

Règlement intérieur

Vu le Code de l'Environnement - articles L125-17 à L125-33 et articles R125-50 à R125-76 - relatifs aux Commissions locales d'information auprès des installations nucléaires de base (INB), et notamment son article R125-61 ;

Vu la délibération n°D13 de l'Assemblée départementale en date du 12 décembre 2008 fixant la composition en sièges de la Commission ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil général en date du 10 novembre 2009 fixant la composition nominative de la Commission ;

Sur proposition du président de la Commission locale d'information :

Article 1 : Objet

La Commission locale d'information (ci-après désignée CLI) de Dampierre-en-Burly est chargée d'une mission générale de suivi, d'information et de concertation en matière de sûreté nucléaire, de radioprotection et d'impact des activités nucléaires sur les personnes et l'environnement pour ce qui concerne les installations du Centre nucléaire de production d'électricité (CNPE) de Dampierre-en-Burly.

A cet effet, elle est tenue informée des projets ou dispositions concernant le CNPE, dans les conditions fixées par le Code de l'Environnement.

Elle organise au moins une fois par an une réunion publique ouverte à tous et assure une large diffusion des résultats de ses travaux sous une forme accessible au plus grand nombre.

Dans ce cadre, le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'organisation et le fonctionnement de la CLI de Dampierre et de faciliter l'exercice des droits de ses membres.

Article 2 : Composition de la Commission et mandat de ses membres

La composition de la CLI de Dampierre-en-Burly est limitée aux membres ayant voix délibérative, désignés par les Présidents des Conseils départementaux du Loiret et du Cher, ainsi qu'aux membres ayant voix consultative, sur proposition du secrétariat de la CLI après avis du Bureau et de l'Assemblée plénière, conformément aux articles R125-57 et R125-59 du Code de l'Environnement.

2.1. Membres avec voix délibérative

- Le collège des élus ;
- Le collège des représentants des associations de protection de l'environnement ;
- Le collège des représentants des organisations syndicales de salariés représentatives ;
- Le collège des personnes désignées au titre de leurs compétences dans le domaine nucléaire ou dans celui de la communication ou de l'information ou assurant la représentation des intérêts économiques locaux ou des instances locales d'ordre professionnels régis par le Code de la Santé publique.

2.2. Membres avec voix consultative

- Les représentants de l'Autorité de sûreté nucléaire ;

- Les représentants des services de l'Etat dans la région et les départements intéressés ;
- Les représentants de l'Agence régionale de santé ;
- Les représentants du CNPE de Dampierre-en-Burly.

Les représentants de l'Autorité de sûreté nucléaire, des services de l'Etat, de l'Agence régionale de santé et de l'exploitant qui assistent aux travaux de la Commission avec voix consultative bénéficient des mêmes informations et documents que les membres de la Commission ayant voix délibérative.

Des personnes extérieures à la CLI de Dampierre-en-Burly peuvent par ailleurs être invitées par le Président de la CLI aux réunions de l'Assemblée plénière ou du Bureau, en raison de leurs connaissances ou de leurs responsabilités pouvant aider la CLI à exercer ses compétences.

Les représentants désignés par le comité social et économique du CNPE de Dampierre peuvent être auditionnés à leur demande par la CLI à chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire. La Commission peut également les solliciter.

Les personnes ou organismes souhaitant intégrer la CLI formulent des demandes en ce sens qui sont examinées par le Bureau ; celui-ci motive sa décision auprès de l'Assemblée plénière.

2.3. Mandat des membres de la CLI

Les membres de la Commission sont nommés pour une durée de 6 ans. Leur mandat est renouvelable.

Les membres qui perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été nommés cessent d'exercer leur fonction. Leur successeur est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

Article 3 : Les instances de la CLI

Afin de remplir au mieux ses missions, la CLI de Dampierre comprend :

- une Assemblée plénière, dite « la Commission »,
- un Bureau,
- des groupes de travail ou commissions temporaires ou permanents,
- un secrétariat.

3.1. Le Président

Le Président de la CLI la représente dans tous les actes de la vie civile. Il représente également la CLI en justice, sur autorisation d'ester en justice délivrée par le Bureau.

En cas de partage des voix, celle du Président est toujours prépondérante.

Le Président :

- convoque les membres de la CLI aux Assemblées plénières,
- propose le programme prévisionnel d'activité et le rapport annuel d'activité de la CLI,
- propose le budget prévisionnel et le compte-rendu annuel d'exécution du budget,
- établit la composition nominative du Bureau,
- propose la constitution de commissions permanentes spécialisées et de groupes de travail temporaires, ainsi que les tâches qui leur incombent.

3.2. Le Vice-Président

Le Président du Conseil départemental désigne, parmi les membres de la Commission, un Vice-Président chargé de suppléer le Président de la Commission en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

3.3. L'Assemblée plénière

3.3.1. Composition

L'Assemblée plénière se compose des « membres » définis à l'article 2 du présent règlement.

3.3.2. Fonctionnement

Sur convocation du Président de la Commission, la CLI se réunit en assemblée plénière :

- en session ordinaire au moins deux fois par an, dont 1 réunion publique ;
- en session extraordinaire, chaque fois que le Président le juge nécessaire ;
- sur demande adressée au Président d'au moins un quart des membres de la CLI, pour l'examen de questions déterminées si la CLI n'a pas été réunie depuis au moins 2 mois.

L'ordre du jour des réunions plénières est fixé par le Bureau. Dans les cas mentionnés au 3^e alinéa ci-dessus, il inclut les questions ayant justifié la demande de réunion.

L'ordre du jour est adressé par courriel à l'ensemble des membres de la Commission au moins 3 semaines avant la tenue de l'Assemblée.

Les membres de la Commission sont invités à transmettre leurs éventuelles questions au secrétariat au minimum 10 jours avant la réunion.

Les séances plénières de la CLI ne sont pas ouvertes au public.

En cas d'empêchement du titulaire, seul son suppléant est habilité à siéger à sa place. Les titulaires et les suppléants peuvent assister aux séances plénières conjointement ; dans ce cas, seul le titulaire peut voter en séance.

En cas d'empêchement du titulaire et du suppléant, un membre peut donner pouvoir à un autre membre du même collège pour le représenter. Toutefois, chaque membre présent ne peut disposer de plus de deux pouvoirs.

Le pouvoir doit être daté, signé et adressé au Président de la CLI au plus tard en début de séance. Il en est fait mention dans le compte-rendu.

Il ne peut être donné un pouvoir permanent de représentation.

3.3.3. Attributions

L'Assemblée plénière :

- délibère sur les orientations de la CLI,
- est rendue destinataire de toutes les informations obligatoirement adressées à la CLI en application des dispositions législatives et notamment le rapport annuel établi par l'exploitant en vertu des articles L125-15 et L125-16 du Code de l'Environnement,
- approuve chaque année le rapport d'activité présenté par le Président de la CLI et rendu public,
- adopte le compte rendu annuel d'exécution du budget présenté par le Président de la CLI,
- adopte le programme prévisionnel d'activité et le budget prévisionnel, sur proposition du Président de la CLI,

- adopte et modifie le règlement intérieur de la CLI, sur proposition du Président de la CLI,
- émet un avis dès lors que cela est prévu par un texte législatif ou réglementaire,
- décide de la constitution de commissions permanentes spécialisées et de groupes de travail temporaires et définit leurs tâches.

3.3.4. Mode de votation et mode de scrutin

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le vote se fait à main levée. Il est fait à bulletin secret si une majorité des membres présents le demande. Il revient au Président de comptabiliser les votes et de proclamer les résultats. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité.

Dans les cas nécessitant une prise de décision rapide non compatible avec les délais de convocation de l'Assemblée plénière, il pourra être demandé aux membres d'exprimer leur suffrage par retour de mail à une question ou proposition formulée par mail par le Président. Ce mode de votation pourra également être choisi pour les questions de moindre importance de manière à éviter la multiplication des convocations en Assemblée plénière.

3.3.5. Compte-rendu des débats

Les délibérations et débats de la Commission sont retranscrits dans un compte-rendu transmis aux membres de la CLI et mis à disposition du public sur le site Internet de la CLI.

Les comptes-rendus des séances plénières sont approuvés par l'Assemblée plénière lors de la séance suivante.

3.4. Le Bureau

Le Bureau est composé :

- du Président et du Vice-Président de la CLI,
- d'au moins un représentant du collège des élus, et au maximum trois,
- d'au moins un représentant de chacun des autres collèges ayant voix délibérative, et au maximum deux pour chacun des collèges.

La composition du Bureau respectera, autant que possible, une équité de représentation entre les différents collèges de la CLI.

Le Bureau est présidé par le Président de la Commission ou par le Vice-Président en cas d'empêchement de celui-ci.

En cas de vacance de siège au sein du Bureau, un appel à candidatures est lancé auprès des membres du collège concerné de la Commission.

Si le nombre de candidats pour un collège est supérieur au nombre prévu ci-dessus, les représentants au Bureau sont élus par les membres de ce collège à la majorité des suffrages exprimés.

Le vote se fait à main levée lors d'une réunion de Bureau.

En cas d'égalité entre deux candidats, le Président de la CLI désigne les membres retenus.

La composition du Bureau est soumise à l'approbation de l'Assemblée plénière.

Le Bureau dispose de tous les pouvoirs pour organiser les travaux de la Commission et en assurer la gestion courante.

En particulier, le Bureau :

- établit le calendrier des réunions de l'Assemblée plénière,
- établit les ordres du jour des Assemblées plénières,

- prépare les projets d'avis qui doivent être émis par la CLI,
- désigne les représentants de la CLI dans les organismes ou les réunions pour lesquels une participation de la Commission est prévue par des textes législatifs ou réglementaires,
- examine les demandes d'intégration à la CLI formulées par de nouvelles personnes ou organismes,
- peut rendre certains avis ou prendre certaines décisions relevant de la compétence de la Commission, par délégation de l'Assemblée plénière.

Le bureau peut inviter toute personne qu'il juge utile d'entendre lors de ses réunions. En particulier, des membres de la CLI ayant voix délibérative peuvent être invités aux réunions du Bureau si leur présence peut l'aider à exercer ses compétences.

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire, sur décision du Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le vote se fait à main levée. Il est fait à bulletin secret si une majorité des membres présents le demande. Il revient au Président de comptabiliser les votes et de proclamer les résultats.

La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité.

3.5. Le secrétariat

Le secrétariat de la Commission est assuré par les services du Conseil départemental du Loiret. Il assiste le Président de la CLI et l'ensemble des membres du Bureau et de la Commission dans l'exercice de leur mission, et notamment :

- il recueille les désignations des membres de la CLI, notamment après chaque élection (nationale ou locale) et prépare l'arrêté mettant à jour la composition de la CLI ;
- il prépare les réunions du Bureau (réservation de salles, convocations...) en liaison avec l'ensemble de ses membres, établit et diffuse les comptes-rendus ;
- il prépare les invitations à l'Assemblée plénière, établit et diffuse les comptes-rendus ;
- il met en ligne sur le site Internet de la CLI les documents liés à l'activité de la CLI (comptes-rendus, rapports d'activité, budgets, avis...) ainsi que toute information utile en lien avec le CNPE de Dampierre ou le nucléaire en général ;
- il entretient, pour le compte du Président, les relations extérieures avec l'ANCCLI et les autres CLI autant que nécessaire ;
- il fait circuler auprès de l'ensemble des membres de la CLI, en accord avec son Président, les informations d'intérêt en provenance de l'exploitant, des autorités, ou d'autres membres de la CLI qui souhaitent porter des informations à la connaissance des membres de la Commission.

Les rapports, questions ou demandes d'informations à examiner par la CLI doivent être déposés au secrétariat de celle-ci.

Toute correspondance doit être adressée à :

Monsieur le Président de la Commission locale d'information de Dampierre-en-Burly
Conseil départemental du Loiret
45945 ORLEANS

3.6. Les autres instances

Des groupes de travail temporaires peuvent être constitués pour réfléchir sur des sujets spécifiques notamment liés à l'actualité. Ils sont constitués sur demande d'au moins 1/3 des membres de l'Assemblée plénière ou sur proposition du Président.

Des commissions spécialisées permanentes peuvent être constituées sur des thèmes particuliers. Elles sont constituées sur demande d'au moins 1/3 des membres de l'Assemblée plénière ou sur proposition du Président.

Par exemple, ces commissions peuvent porter sur les thèmes « Sécurité des populations », « Aspects techniques », « Information et formation ».

Les travaux des groupes et commissions sont présentés aux membres de l'Assemblée plénière par les rapporteurs désignés à cette fin.

Article 4 : Expertise et études

Pour l'exercice de ses missions, la CLI peut :

- faire réaliser des études et expertises,
- faire procéder à toute mesure ou analyse dans l'environnement relative aux émissions ou rejets des installations du site.

L'engagement d'une expertise, d'une étude ou d'analyses doit être approuvé par le Président de la CLI. Le public a accès aux résultats de ces travaux selon des modalités définies par la Commission.

Article 5 : Ressources

La Commission n'a pas de ressources propres.

L'ensemble des dépenses est pris en charge par le Département dans le cadre du budget alloué à cette instance. Des subventions, notamment de la part de l'Autorité de sûreté nucléaire, peuvent abonder ce budget.

Le projet de budget est soumis par le Président à l'approbation de l'Assemblée plénière. Un compte-rendu d'exécution du budget est présenté à l'Assemblée plénière à la fin de chaque exercice.

Les membres de la CLI assurent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, ils peuvent être remboursés de leurs frais de déplacements liés aux travaux et missions de la CLI, sur justificatifs de convocation et d'engagement de dépenses et selon les modalités prévues par délibération du Conseil départemental.

Article 6 : Modification du règlement intérieur

Toute modification du règlement intérieur doit être adoptée par la Commission réunie en Assemblée plénière. Le règlement modifié est adopté à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le présent règlement a été approuvé par la CLI réunie en séance plénière le 21 juin 2022.

A Orléans, le 06 SEP. 2022

Jacques MESAS
Président de la Commission Locale d'Information