

Règlement intérieur

Commission Locale d'Information

Auprès du Centre Nucléaire de Production
d'Electricité de Flamanville 1, 2 & 3

CLI Flamanville

Préambule

Le code de l'environnement (articles L125-17 à L125-33) pose le principe de création d'une CLI (Commission Locale d'Information) auprès de tout site comprenant une ou plusieurs installations nucléaires de base définies à l'article L. 593-2.

Cette commission 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 sur l'environnement pour ce qui concerne les installations du site. Elle assure une large diffusion des résultats de ses travaux sous une forme accessible au plus grand nombre.

Par décision datant de novembre 2008, le président du conseil général de la Manche a créé la Commission Locale d'Information auprès du Centre Nucléaire de Production d'Electricité implanté sur la commune de Flamanville, exploité par EDF.

Le site, géré par EDF est implanté à vingt-cinq kilomètres au nord-ouest de Cherbourg-en-Cotentin sur la commune de Flamanville.

Il constitue donc une installation nucléaire de base au sens des alinéas 2 et 3 de l'article L.593-2 du code de l'environnement.

La commission locale d'information est dénommée ci-après « CLI FLAMANVILLE »

Conformément à l'article R.125-61 du code de l'environnement, relatif aux Commissions Locales d'Information auprès des installations nucléaires de base, la CLI adopte un règlement intérieur qui :

- Définit les modalités de constitution d'un bureau chargé d'organiser les travaux de la commission. Ce bureau, présidé par le Président de la commission, ou son suppléant, comprend au moins un représentant de chacune des catégories de membres ;
- Peut prévoir la constitution des commissions permanentes spécialisées et définir les modalités de constitution de groupes de travail temporaires ;
- Précise les modalités d'information des membres de la commission, telles que les délais de convocation aux réunions et les conditions de diffusion aux membres de la commission des informations transmises à celle-ci en application de textes législatifs ou réglementaires ;
- Précise les modalités de diffusion au public des travaux réalisés par la commission et définit les conditions d'ouverture au public des réunions de la commission ou de certaines d'entre elles ;
- Fixe les modalités de désignation des représentants de la commission dans les organismes ou réunions pour lesquels une participation de la commission est prévue par les textes législatifs ou réglementaire ;
- Peut déléguer au bureau le soin de rendre certains avis relevant de la commission locale d'information en application d'un texte législatif ou réglementaire ;
- Précise les modalités de vote au sein de la commission et de ses instances, notamment les règles de quorum.

Le règlement intérieur doit être approuvé par la majorité absolue des membres de la commission siégeant en séance plénière.

Par délibération en date du xxxxxx 2024, le présent règlement intérieur a été voté à la majorité des membres de la commission réunie en assemblée plénière.

Article 1 – Composition

La composition de la CLI Flamanville est fixée par le président du conseil départemental de la Manche conformément aux dispositions de l'article R.125-57 du code de l'environnement.

La CLI Flamanville se compose ainsi des membres avec voix délibérative des quatre collèges suivants :

- des élus désignés par leur assemblée respective (excepté pour les députés et sénateurs désignés par le président du conseil départemental), dit "collège des élus",
- des représentants d'associations de protection de l'environnement, dit "collège des associations",
- des représentants des organisations syndicales de salariés représentatives dans les entreprises exploitant les installations nucléaires de base intéressées ou les entreprises extérieures mentionnées à l'article L4522-1 du code du travail, dit "collège des organisations syndicales",
- des personnes qualifiées désignées au titre de leurs compétences dans le domaine nucléaire ou dans celui de la communication et de l'information ou assurant la représentation des intérêts économiques locaux et des instances territorialement compétentes d'ordres professionnels régis par le code de la santé publique dit "collège des personnes qualifiées".

A l'exclusion des députés et sénateurs, le président du conseil départemental désigne en plus des membres titulaires, des suppléants pouvant être amenés, en cas d'empêchement, à les remplacer lors des réunions de l'assemblée plénière.

La CLI Flamanville est également composée des participants suivants, ayant voix consultative :

- le ou les représentant(s) de l'exploitant,
- les représentants des services de l'Etat dans la région et dans le département compétents en matière d'environnement et d'énergie nucléaire,
- le ou les représentants de l'Autorité de Sûreté Nucléaire,
- le ou les représentants de l'Agence Régionale de Santé.

Les participants avec voix consultative sont désignés par les autorités et organismes qu'ils représentent. Ces désignations sont notifiées au président de la CLI Flamanville.

Article 2 – Durée du mandat

Conformément à la décision arrêtant la composition de la CLI, la durée du mandat des membres de la commission est de 6 ans.

Leur mandat est renouvelable.

En cas de vacances définitive du siège d'un titulaire ou d'un suppléant, il est procédé au remplacement du siège vacant. Le remplaçant est désigné pour la durée du mandat restant à courir.

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.

En cas d'absence ou d'empêchement, les membres titulaires peuvent être remplacés par leur suppléant désigné dans l'arrêté du président du conseil départemental.

Article 3 – L'assemblée plénière

Article 3-1 Composition :

L'assemblée plénière de la CLI Flamanville est composée des membres de la commission mentionnés à l'article 1^{er} et désignés par arrêté du président du conseil départemental.

Des personnes ou représentants d'organismes non-membres de la CLI peuvent être invités par le président de la CLI, en tant qu'observateur, à participer aux réunions ordinaires ou extraordinaires de l'assemblée plénière en raison de leurs expertise, connaissance ou intérêt.

Peuvent notamment être invités :

- L'Institut de Radioprotection et de Sécurité Nucléaire
- Les Etats de Jersey et de Guernesey

Les invités sont autorisés à intervenir sur des sujets particuliers et/ou techniques sur accord du président de la CLI, après que ce point a été soumis et approuvé par le bureau. Les invités n'ont pas le droit de vote.

Article 3-2 Fonctionnement :

Sur convocation de son président, la CLI Flamanville se réunit en assemblée plénière :

- 1/ En session ordinaire au moins deux fois par an ;
- 2/ En session extraordinaire, chaque fois que le président le juge nécessaire ;
- 3/ En session extraordinaire, sur demande présentée au président de la CLI par la moitié des membres, sur une question déterminée. Si la question a déjà été débattue à l'occasion d'une réunion dans l'année précédente, le président de la CLI peut ne pas faire droit à la demande.

Les assemblées générales ordinaires ou extraordinaires sont publiques, sauf mention contraire précisée dans la convocation, sachant qu'au moins une réunion publique annuelle doit être organisée.

Toute personne intéressée peut donc assister aux débats dans la limite toutefois des places disponibles. Le public est composé des habitants, des usagers, membres associatifs, presse, membres suppléants lorsque les titulaires sont présents. Le public n'a pas le droit de vote et ne prend pas part au débat, sauf lorsque la parole est expressément donnée par le président de séance.

Toute réunion ouverte au public fait l'objet de mesures de publicités préalables sur le site cli-manche.fr, ainsi que dans deux journaux locaux.

L'ordre du jour des réunions ordinaires ou extraordinaires est fixé par le président de la CLI après consultation du bureau.

Délais de convocation

- le délai de convocation aux réunions ordinaires sera au minimum de 10 jours francs.
- le délai de convocation aux réunions extraordinaires sera au minimum de 5 jours francs.
- les convocations sont adressées par messagerie électronique à l'adresse que les membres auront communiquée au secrétariat de la commission. Il appartient aux membres d'informer le secrétariat de la commission de tout changement d'adresse électronique.
- la convocation contient les date, heure et lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour.
- les documents de présentation nécessaires à la tenue de la réunion sont, dans la mesure du possible, communiqués en même temps que la convocation.

Dès lors que des participants doivent communiquer des documents nécessaires à la tenue de la réunion, ils sont tenus de les transmettre au secrétariat de la CLI au moins 6 jours ouvrables avant la date de la réunion. Le secrétariat les transmettra aux membres par voie électronique 5 jours ouvrables avant la réunion de l'assemblée plénière.

Les convocations à l'assemblée plénière sont adressées aux membres titulaires et pour information à leurs suppléants avec l'ordre du jour et les documents de présentation nécessaires à la tenue de la réunion.

Le membre titulaire indisponible doit informer dès que possible le secrétariat de la CLI.

L'exploitant, l'Autorité de Sûreté Nucléaire et les services de l'Etat sont informés des ordres du jour des assemblées plénières fixés par le président de la commission à la suite de consultation du bureau. Le délai entre la réunion de bureau et l'assemblée générale est au minimum de 21 jours ouvrés, ce qui laisse à l'exploitant le temps de préparer ses réponses et ses documents.

Règles de quorum et de vote

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si un tiers au moins de ses membres (avec voix délibérative) est présent.

En l'absence de quorum, une nouvelle réunion a lieu dans les 3 semaines suivant la date de la réunion pour laquelle le quorum n'a pas été atteint. Cette nouvelle réunion se tient sans règle de quorum.

La convocation à cette nouvelle réunion est adressée aux membres par le président de la CLI dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion.

Les délibérations de l'assemblée plénière sont votées à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix du président de la commission est prépondérante.

Empêchement

En cas d'empêchement du titulaire, seul son suppléant est habilité à siéger à sa place. Les titulaires et suppléants peuvent assister conjointement aux réunions mais dans ce cas, le suppléant y assiste dans le public et 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 prendre part au vote. Toutefois, chaque membre avec voix délibérative ne peut disposer de plus de deux pouvoirs. Ces pouvoirs ne peuvent être donnés que par écrit selon les délais et modalités suivantes :

- par voie électronique jusqu'à la veille de la réunion
- directement au président de la CLI le jour de la réunion et au plus tard en début de séance.

Compte rendu de séance :

Lors de chaque assemblée plénière, un secrétaire de séance est désigné par le président de la CLI. Un relevé de décisions précisant les votes est rédigé et consigné dans un registre. Ce relevé sera signé à la séance suivante par le secrétaire de séance désigné.

Aussi, un compte-rendu est rédigé puis diffusé à l'ensemble des membres titulaires lors de l'envoi de l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante.

Mode de votation

Les membres de l'assemblée votent sur les questions soumises à ses délibérations de deux manières : soit à main levée, soit à bulletin secret.

- Le vote à main levée est le mode de votation usuel pour les votes relatifs à la validation des compte rendus, à la présentation du budget ou au rapport d'activité.
- Pour les autres questions :
 - Le vote à bulletin secret est le mode de votation usuel. Le résultat est proclamé par le Président de la CLI
 - Le vote à main levée peut être demandé par le président de la CLI. Si un tiers des membres s'y oppose, le vote se fera à bulletin secret. Le résultat est proclamé par le président de la CLI.Lors d'une même séance, les modalités de vote peuvent être différentes en fonction des questions présentées.

Article 3-3 Attributions de l'assemblée plénière :

L'assemblée plénière :

- Délibère sur les orientations de la CLI.
- Approuve le compte rendu de la séance précédente.
- Approuve le rapport annuel d'activité et le compte rendu d'exécution du budget.
- Adopte et modifie le règlement intérieur de la CLI.
- Approuve le projet de budget qui sera ensuite voté par le conseil département.
- Approuve le programme prévisionnel d'activité.
- Emet un avis sur toute question dès lors que cet avis est requis par un texte législatif ou réglementaire, à l'exception des cas dans lesquels le bureau aura donné un avis en raison d'une urgence ne permettant pas de le soumettre à l'assemblée.
- Décide du renouvellement de l'adhésion à l'Association Nationale des Comités et Commission Locales d'Information.

- Désigne, sur proposition du président de la CLI, des représentants dans les organismes ou réunions pour lesquels une participation de la CLI est prévue par les textes législatifs ou réglementaires en vigueur.
- Approuve, sur proposition du président de la CLI et après avis du bureau, l'engagement d'une expertise, d'une étude ou d'une analyse par la CLI ou pour son compte.
- Sur proposition du président de la CLI, décide de la saisine de l'Autorité de Sûreté Nucléaire ou des ministres chargés de la sûreté nucléaire ou de la radioprotection pour toute question relative à la sûreté nucléaire et à la radioprotection intéressant la CLI Flamanville.

Article 4 – Le président

Le président du conseil départemental de la Manche nomme par arrêté le président de la CLI Flamanville s'il décide de ne pas présider personnellement cette dernière.

Il peut également désigner librement un vice-président parmi les membres de la commission ayant voix délibérative.

Le président de la CLI Flamanville :

- Arrête la date des réunions et préside les assemblées plénières ordinaires et extraordinaires, ainsi que les réunions du bureau.
- Présente en bureau et en assemblée plénière le programme prévisionnel d'activité et le budget prévisionnel.
- Dresse le rapport d'activité et le bilan d'exécution financier de la CLI, qui sont soumis en assemblée plénière.
- Convoque les assemblées générales ordinaires et extraordinaires ainsi que le bureau.
- Fixe l'ordre du jour des réunions ordinaires ou extraordinaires de la commission réunie en séance plénière après consultation du bureau.
- Formalise les demandes de subventions.
- Propose à l'assemblée plénière la désignation des représentants dans les organismes ou réunions pour lesquels une participation de la CLI est prévue par les textes législatifs ou réglementaires en vigueur.
- Propose à l'assemblée plénière, après consultation du bureau, l'engagement d'une expertise, d'une étude ou d'une analyse par la CLI ou pour son compte.

- Propose à l'assemblée plénière la saisine de l'Autorité de Sûreté Nucléaire ou des ministres chargés de la sûreté nucléaire ou de la radioprotection pour toute question relative à la sûreté nucléaire et à la radioprotection intéressant la CLI Flamanville

Article 5 – Le vice-président

Le président du conseil départemental de la Manche peut désigner un vice-président, chargé de suppléer le président de la commission, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Le vice-président est membre du bureau et des commissions ou groupes de travail.

Article 6 – Le bureau

Le bureau est chargé, en liaison avec les services départementaux de la Manche qui assurent le secrétariat de la CLI, d'organiser les travaux de la CLI et de gérer les affaires courantes relevant de l'exercice de ses missions, ainsi que des affaires présentant un caractère d'urgence ou exceptionnel.

Ce bureau, présidé par le président de la CLI, comprend deux représentants de chacune des catégories de membres et le vice-président, soit 10 membres au total.

Le bureau est composé de dix membres titulaires, à savoir :

- Le président de la commission et le vice-président de la Commission,
- Deux membres titulaires du "collège des élus",
- Deux membres titulaires du "collège des associations",
- Deux membres titulaires du "collège des organisations syndicales",
- Deux membres titulaires du "collège des personnes qualifiées et des représentants du monde économique".

Chaque collège ayant voix délibérative désigne ses représentants au sein du bureau lors de la séance plénière.

Les membres de la CLI Flamanville qui perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été nommés cessent d'exercer leur fonction au sein du bureau. Dans cette hypothèse ou en cas de vacance définitive d'un siège, un nouveau membre est désigné dans les conditions précisées à l'alinéa précédent pour la durée du mandat restant à courir.

Le bureau :

- Est consulté par le président de la CLI sur l'ordre du jour des sessions ordinaires ou extraordinaires de l'assemblée plénière.

- Rend les avis prévus par la réglementation et relevant de la CLI (si le caractère d'urgence de l'avis à fournir ne permet pas de soumettre cette question en assemblée générale). Dans ce cas, l'avis formulé par le bureau est présenté pour information à la prochaine assemblée générale.
- Traite tout dossier pour lequel celui-ci aura reçu une délégation expresse de l'assemblée générale.

Dans ce dernier cas, le bureau sera tenu de communiquer à chaque assemblée générale les décisions prises par délégation de l'assemblée générale.

- Prépare les avis lorsque la CLI est consultée sur tout projet d'autorisation de création, de modification, de suspension et de fermeture d'une installation nucléaire de base concernant la CLI Flamanville, et de toute installation classée pour la protection de l'environnement entrant dans le champ de compétence de la CLI.
- Approuve les sujets particuliers et/ou techniques sur lesquels les observateurs ont été invités à intervenir par le président de la CLI.
- Prépare les avis lorsque la CLI est consultée par l'Autorité de Sûreté Nucléaire sur tout projet de prescriptions relatives aux prélèvements d'eau, aux rejets d'effluents dans le milieu naturel et à la prévention ou à la limitation des nuisances de l'installation pour le public et l'environnement ainsi que sur le rapport de présentation l'accompagnant.
- Décide de la composition des commissions ou groupes de travail temporaires.
- Définit les modalités de diffusion des informations au public relatives aux travaux réalisés par la CLI conformément dans les conditions définies à l'article 9-2 du présent règlement.
- Donne un avis, sur la proposition du président de la CLI, pour l'engagement par la CLI ou pour son compte, d'une expertise, d'une étude ou d'une analyse.
- Propose au président du conseil départemental la radiation de tout membre qui ne respecte pas le règlement intérieur de la CLI ou pour motifs sérieux.

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire, sur convocation du président de la CLI dans un délai de 10 jours francs avant la réunion, adressée par messagerie électronique. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit.

Aucune règle de quorum n'est requise.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Un relevé de décisions est rédigé à chaque réunion de bureau. Il sera signé du président de la CLI et du secrétaire de séance préalablement désigné, lors de la

réunion de bureau suivante. Ce relevé de décision sera transmis aux membres du bureau.

Article 7 - Commissions ou groupes de travail

Le bureau peut, en cas de besoin, désigner des membres pour siéger au sein de commissions ou de groupes de travail thématiques spécifiques temporaires.

Chaque collège est représenté. Le président et le vice-président sont membres de droit.

Le président de la CLI préside de droit ces réunions ou délègue à son vice-président le soin de le représenter.

Article 8 – Modalités d’information

Article 8.1 – Modalités d’information des membres de la Commission

La diffusion d’information aux membres de la CLI, en dehors des conditions de convocation aux séances plénières visées à l’article 3.2 du présent règlement, qui relèvent de l’application de textes législatifs ou réglementaires, est réalisée par courrier postal ou électronique.

La diffusion de toute autre information relevant des sujets examinés dans le cadre travaux de la CLI, mais également la diffusion d’information à caractère général, est assurée par le secrétariat par courrier électronique, par voie postale, par téléphone.

Article 8.2 – Modalités d’information du public

La commission organise une information régulière du public sur les informations qui lui sont communiquées par les exploitants, par l’Autorité de Sûreté Nucléaire et les autres services de l’Etat ainsi que sur les conclusions des concertations et des débats qu’elle organise.

Chaque année, le rapport d’activité et le bilan comptable de la CLI Flamanville sont rendus publics.

Au moins une réunion publique annuelle sur une thématique dédiée est organisée, précédée d’une campagne d’information grand public et pouvant être mutualisée avec les autres CLI.

Toutes les informations sont communiquées sur le site internet cli-manche.fr

Des mémos et livrets pédagogiques sont également tenus à la disposition du public.

Dès lors que d’autres informations que celles mentionnées ci-dessus ont vocation à être communiquées au public, les modalités de diffusion seront définies par

délibération du bureau. À cette fin, le bureau déterminera notamment les outils de communication à développer pour assurer la communication de la CLI sous la forme accessible au plus grand nombre.

Article 9 – Ressources

Les ressources de la commission sont gérées par le Département de la Manche, en régie, sur le budget départemental et sont constituées notamment par :

- les subventions de l'Etat, des collectivités locales ou de leurs groupements,
- les subventions de l'Autorité de Sûreté Nucléaire.

Article 10 – Gestion financière

Une convention entre le Département, l'Etat et les autres collectivités territoriales intéressées ou leurs groupements définit les modalités de financement de la CLI Flamanville.

Le projet de budget est soumis par le président de la CLI à l'approbation de l'assemblée réunie en séance plénière. Il est voté par le conseil départemental. À la fin de chaque exercice, un compte-rendu d'exécution du budget est présenté à l'assemblée plénière par son président lors de la séance d'approbation du compte administratif.

Un programme prévisionnel d'activité, le budget prévisionnel et un compte-rendu d'exécution du budget sont transmis au Préfet et à l'Autorité de Sûreté Nucléaire.

Article 11 – Frais de mission

Un règlement spécifique concernant les frais de mission est adopté en séance plénière selon les mêmes modalités que le règlement intérieur (cf. Annexe)

Article 12 – Secrétariat

Le secrétariat est assuré par les services du Département de la Manche. Les rapports, questions ou demandes d'informations à examiner par la commission doivent être déposés au secrétariat de celle-ci.

Toute correspondance doit être adressée à :
Monsieur ou Madame le/la président(e) de la CLI Flamanville
Conseil départemental de la Manche
Cabinet du Président
98 route de Candol
50050 Saint-Lô Cedex

cli.manche@manche.fr

Article 13 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement pourra être modifié par délibération de la commission réunie en séance plénière, à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le présent règlement intérieur, comportant 13 articles, a été approuvé par délibération de la CLI Flamanville réunie en séance plénière le 25 septembre 2024.

A Saint-Lô

Le

Signature président de la CLI