



## **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE LOCAL D'INFORMATION ET DE SUIVI DU LABORATOIRE SOUTERRAIN DE RECHERCHE DE BURE**

### **1- OBJET**

Le règlement intérieur, établi par le Conseil d'Administration du CLIS conformément à l'article 8 des statuts, a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Comité.

L'Assemblée Générale approuve le règlement intérieur et les modifications éventuelles apportées par le Conseil d'Administration.

Les dispositions du règlement intérieur s'imposent à tous les membres du Comité.

### **2- MEMBRES DU CLIS**

Les membres du Comité sont désignés par arrêté préfectoral pris en application du décret du 7 mai 2007, repris à l'article 4 des statuts.

Les désignations des représentants des collectivités territoriales sont renouvelées après chaque élection les concernant.

Les éventuelles demandes d'adhésion, dans les limites fixées à l'article 4 des statuts, sont examinées par le Conseil d'Administration qui les soumet à l'Assemblée Générale.

Tout membre peut se retirer du Comité sur simple notification au Président du Comité. Il est procédé, le cas échéant, à son remplacement selon des modalités distinctes, qu'il s'agisse soit du retrait du représentant d'un organisme (dans la mesure où il n'a pas de suppléant désigné), soit du retrait de cet organisme :

- dans le premier cas, il est demandé à l'organisme de procéder à la désignation de son nouveau représentant.

- dans le second cas, dans les conditions de l'adhésion, le Conseil d'Administration peut solliciter un ou plusieurs organismes appartenant à la même catégorie en remplacement de l'organisme ayant décidé de se retirer. En cas d'accord, l'adhésion est soumise à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut proposer l'exclusion d'un membre en cas d'absences répétée (après trois absences non excusées). Après avoir entendu le membre concerné et si la proposition est maintenue, le Conseil d'Administration doit la soumettre à l'Assemblée Générale.

### **3- ASSEMBLEE GENERALE**

Le Comité se réunit au moins deux fois par an et autant de fois qu'il est nécessaire pour la mise en oeuvre de son programme d'activités élaboré par le Conseil d'Administration, ainsi qu'à la demande d'au moins un tiers de ses membres. Le bilan des recherches effectuées par l'ANDRA ou par tout autre organisme autorisé à intervenir sur le site, le programme prévisionnel de l'ANDRA, et le rapport annuel d'évaluation de la CNE lui sont présentés annuellement, ainsi que son programme d'activités.

Le Président du Comité convoque les membres au moins quinze jours à l'avance par lettre simple, accompagnée de l'ordre du jour déterminé par le Conseil d'Administration et tout document utile. En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à sept jours.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Comité ou par le vice-président désigné conformément aux dispositions de l'article 7 des statuts. Elle est ouverte au public dans la limite des places disponibles et aux représentants de la presse. Les interventions et les débats sont enregistrés et retranscrits et font l'objet d'un rapport diffusé aux membres, à la presse et aux personnes en faisant la demande.

Afin d'assurer le bon déroulement des réunions, des formulaires (faisant apparaître le nom et la qualité du rédacteur) sont mis à la disposition des membres afin de rédiger des questions. Les questions écrites ou orales sont ensuite posées. Pour les questions écrites, elles sont posées soit par le rédacteur s'il le souhaite, soit par le Président de séance. Lorsque les questions des membres sont épuisées, le Président peut donner la parole au public pour des questions orales. Qu'elles soient écrites ou orales, les questions des membres du Comité sont posées prioritairement.

A la fin d'une réunion, tout membre du Comité peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour d'une prochaine réunion.

Le Comité ne délibère valablement que si la moitié de ses membres désignés sont présents ou représentés, chaque membre pouvant détenir un pouvoir au plus. Dans le cas contraire, le vote est remis à la réunion suivante, sans condition de quorum. Sauf cas particulier prévu par les statuts, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

### **4- CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés conformément à l'article 7 des statuts et élisent parmi eux un vice-président, un trésorier (et un trésorier suppléant). En cas de retrait d'un membre (et s'il n'a pas de suppléant désigné), le collège d'organismes dont fait partie ce membre se réunit afin de pourvoir à son remplacement, le cas échéant à l'occasion d'une Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président du Comité ou par le vice-président désigné conformément aux dispositions de l'article 7 des statuts.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation du Président du Comité par lettre simple adressée au moins quinze jours à l'avance,

accompagnée de l'ordre du jour et tout document utile, ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres. En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à sept jours.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié de ses membres désignés sont présents ou représentés, chaque membre pouvant détenir un pouvoir au plus. Dans le cas contraire, le vote est remis à la réunion suivante, sans condition de quorum. Sauf cas particulier prévu par les statuts, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les présidents des commissions thématiques (cf. article 5 alinéa 4) s'ils n'en sont pas membres, peuvent assister à titre consultatif aux réunions du conseil d'administration.

Les suppléants éventuels des membres du Conseil d'Administration peuvent assister aux réunions, même si le titulaire est présent. Dans ce cas, ils ne participent pas au vote et ne peuvent prendre la parole qu'avec l'accord du Président de séance.

## **5- FONCTIONNEMENT**

### **- Activités :**

Le Comité est chargé, conformément à l'article L. 542-13 du Code de l'Environnement, d'assurer l'information, le suivi et la concertation en matière de recherche sur la gestion des déchets radioactifs, et, en particulier, sur le stockage de ces déchets en couche géologique profonde. A cette fin, il peut engager toute action utile, et notamment organiser des réunions publiques, des visites de sites caractéristiques, diffuser par tout moyen des informations relatives à la gestion des déchets radioactifs, réaliser des actions de communication, commander des rapports et des expertises ou auditionner tout représentant d'organisme concerné.

### **- Personnel :**

Le Comité dispose d'un secrétariat assuré par un secrétaire général assisté le cas échéant d'un ou plusieurs collaborateurs qu'il rémunère sur son budget. Le secrétaire général est en charge, sous l'autorité du Président du Comité, de l'organisation du Comité (préparation et mise en œuvre du programme d'activités), de la gestion financière, de la gestion du personnel propre, de la gestion des matériels et équipements appartenant au Comité, et des relations extérieures du Comité.

Les modalités de recrutement et d'emploi du personnel du Comité sont arrêtées par le Conseil d'Administration.

### **- Délégation de signature :**

Le Président du Comité peut déléguer au vice-président la signature des actes d'engagement des dépenses, et au trésorier la signature des actes de paiement. Il peut également autoriser le secrétaire général à engager les dépenses de fonctionnement courant, et notamment tout ce qui a trait au personnel.

### **- Commissions thématiques :**

Des commissions de travail thématiques pourront être constituées au sein du Comité, sur l'initiative du Conseil d'Administration ou sur proposition d'au moins un tiers des membres du Comité, afin d'étudier de manière approfondie un thème spécifique. Elles peuvent s'adjoindre le concours de toute personne compétente en la matière. Ces

concours sont demandés par le secrétariat qui assure le suivi de leurs travaux. Les résultats des travaux des commissions font l'objet régulièrement d'une présentation devant le Comité en Assemblée Générale.

- Marchés :

Le Comité est soumis à l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, et aux règles applicables à ces marchés fixées par décret 2005-1742 du 30 décembre 2005.

Une commission d'appel d'offres est constituée sur l'initiative du Conseil d'Administration qui désigne en son sein les 5 membres titulaires et les 5 membres suppléants qui la composent et qui ont voix délibérative.

La commission est saisie dès que les seuils fixés par le décret du 30 décembre 2005 sont atteints, ou dès que le montant du marché est supérieur à 20 000 €, ou à la demande du Conseil d'Administration. Elle est chargée de préparer la mise en concurrence et de choisir le bénéficiaire du marché après analyse des offres.

Les dépenses inférieures à 2 000 € ne nécessitent pas de mise en concurrence particulière.

Les dépenses entre 2 000 € et 20 000 € sont engagées après mise en concurrence simple, au vu d'au moins deux devis.

M. Bertrand OLLIVIER,  
Trésorier du CLIS



M. Jean-Louis CANOVA,  
Président du CLIS



le 18 décembre 2023