document ou partie de document en cause, l'objet et les motifs de sa demande :

- S'agissant des saisines et autres documents communiqués à l'Autorité, dès leur transmission à l'Autorité ;
- S'agissant des documents obtenus par l'Autorité dans le cadre d'une opération de visite et saisie, au plus tard cinq jours ouvrés à compter de la date à laquelle l'Autorité a obtenu ces éléments ;
- S'agissant des avis, décisions, propositions, recommandations, études et rapports publiés par l'Autorité, au plus tard cinq jours ouvrés à compter de leur notification ou transmission.

II – La demande est adressée par voie électronique à l'adresse suivante : [procedure@autorite-transport.fr](mailto:procedure@autorite-transport.fr).

III - Les informations, documents ou parties de documents pour lesquels aucune demande de protection au titre du secret des affaires n'a été présentée sont réputés ne pas relever du secret des affaires. Lorsque l'instruction d'une affaire montre que des documents pouvant mettre en jeu le secret des affaires n'ont pas pu faire l'objet d'une demande de protection par une personne susceptible de se prévaloir de ce secret, l'Autorité invite cette personne à présenter, si elle le souhaite, une demande de protection dans un délai de cinq jours ouvrés.

#### **Article 11      Traitement de la demande de protection au titre du secret des affaires**

I – La demande, assortie de tous les justificatifs utiles, est examinée par les services de l'Autorité, qui établissent une version non confidentielle du document. Les éléments pour lesquels l'occultation demandée n'a pas été justifiée, ou a été appuyée par des justifications considérées comme insuffisantes, ne sont pas occultés. D'autres données ou informations que celles demandées peuvent être occultées à l'initiative des services, pour préserver les intérêts légitimes des tiers. L'occultation prend la forme de blancs ou donne lieu à l'indication de fourchettes.

II – Lorsque la demande de protection n'est pas intégralement acceptée, les services de l'Autorité adressent la version non confidentielle du document au demandeur avant la publication de celle-ci.

#### **Article 12      Notification des avis et décisions de l'Autorité**

Les services de l'Autorité notifient les avis et décisions de l'Autorité à leurs destinataires par voie électronique, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester leur date de réception.

Le courriel ou courrier de notification mentionne, le cas échéant, les voies et délais de recours.

#### **Article 13      Publication des avis, décisions, propositions, recommandations, études et rapports de l'Autorité**

Sauf disposition contraire, les avis, décisions, propositions, recommandations, études et rapports de l'Autorité sont publiés sur son site Internet, sans préjudice des dispositions des articles 10 et 11.

Lorsque le président constate que l'original d'un avis ou d'une décision de l'Autorité est entaché d'une erreur ou d'une omission matérielle non susceptible d'avoir une influence sur le sens de cet avis ou de cette décision, il y apporte les corrections nécessaires au plus tard dans le délai d'un mois suivant la publication de l'avis ou de la décision.

#### **Article 14      Suppléance**

En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général ou d'un directeur des services de l'Autorité, les missions qui leur sont confiées dans le présent règlement intérieur sont exercées, le cas échéant, par leurs adjoints respectifs ou par un agent désigné par le secrétaire général.

## CHAPITRE II – RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX AVIS, DÉCISIONS ET PROCÉDURES

### Section I<sup>ère</sup> – Dispositions communes

#### Article 15 Saisine de l'Autorité

I – La saisine et ses pièces annexes sont adressées au service de la procédure en langue française, par voie électronique, dans un format usuel, à l'adresse suivante : [procedure@autorite-transport.fr](mailto:procedure@autorite-transport.fr).

En cas d'impossibilité de saisine par voie électronique, la saisine et ses pièces annexes sont adressées au siège de l'Autorité avec la mention « Autorité de régulation des transports – Service de la procédure », par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester leur date de réception.

Les pièces annexées à la saisine sont numérotées et précédées d'un bordereau indiquant le numéro de chaque pièce.

II – La saisine indique la qualité du demandeur, notamment :

- si le demandeur est une personne physique : ses nom, prénom, adresse, nationalité et courriel ;
- si le demandeur est une personne morale : sa dénomination ou sa raison sociale, sa forme, son siège, son numéro d'immatriculation, le cas échéant, à un registre professionnel ou son numéro d'inscription à un répertoire national, les nom et prénom de son représentant ainsi que le courriel de la personne ayant la charge du dossier.

III – L'enregistrement de la saisine donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception par les services de l'Autorité comprenant un numéro de dossier, la date de réception et les coordonnées du service ayant la charge du dossier.

Le numéro de dossier est rappelé par le ou les demandeurs dans toute correspondance ultérieure.

#### Article 16 Complétude de la saisine

Le service de la procédure vérifie, à réception de la saisine, que celle-ci satisfait aux règles mentionnées à l'article 15 ainsi qu'aux dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables.

Si tel n'est pas le cas, le service de la procédure invite le saisissant à compléter sa demande au plus tard dans un délai de huit jours ouvrés.

Le service de la procédure informe le saisissant lorsque la saisine est complète ou, à défaut de régularisation dans ce délai, de l'irrecevabilité de celle-ci.

#### Article 17 Délais impartis à l'Autorité

Le délai dans lequel l'Autorité rend son avis ou sa décision court à compter de la date de réception de la saisine complète.

Lorsque le délai dans lequel l'Autorité doit rendre son avis ou sa décision n'est pas fixé par des dispositions législatives ou réglementaires, l'Autorité s'attache à émettre son avis ou sa décision dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'ensemble des éléments utiles.

## **Article 18**      **Instruction**

Les services de l'Autorité procèdent à l'instruction de la saisine. Ils vérifient notamment que le dossier comporte des éléments suffisamment développés pour éclairer l'avis ou la décision que doit rendre l'Autorité et peuvent demander tout élément d'information utile.

Les services de l'Autorité adressent les mesures d'instruction par voie électronique ou par tout autre moyen permettant d'attester leur date de réception.

## **Article 19**      **Consultations préalables**

Pour l'application de la consultation prévue à l'article 3-1 du décret n° 2010-1023 susvisé, les services transmettent au ministre chargé des transports, dès la saisine, la version non confidentielle, résultant du traitement prévu à l'article 11, du dossier dont l'Autorité est saisie.

Les projets d'étude ou de rapport élaborés par l'Autorité dans le secteur ferroviaire sont communiqués au Gouvernement en amont de leur publication.

## **Section II – Dispositions spécifiques**

### **Article 20**      **Dispositions particulières au secteur du transport routier de voyageurs**

I – Les règles de procédure spécifiques relatives à la déclaration d'un service routier librement organisé assurant une liaison soumise à régulation, ainsi que celles relatives à la saisine de l'Autorité d'un projet d'interdiction ou de limitation du service, sont précisées dans [les lignes directrices](#) publiées sur le site Internet de l'Autorité.

II – Le registre public des aménagements mentionné à l'article L. 3114-10 du code des transports est mis à jour annuellement.

### **Article 21**      **Dispositions particulières aux nouveaux services librement organisés de transport ferroviaire de voyageurs**

Les règles de procédure spécifiques relatives à la notification d'un nouveau service librement organisé de transport ferroviaire de voyageurs, ainsi que celles relatives à la saisine de l'Autorité d'une demande d'interdiction ou de limitation du service, sont précisées dans [les lignes directrices](#) publiées sur le site Internet de l'Autorité.

### **Article 22**      **Dispositions particulières au secteur aéroportuaire**

I – Lorsque le dossier de saisine relatif à l'application de l'article L. 6327-2 du code des transports ou des I ou III de l'article L. 6327-3 du même code est complet, les services de l'Autorité publient sur le site Internet de l'Autorité une information relative à cette saisine.

II – L'Autorité peut décider d'entendre toute partie intéressée qui en fait la demande avant de rendre son avis ou sa décision. La demande, qui est accompagnée d'une note rédigée en langue française justifiant la qualité de la partie intéressée et étayant la position que celle-ci souhaite exprimer, est adressée par voie électronique au service de la procédure de l'Autorité à l'adresse mentionnée à l'article 15 dans un délai de dix jours calendaires à compter de la publication, sur le site Internet de l'Autorité, de l'information relative à cette saisine. Elle fait l'objet d'un accusé de réception dans les conditions prévues à l'article 15.

La convocation à l'audition est adressée aux parties demanderesses trois jours calendaires au moins avant la date de la séance par tout moyen permettant d'attester sa date de réception.

III – Lorsque l'Autorité est saisie une seconde fois en application de l'article L. 6327-2 du code des transports et de l'article R. 6325-34 du même code, le délai de transmission de la demande d'audition fixé au premier alinéa du II du présent article est réduit à cinq jours calendaires.

IV – Lorsque l'Autorité est saisie d'une demande d'homologation en application de l'article L. 6327-2 du code des transports, et qu'un contrat a été conclu en application de l'article L. 6325-2 du même code, le délai de transmission de la demande d'audition fixé au premier alinéa du II du présent article est fixé à cinq jours calendaires, y compris en cas de seconde saisine.

V – Lorsque l'Autorité est saisie d'une demande d'homologation en application de l'article L. 6327-2 du code des transports, pour l'aéroport de Bâle-Mulhouse, le délai de transmission de la demande d'audition fixé au premier alinéa du II du présent article est de cinq jours calendaires, y compris en cas de seconde saisine.

VI – Indépendamment des demandes d'auditions, toute personne intéressée peut transmettre au service de la procédure de l'Autorité ses observations sur la proposition tarifaire soumise à l'Autorité ou tout document en lien avec celle-ci. Dans le cadre d'une saisine donnant lieu à l'application du II du présent article, ces éléments doivent parvenir à l'Autorité dans un délai de dix jours calendaires à compter de la publication sur le site Internet de l'Autorité de l'information relative à cette saisine. Dans le cadre d'une saisine mentionnée aux III, IV ou V du présent article, ces éléments doivent parvenir à l'Autorité dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la publication sur le site Internet de l'Autorité de l'information relative à cette saisine.

VII- L'Autorité rend public sur son site Internet, dès sa notification en application de l'article 12, le sens de la décision qu'elle adopte en application de l'article L. 6327-2 du code des transports.

### **Article 23 Dispositions particulières au service européen de télépéage**

I – Sont adressées à l'Autorité et traitées par elle, dans les conditions prévues à la première section du présent chapitre :

- les saisines visées au I de l'article L. 119-4 du code de la voirie routière ;
- les demandes d'enregistrement visées au II du même article.

II – Pour l'application des dispositions prévues à l'article R. 119-29-4 du code de la voirie routière, la mise en demeure est adressée par le secrétaire général.

En l'absence d'exécution de la mise en demeure dans le délai d'un mois prévu à l'article précité, le secrétaire général invite le prestataire du service européen de télépéage concerné à présenter ses observations écrites dans un délai d'un mois.

À l'expiration de ce délai, si la mise en demeure est restée infructueuse, le secrétaire général peut proposer au président d'inscrire l'abrogation de la décision d'enregistrement de la personne morale enregistrée en tant que prestataire du service européen de télépéage à l'ordre du jour d'une prochaine séance du collège.

Les services de l'Autorité notifient la mise en demeure et, le cas échéant, la décision d'abrogation de la décision d'enregistrement au prestataire du service européen de télépéage concerné dans les conditions prévues à l'article 12.

III – Le registre électronique du service européen de télépéage mentionné au III de l'article L. 119-4 du code de la voirie routière est mis à jour annuellement, avant transmission à la Commission européenne dans les conditions prévues à l'article D. 119-29-6 du même code. Sont adressés à l'adresse [contact-set@autorite-transport.fr](mailto:contact-set@autorite-transport.fr) :

- le dossier d'information visé à l'article D. 119-29-2 du code de la voirie routière ;
- les modifications de la couverture des secteurs de péage visées à l'article D. 119-29-3 du code de la voirie routière ;
- les mesures correctrices prises par un percepteur de péages afin d'assurer l'interopérabilité de son système de péage avec le service européen de télépéage, visées à l'article R. 119-19-2 du code de la voirie routière.

### CHAPITRE III - RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS

Le présent chapitre s'applique aux saisines et transmissions de documents relatives aux procédures de règlements des différends.

#### Article 24 Saisine de l'Autorité

I – La saisine et ses pièces annexes sont adressées au service de la procédure en langue française, par voie électronique, dans un format usuel à l'adresse suivante : [procedure@autorite-transport.fr](mailto:procedure@autorite-transport.fr).

En cas d'impossibilité de saisine par voie électronique, la saisine et ses pièces annexes sont adressées en autant d'exemplaires que de parties plus trois exemplaires au siège de l'Autorité avec la mention « Autorité de régulation des transports – Service de la procédure », par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester leur date de réception.

Les pièces annexées à la saisine doivent être numérotées et précédées d'un bordereau indiquant le numéro de chaque pièce.

II – La saisine indique la qualité de l'auteur, et notamment :

- si le demandeur est une personne physique : ses nom, prénom, nationalité, profession, adresses postale et électronique ;
- si le demandeur est une personne morale : sa dénomination ou sa raison sociale, sa forme, son siège, son numéro d'immatriculation à un registre professionnel, les nom, prénom et justification de la qualité pour agir de son représentant ainsi que le courriel de la personne ayant la charge du dossier ;
- le nom, l'adresse et la qualité ou, à défaut, la dénomination ou raison sociale, de la ou des parties que le demandeur met en cause.

Il incombe à tout demandeur, ou à son(ses) conseil(s) auprès duquel(desquels) le demandeur a élu domicile, d'informer sans délai l'Autorité de tout changement d'adresse, sauf à ne pouvoir s'en prévaloir ultérieurement.

La saisine comporte l'exposé motivé de la demande, de son fondement juridique ainsi que des faits et moyens invoqués à son soutien. Elle comprend un dispositif récapitulatif la ou les demandes sur lesquelles il est demandé à l'Autorité de statuer. Le service de la procédure accuse réception de la saisine par voie électronique, en précisant la date de réception de la demande et les coordonnées du service en charge du dossier.

La saisine est enregistrée à la date de sa réception par le service de la procédure et identifiée par un numéro de dossier.

#### **Article 25 Complétude de la saisine**

Le service de la procédure vérifie, à réception de la saisine, que celle-ci satisfait aux règles mentionnées à l'article 24. Si tel n'est pas le cas, le demandeur est invité à compléter sa demande au plus tard dans un délai de huit jours ouvrés.

Dans l'hypothèse où le dossier ne serait pas complété dans ce délai, le secrétaire général ou le directeur des affaires juridiques met en demeure le demandeur de procéder à cette régularisation dans un nouveau délai de huit jours ouvrés. La mise en demeure précise que le défaut de réponse dans le délai imparti entraîne l'irrecevabilité de la saisine.

#### **Article 26 Mesures conservatoires**

À peine d'irrecevabilité, la demande de mesures conservatoires ne peut être présentée qu'accessoirement à une demande au fond de règlement de différend.

#### **Article 27 Tri des saisines et désistement**

Le collège de l'Autorité peut, par décision motivée, statuer sans instruction sur les demandes qui ne relèvent manifestement pas de sa compétence ou sont entachées d'une irrecevabilité manifeste.

Le service de la procédure peut donner acte d'un désistement intervenu avant l'engagement de l'instruction dans les conditions prévues à l'article 28.

Le président de l'Autorité peut donner acte d'un désistement intervenu après l'engagement de l'instruction dans les conditions prévues à l'article 28.

#### **Article 28 Engagement de l'instruction**

Au plus tard un mois après la réception de la saisine, le directeur des affaires juridiques engage l'instruction en désignant un ou plusieurs rapporteurs. Il établit un calendrier prévisionnel fixant les dates de production des observations et la date de clôture de l'instruction. Il communique au(x) défendeur(s) une copie de l'acte de saisine et des pièces annexées.

#### **Article 29 Mesures d'instruction, auditions et expertises**

I – Le(s) rapporteur(s) chargé(s) de l'instruction procède(nt), avec le concours des services de l'Autorité, à toute mesure d'instruction qui leur paraît nécessaire. Ils peuvent notamment inviter les parties à fournir, oralement ou par écrit, les informations utiles.

Les auditions donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal dans les conditions prévues au II du présent article.

II – Lorsqu'il est établi un procès-verbal en application du I, celui-ci est communiqué à la personne entendue aux fins d'observations éventuelles, dans le délai indiqué par l'Autorité.

Le procès-verbal, le cas échéant modifié, est signé par le(s) rapporteur(s), puis transmis pour signature à la personne entendue dans le délai indiqué par l'Autorité. En cas de refus ou d'absence de signature dans ce délai, mention est faite que cette dernière ne peut ou ne veut pas signer.

III – Sur autorisation du directeur des affaires juridiques, le(s) rapporteur(s) peuvent également inviter toute personne dont la compétence ou les connaissances seraient de nature à apporter un éclairage utile, à produire des observations sur les points qu'il(s) détermine(nt). L'avis de la personne sollicitée ou le procès-verbal d'audition signé par cette dernière est consigné par écrit. Il est communiqué aux parties aux fins d'observations éventuelles.

### **Article 30 Échanges entre les parties**

Les parties transmettent leurs observations et pièces à l'attention du service de la procédure dans les conditions prévues à l'article 24.

Les observations en défense sont enregistrées dès leur réception par le service de la procédure et sont communiquées par celui-ci à l'autre ou aux autres parties par voie électronique. Le service de la procédure indique la date avant laquelle les parties doivent transmettre à l'Autorité leurs observations.

Les répliques, autres mémoires et pièces sont communiqués dans les mêmes conditions s'ils contiennent des éléments nouveaux.

### **Article 31 Clôture de l'instruction**

Le(s) rapporteur(s) fixe(nt) la date de clôture de l'instruction et en informe les parties. À défaut, la clôture a lieu au plus tard cinq jours ouvrés avant la date de la séance mentionnée à l'article 32.

Toutefois, l'instruction peut être rouverte à la demande du collègue ou lorsque le(s) rapporteur(s) l'estime(nt) nécessaire au regard de circonstances de droit ou de fait nouvelles utiles à la solution du différend que les parties n'auraient pas été en mesure d'invoquer auparavant.

### **Article 32 Organisation de la séance**

Le secrétaire général propose au président d'inscrire l'affaire à l'ordre du jour d'une prochaine séance du collège.

Le directeur des affaires juridiques ou le service de la procédure convoque les parties à une séance publique devant le collège. La convocation est adressée aux parties sept jours calendaires au moins avant la date de la séance. Pour les mesures conservatoires, ce délai est ramené à quatre jours calendaires. Les convocations sont adressées par voie électronique ou par tout autre moyen permettant d'attester leur date de réception.

La convocation mentionne que les parties ont la faculté de demander, avant la séance, la communication du sens de la solution que le(s) rapporteur(s) propose(nt) d'apporter au différend. Cette demande doit intervenir au moins deux jours calendaires avant la séance. En pareil cas, le sens de la solution est alors communiqué à l'ensemble des parties.

### **Article 33 Publicité de la séance**

La séance est publique. Toutefois, une demande de huis clos peut être présentée au moins cinq jours calendaires avant la séance. Le président se prononce sur cette demande au vu des arguments développés et informe les parties de sa décision.

Lorsque la séance est publique, il en est fait l'annonce sur le site Internet de l'Autorité et, par voie d'affichage, au siège de l'Autorité.



#### **Article 34 Déroulement de la séance**

Lors de la séance, le(s) rapporteur(s) expose(nt) oralement une synthèse des conclusions des parties et présente(nt) la solution qu'il(s) recommande(nt) d'apporter au différend.

Le demandeur puis le ou les défendeurs, qui peuvent se faire assister ou représenter, présentent toute observation orale à l'appui de leurs conclusions présentées par écrit. Les parties répondent ensuite aux questions des membres du collège. Le collège peut également entendre toute personne dont l'audition lui paraît utile.

#### **Article 35 Procès-verbal de la séance**

Le procès-verbal de séance mentionné au II de l'article 8 est complété par les éléments suivants relatifs à la séance :

- le numéro et l'objet de l'affaire concernée ;
- l'heure du début et de la fin de la séance, ainsi que, le cas échéant, de sa suspension et de sa reprise ;
- les nom et prénom du ou des rapporteurs qui sont intervenus, et les nom, prénom et qualité des personnes ayant présenté des observations au nom des parties ;
- s'il y a lieu, les incidents de séance et tout autre élément que le président de séance a décidé, de sa propre initiative ou à la demande des parties, de faire noter au procès-verbal.

#### **Article 36 Notes en délibéré**

Les parties ont la faculté de produire, postérieurement à la séance, une note en délibéré.

La production d'une note en délibéré entraîne la réouverture de l'instruction lorsque les parties font valoir des circonstances de droit ou de fait nouvelles utiles à la solution du différend qu'elles n'auraient pas été en mesure d'invoquer auparavant.

#### **Article 37 Notification**

La décision est notifiée par les services de l'Autorité aux parties dans les conditions prévues à l'article 12.

Une copie de la décision est adressée aux représentants des parties et aux éventuels tiers intéressés par voie électronique.

Les décisions sont publiées au *Journal officiel* de la République française, sous réserve des secrets protégés par la loi.

### **CHAPITRE IV - RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES À LA RECHERCHE ET À LA CONSTATATION DE MANQUEMENTS ET AUX POURSUITES**

#### **Section 1<sup>ère</sup> – Procédure de recherche et de constatation de manquements (« PRCM » ou « enquête »)**

La présente section s'applique aux procédures de recherche et de constatation de manquement(s) que le collège de l'Autorité peut ouvrir, d'office ou sur saisine d'un tiers, dans les conditions prévues à l'article L. 1264-1 du code des transports.

### **Article 38 Saisine et complétude**

La saisine de l'Autorité aux fins de recherche et de constatation de manquements est régie par les mêmes dispositions que celles de l'article 24. Les services procèdent à la vérification de la complétude du dossier de saisine dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 25.

### **Article 39 Tri des saisines**

Le collège de l'Autorité peut, par décision motivée, rejeter une demande tendant à l'ouverture d'une enquête :

- lorsque cette demande ne relève manifestement pas de sa compétence ou est entachée d'une irrecevabilité manifeste ;
- en application du principe d'opportunité des poursuites.

### **Article 40 Désignation d'agent(s) enquêteur(s)**

Lorsque le collège de l'Autorité décide de procéder à la recherche et à la constatation de manquement(s), le secrétaire général désigne un ou plusieurs agent(s) enquêteur(s) pour mener l'instruction. Les auteurs des manquements allégués sont informé(s) de l'identité des personnes désignées par courrier.

### **Article 41 Droit d'accès aux informations**

I. Le(s) agent(s) enquêteur(s) procède(nt), avec le concours des services de l'Autorité, à toute mesure d'instruction qui leur paraît nécessaire.

II. Ils peuvent inviter les personnes mises en cause ou les tiers ayant saisi l'Autorité en application de l'article L. 1264-1 du code des transports à fournir, oralement ou par écrit, les informations utiles.

Sur autorisation du secrétaire général, le(s) agent(s) enquêteur(s) peuvent également inviter toute personne dont la compétence ou les connaissances seraient de nature à apporter un éclairage utile, à produire des observations sur les points qu'il(s) détermine(nt). L'avis de la personne sollicitée ou le procès-verbal d'audition signé par cette dernière est consigné par écrit. Il est annexé au procès-verbal d'enquête mentionné à l'article 44.

III. Les auditions donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Un double en est transmis dans un délai de cinq jours aux parties intéressées.

### **Article 42 Audits et expertises**

En application de l'article L. 1264-1 du code des transports, le président de l'Autorité peut désigner des personnes extérieures (auditeurs, experts ou toute autre personne) pour assister dans leur enquête les agents -enquêteurs.

Le rapport d'expertise ou le rapport d'audit est annexé au procès-verbal de l'enquête mentionné à l'article 44.

### **Article 43 Droit d'accès et de visite**

I – Conformément à l'article L. 1264-3 du code des transports, les agents enquêteurs habilités et assermentés de l'Autorité peuvent, sur autorisation du secrétaire général, accéder, entre huit et vingt heures ou, en dehors de ces heures, lorsque l'accès au public est autorisé ou lorsqu'une activité professionnelle est en cours, à tous locaux, lieux, installations et matériels de transport relevant des personnes mentionnées aux 2° et 3° de l'article L. 1264-2 du même code. La personne qui fait l'objet de la visite est invitée à y assister. Les constatations donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Un double en est transmis dans les cinq jours aux parties intéressées.

II – Le recours à la procédure de visite et de saisie prévue aux articles L. 1264-4 à L. 1264-6 du code des transports est autorisé par le secrétaire général. Le secrétaire général procède sans délai à l'information du procureur de la République en application de l'article L. 1264-1 du même code.

III- Les constatations donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal établi dans les conditions prévues à l'article L. 1264-6 du code des transports.

### **Article 44 Procès-verbal d'enquête**

Conformément aux articles L. 1264-1 et L. 1264-2 du code des transports, les manquements sont constatés par les agents enquêteurs et font l'objet de procès-verbaux qui mentionnent les sanctions maximales encourues. Si l'instruction ne conduit pas au constat d'un manquement, cela est également consigné dans le procès-verbal d'enquête.

Le procès-verbal est signé par le(s) agent(s) enquêteur(s) désignés par le secrétaire général en application de l'article 40.

Le procès-verbal est notifié à la personne mise en cause pour observations éventuelles.

### **Article 45 Clôture de l'enquête**

Si le collègue ne constate pas de manquement, il procède à la clôture de l'enquête par une décision motivée, notifiée à la personne concernée dans les conditions prévues à l'article 12.

## **Section II – Mise en demeure**

### **Article 46 Mise en demeure**

Si le collègue constate l'un des manquements mentionnés à l'article L. 1264-7 du code des transports et décide de procéder à une mise en demeure, la décision de mise en demeure précise les obligations auxquelles la personne mise en cause doit se conformer ainsi que le délai imparti à cet effet.

Les services de l'Autorité notifient la décision à la personne mise en cause et, le cas échéant, au demandeur, dans les conditions prévues à l'article 12.

Une copie de la décision est adressée aux représentants des personnes mentionnées à l'alinéa précédent par voie électronique.

### **Article 47 Ouverture de la procédure de sanction**

Dans le cas où le collègue estime que la personne mise en cause ne s'est pas conformée à la mise en demeure dans le délai imparti ou a fourni des renseignements incomplets ou erronés, il peut décider de l'ouverture d'une procédure de sanction dans les conditions prévues au second alinéa de l'article L. 1264-8 du code des transports.

Dans le cas où le collègue estime que la personne mise en cause s'est conformée à la mise en demeure, il constate dans sa décision qu'il n'y a pas lieu d'ouvrir la procédure de sanction.

Les décisions adoptées en application des deux premiers alinéas du présent article sont notifiées par les services de l'Autorité à l'intéressé, accompagnées du procès-verbal d'enquête, et le cas échéant au demandeur, dans les conditions prévues à l'article 12.

Une copie de la décision est adressée aux représentants des personnes mentionnées à l'alinéa précédent par voie électronique.