

**COMMISSION LOCALE D'INFORMATION NUCLÉAIRE
AUPRÈS DU CENTRE NUCLÉAIRE DE PRODUCTION D'ÉLECTRICITÉ
DU BLAYAIS**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur de la Commission Locale d'Information Nucléaire (CLIN) auprès du centre nucléaire de production d'électricité du Blayais est établi conformément aux dispositions prévues dans le code de l'environnement par les articles L125-17 à L125-33 et par les articles R. 125-50 à R. 125-68.

La CLIN a une mission générale de suivi, d'information du public 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 site.

Afin de remplir ses missions, la CLIN du Blayais comprend :

- Une assemblée générale ;
- Un bureau ;
- Des commissions permanentes spécialisées et des groupes de travail temporaires.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement des instances de la CLIN.

ARTICLE 1^{er} – LES MEMBRES DE LA COMMISSION LOCALE D'INFORMATION NUCLÉAIRE

La Commission Locale d'Information Nucléaire (CLIN) se compose des membres avec voix délibérative et des membres avec voix consultative.

La composition est arrêtée par décision du Président du Conseil départemental de la Gironde.

Chaque membre est représenté par une personne physique désignée à cet effet par la collectivité ou l'établissement dont il dépend, à l'exception des parlementaires et des personnes qualifiées présents intuitu personae.

Les membres de la CLIN assurent leur mission à titre gratuit.

Article 1.1 – Les membres avec voix délibératives

Les membres avec voix délibératives sont nommés pour une durée de 6 ans. Leur mandat est renouvelable.

Ils se répartissent dans quatre catégories :

- Des élus désignés par leur assemblées respectives (excepté pour les parlementaires désignés par le Président du Conseil Départemental), dit « collègue des élus »,

- Des représentants d'associations œuvrant en Gironde et/ou en Charente-Maritime, dit « collège des associations »,
- Des représentants des syndicats présents sur le site de la centrale, dit « collège des syndicats »,
- Des représentants du monde économique et des personnes qualifiées, dit « collège du monde économique et des personnes qualifiées ».

Les représentants titulaires peuvent éventuellement avoir 1 représentant suppléant.

La présence ou l'absence des membres est mentionnée sur les compte rendu de réunion. Tout membre empêché d'assister à une réunion doit en informer le secrétariat.

En cas de vacance de l'un des membres, il est procédé à son remplacement sans que la CLIN soit renouvelée en bloc.

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

En cas d'absence, les membres titulaires peuvent être remplacés aux réunions de la CLIN par les membres suppléants désignés dans l'arrêté de nomination.

Les membres suppléants peuvent accompagner les membres titulaires sans prendre part aux votes.

Tout membre qui sans avoir fait appel à son suppléant, a manqué trois séances successives de l'assemblée générale, peut, par décision de l'assemblée, être exclu de la CLIN.

Article 1.2 – Les membres avec voix consultatives

Les membres avec voix consultatives sont désignés et notifiés au Président de la CLIN. Les représentants de l'autorité de sûreté nucléaire (ASN), de l'agence régionale de santé (ARS), des services de l'État et de l'exploitant du centre nucléaire de production d'électricité (CNPE) du Blayais, peuvent assister aux séances de la CLIN et ont accès de plein droit à ses travaux.

Article 2 – LE PRÉSIDENT

Le Président du CD33 est Président de la CLIN.

S'il choisit de ne pas exercer cette fonction, il désigne le Président par l'arrêté de composition de la CLIN.

Le Président du CD33 peut également désigner un Vice-Président par l'arrêté de composition de la CLIN en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Président dirige la CLIN.

A ce titre :

- il arrête la date et l'ordre du jour de chaque réunion après consultation du bureau et préside celui-ci ainsi que l'Assemblée Générale.
- il propose l'engagement d'une expertise, d'une étude ou d'une analyse.
- il soumet le budget à l'approbation du vote,
- il propose la saisine de l'autorité de sûreté nucléaire ou des ministres chargés de la sûreté nucléaire ou de la radioprotection, du Haut comité pour la transparence et l'information sur la sécurité nucléaire.

Il est le porte-parole de la CLIN dans les expressions publiques.

Il peut désigner un membre du bureau pour le représenter.

Seul les membres désignés par le Président peuvent s'exprimer au nom de la CLIN dans les médias, les réunions ou toutes autres rencontres publics.

Article 3 – RÉUNIONS DÉMATÉRIALISÉES

Sont réputés présents aux réunions des instances statutaires (bureau – assemblée générale), les membres qui y participent au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Cette disposition s'applique quel que soit l'objet de la décision sur laquelle l'instance est appelée à statuer.

Article 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 4.1 – Les réunions de l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit :

- Au moins deux fois par an sur convocation de son Président,
- A chaque fois que le Président, en accord avec le bureau, le juge nécessaire,
- Sur décision du Président, pour des sujets présentant un caractère d'urgence,
- Sur demande adressée au Président d'au moins un quart de ses membres, et si l'assemblée générale n'a pas été réunie depuis au moins deux mois, pour l'examen de questions déterminées (Article R125-62 du code de l'environnement).

Les séances de l'assemblée générale sont réservées aux membres de la CLIN. Le Président peut inviter à titre consultatif toute personne dont il estime nécessaire le concours.

Aucun quorum n'est nécessaire pour ouvrir la séance. Les décisions de l'assemblée générale sont votées à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Chaque intervenant précise son identité et sa fonction aux fins de rédaction du compte-rendu.

Il est tenu un compte-rendu de chaque réunion de l'assemblée générale. Celui-ci est transmis par mail à tous les membres de l'assemblée générale sous un délai d'1 mois. Si aucun membre n'intervient, le compte-rendu est considéré approuvé lors de l'assemblée générale suivante. Dans le cas contraire, il est débattu des modifications.

Article 4.2 – Les attributions de l'assemblée générale

Le rôle de l'assemblée générale consiste à :

- Adopter et modifier le règlement intérieur de la CLIN,
- Adopter le programme prévisionnel d'activité qui sera transmis à l'ASN,
- Approuver le rapport d'activité, et le compte rendu d'exécution du budget,
- Délibérer sur toutes questions relative à l'activité de la CLIN,
- Emettre un avis pour tout projet relevant de son champ de compétence, et faisant l'objet d'une enquête publique, ainsi que dans le cadre de la création, de la modification ou de la suppression de ses propres compétences,
- Délibérer et/ou émettre un avis sur toute question relevant de son domaine de compétence, Emettre un avis après saisine par l'ASN, les ministres chargés de la sûreté nucléaire ou de la radioprotection,
- Décider du renouvellement de l'adhésion à l'Association National des Comités et Commissions Locales d'Information (ANCCLI),
- Désigner les membres du bureau,

- Prendre connaissance du budget prévisionnel proposé par le Président de la CLIN et approuvé par le bureau.

L'assemblée générale donne délégation au Bureau :

- Pour la gestion courante de la CLIN ce qui comprend notamment le fait de :
- Approuver le budget prévisionnel proposé par le Président de la CLIN, et qui sera ensuite transmis au conseil départemental,
- Décider de la saisine de l'ASN, des ministres chargés de la sûreté nucléaire ou de la radioprotection, ou du Haut Comité pour la Transparence et l'Information sur la Sécurité Nucléaire pour toute question intéressant le site,
- Approuver l'engagement d'une expertise, d'une étude ou d'une analyse,
- Pour les affaires présentant un caractère d'urgence ou exceptionnel.

Chaque membre avec voix délibérative peut soumettre une question au Président qui en décide l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

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

- Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire. Le résultat est constaté par le Président qui compte le nombre des votants pour, contre ou abstention.
- Le vote à bulletin secret peut être demandé dès lors que le tiers des membres présents le réclame.

Le résultat du vote est proclamé par le Président.

Article 5 – LE BUREAU

Le bureau, présidé par le Président de la CLIN, comprend au moins un représentant de chacun des collèges. Chaque collège élit son ou ses représentants au sein du bureau lors d'une séance de l'assemblée générale suivant les mêmes conditions de votation inscrites à l'article 4.2.

Les membres avec voix consultative peuvent assister aux réunions du bureau. Ces derniers ne peuvent prendre part au vote.

Le Président peut convoquer en Bureau uniquement les membres avec voix délibérative. Il est de la responsabilité du Président d'inviter ou non tout ou partie des membres avec voix consultative.

Les membres de la CLIN qui perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été nommés cessent d'exercer ces fonctions au sein du bureau. Si un poste de membre du bureau venait à être vacant, il sera procédé à son remplacement au sein de son collège, et sera validé lors de l'assemblée générale suivante, pour la durée restante du mandat concerné.

Le bureau peut, à la demande du Président, s'élargir ou entendre à titre consultatif toute personne dont il estime le concours nécessaire. Ces derniers ne peuvent prendre part au vote.

Article 5.1 – Les réunions du Bureau

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et autant que de besoin, sur convocation du Président.

Il peut également être réuni à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des votes exprimés. Aucune règle de quorum n'est requise.

Un compte-rendu est réalisé pour chaque réunion du Bureau et validé au bureau suivant. Il est transmis aux membres titulaires et suppléants.

Article 5.2 – Les attributions du Bureau

Le bureau assure la gestion courante. Il peut ainsi :

- Rendre certains avis techniques ;
- Effectuer la saisine de l'autorité de sûreté nucléaire, des ministres chargés de la sûreté nucléaire, de la radioprotection ou de la protection des populations, de l'association nationale des comités et commissions locales d'information ou du haut comité pour la transparence et l'information sur la sécurité nucléaire ;
- Engager une expertise, une étude ou une analyse ;
- Approuver le projet de budget présenté par le Président,

Il rend compte de ses décisions à l'assemblée générale.

A ce titre le bureau :

- Prépare les avis lorsque la CLIN est consultée pour tout projet faisant l'objet d'une enquête publique et entrant dans le champ de compétence de la CLIN. L'avis est voté en assemblée générale et rendu public.
- Prépare les avis lorsque la CLIN est consultée sur tout projet d'autorisation de création, de modification, de suspension et de fermeture d'une installation nucléaire de base constitutive du CNPE du Blayais, et de toute installation classée pour la protection de l'environnement entrant dans le champ de compétence de la CLIN. L'avis est voté en assemblée générale et rendu public.
- Prépare les avis lorsque la CLIN 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. L'avis est voté en assemblée générale et rendu public.
- Propose aux membres de la CLIN la constitution de commissions permanentes spécialisées et de groupes de travail temporaires.
- Définit les modalités de diffusion des informations au public.
- Établit le calendrier des réunions de la CLIN.

Article 6 – LES COMMISSIONS PERMANENTES

La CLIN dispose de deux commissions permanentes dont les membres s'inscrivent lors de leur constitution, ainsi qu'à chaque renouvellement général ou partiel :

- Commission « Information et communication »
- Commission « Suivi de l'activité et de la protection des populations »

Les représentants titulaires et leurs suppléants organisent librement leur participation aux réunions des commissions permanentes. Ils s'inscrivent dans les commissions de leur choix et peuvent siéger dans chacune d'elles.

Chaque commission est dirigée par un Rapporteur, assisté d'un co-rapporteur, désignés par le Président de la CLIN.

Les membres du bureau sont membres de droit de chacune des commissions.

Article 6.1 – Les réunions des commissions permanentes

Les commissions se réunissent autant que de besoin et au minimum une fois par an, sur convocation de leur Rapporteur respectif, avec un ordre du jour déterminé.

Elles peuvent également être réunies à la demande du Président de la CLIN et/ou du bureau.

Article 6.2 – Les attributions des commissions permanentes

Les commissions sont chargées d'approfondir les dossiers ou questions particulières relevant de leur champ de compétences.

A ce titre, elles se réunissent avec les membres ayant voix consultative pour présentation des différents bilans, ainsi que pour information sur les dossiers d'actualité.

Pour compléter leur information, elles peuvent s'entourer, ponctuellement, et autant que de besoin, de toute personne qualifiée, après avoir obtenu l'accord préalable du bureau.

Les commissions rendent compte de l'avancement de leurs travaux au bureau.

Dans le cadre du rapport d'activité de la CLIN, les Rapporteurs et co-rapporteurs des commissions sont invités à présenter les travaux et conclusions de leur commission respective devant l'assemblée générale.

Article 7 – LES GROUPES DE TRAVAIL TEMPORAIRES

Lorsqu'il le juge utile, le bureau peut décider de la constitution d'un groupe de travail temporaire dont il nomme le responsable, définit la composition, l'étendue de la mission et la durée.

Le responsable du groupe de travail temporaire rend compte des travaux et conclusions au bureau qui apprécie la suite à donner.

Les commissions et l'assemblée générale en sont informées.

Article 8 – CONVOCATIONS AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES, BUREAUX ET AUX COMMISSIONS

Le Président convoque, par mail, les membres de la CLIN aux réunions dans les délais suivants :

- Assemblée Générale : au moins 28 jours avant ;
- Bureau : au moins 7 jours avant.

Les Présidents de commissions convoquent, par mail, les membres de leur commission respective 21 jours au moins avant la date de la réunion.

Toute convocation est accompagnée d'un ordre du jour et des documents afférents.

En cas d'urgence, les délais de convocation de l'assemblée générale et / ou du bureau n'ont plus cours.

Article 9 – L'INFORMATION DES MEMBRES DE LA CLIN

Les membres de la CLIN sont destinataires de toutes informations relevant de sujets en lien avec ses attributions (voir liste en annexe).

Un espace collaboratif est mis à disposition de l'ensemble des membres de la CLIN dans lequel l'ensemble des documents sont disponibles.

Le secrétariat de la CLIN assure périodiquement, par mail, le relais d'informations présentes sur des sites officiels.

Sauf indication contraire, les informations transmises sont destinées à l'usage exclusif des membres de la CLIN dans le cadre de leurs activités.

Article 10 – L'INFORMATION DU PUBLIC

La Commission « Information et communication » est chargée de déterminer les modalités de diffusion des informations au public et de décider des outils de communication à développer pour assurer la communication de la CLIN sous une forme accessible au plus grand nombre.

L'ensemble des avis, des positions, des compte-rendu de réunion ainsi que des résultats d'études, d'analyses ou d'expertises sont disponibles sur www.gironde.fr/clin

L'actualité de la CLIN ainsi que des informations sur le suivi du CNPE sont également disponibles sur www.gironde.fr/clin

Une revue d'information « Info CLIN » est diffusée par mail aux membres de la CLIN et aux abonnés, et mis en ligne sur www.gironde.fr/clin

La CLIN avec la Commission « Information et communication » organise, au minimum, une fois par an, une réunion d'information à destination du public. Ces réunions publiques font l'objet d'une large publicité préalable.

Sur décision du bureau, l'assemblée générale peut être ouverte au public et/ou à la presse.

Article 11 – LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les membres avec voix délibérative peuvent, dans le cadre des travaux et des missions de la CLIN, bénéficier de remboursements pour leurs déplacements.

Les frais de déplacement et de séjour engagés pour se rendre aux différentes réunions de la CLIN ainsi que pour la représenter lors de réunions extérieures, peuvent être remboursés sur justificatifs, dans les mêmes conditions que celles applicables aux personnels civils de l'Etat (Article R125-58 du code de l'environnement).

Article 12 – LES REPRÉSENTANTS DE LA CLIN DANS DES ORGANISMES EXTÉRIEURS

Chaque collège de l'assemblée générale désigne ses représentants pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

Tout membre de la CLIN parmi ceux ayant voix délibératives peut se porter candidat.

Article 13 – LE SECRÉTARIAT DE LA CLIN

Le secrétariat est assuré par les services du Département de la Gironde.

Le secrétariat organise la gestion de l'ensemble des réunions de la CLIN.

Toute correspondance à examiner par la CLIN doit être adressé à :

Monsieur le Président de la CLIN

Hôtel du Département

1 Esplanade Charles de Gaulle

CS 71223 - 33074 Bordeaux Cedex

/

contact.clin@gironde.fr

Article 14 – ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est adopté par l'assemblée générale à la majorité des suffrages exprimés.

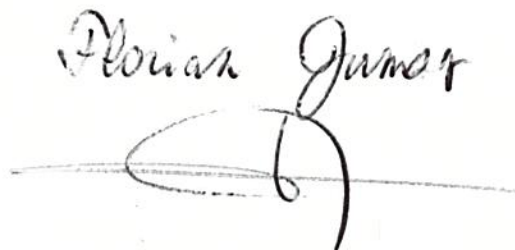
En cours de mandat, des modifications peuvent être proposées par la moitié des membres de l'assemblée générale ou par le Président.

Le bureau ou un groupe de travail temporaire a l'initiative de la rédaction du projet de règlement intérieur ou du projet de modification, qui est soumis par le Président à l'assemblée générale.

Bordeaux le : **29 MARS 2023**

Le Président de la CLIN :

Florian Jumez



ANNEXE

LISTE DES DOCUMENTS D'INFORMATION mise à jour du 8 octobre 2020

La CLIN propose et relaye des informations sur gironde.fr/clin, conformément à l'article 9 de son règlement intérieur.

Des informations sont disponibles auprès de différents acteurs soit [sur le site](#), soit auprès du secrétariat.

Informations obligatoires d'EDF : edf.fr/blayais

- Déclaration des événements significatifs, accidents ou incidents survenus du fait du fonctionnement de l'installation ou de transports qui sont de nature à porter une atteinte aux intérêts pour la sécurité, la santé et la salubrité publiques ou la protection de la nature et de l'environnement. (Transmission à la CLI article L.125-25 du code de l'environnement) ;
- Prévision chiffrée de prélèvement, consommation d'eau et rejets d'effluents (article 4.4.3 de l'arrêté du 7 Février 2012 fixant les règles générales relatives aux INB transmission avant le 31 janvier de l'année) ;
- Prévisionnel des arrêts de tranche pour l'année n (article 1.3.1 décision n° 2014-DC-0444 de l'Autorité de sûreté nucléaire du 15 juillet 2014 transmission avant le début du premier des arrêts de réacteur prévu sur le site) ;
- Bilan des activités des campagnes d'arrêts de tranche pour l'année n-1 (article 1.3.1 décision n° 2014-DC-0444 de l'Autorité de sûreté nucléaire du 15 juillet 2014 transmission avant le début du premier des arrêts de réacteur prévu sur le site) ;
- Rapport annuel de la surveillance de l'environnement et d'impact de l'installation (article 4.4.4 de l'arrêté du 7 février 2012 fixant les règles générales relatives aux INB transmission avant le 30 juin de l'année suivante) ;
- [Rapport annuel d'information du public relatif aux installations de la centrale \(article L.125-15 et L. 125-16 du code de l'environnement\)](#) ;
- Actions d'information de l'exploitant pour les personnes domiciliées dans le périmètre d'un PPI (consultation de la CLI article L125-16-1 du code de l'environnement) ;
- Communication à la CLIN des demandes d'information environnementale adressées sur ses activités et transmission des réponses apportées à ces demandes (article L. 125-25 du code de l'environnement) ;
- [Plaquette d'information : En cas d'accident nucléaire à la centrale du Blayais, ayez les bons réflexes](#) ;
- [Magazine d'information « Lumières »](#) ;
- La « Lettre Actualité Information » hebdomadaire.

ASN : asn.fr

- Lettres d'annonce d'inspection ;
- [Lettres de suite d'inspection](#) ;
- [Notes de position](#) ;
- [Avis d'incidents de niveau 1 et supérieurs sur l'échelle INES](#) ;
- [Informations – actualités, dossiers, publications.](#)

IRSN : irsn.fr

- Avis et rapports ;
- [Dossiers d'information et de connaissance.](#)

ANCCLI : anccli.org

- Dossiers et rapports ;

Préfecture : gironde.gouv.fr

- [Arrêtés](#) ;
- [Enquêtes publiques](#).

Autres :

- Rapports ;
- [Articles de presse](#) ;