

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RISQUES SANITAIRES ET TECHNOLOGIQUES (CODERST) DU DÉPARTEMENT DE L'INDRE**

adopté lors de la réunion du CODERST du : 07 octobre 2019

## **1. OBJET**

Le Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST) est régi par les articles L. 1416-1, R. 1416-1 et R. 1416-2 du Code de la santé publique, ainsi que par les articles R. \*133-1 à R. \*133-15 du Code des relations entre le public et l'administration.

Il concourt à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi, dans le département, des politiques publiques dans les domaines de la protection de l'environnement, de la gestion durable des ressources naturelles et de la prévention des risques sanitaires et technologiques.

Il est chargé d'émettre un avis, dans les cas et selon les modalités prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, sur les projets d'actes réglementaires et individuels en matière d'installations classées, de déchets, de protection de la qualité de l'air et de l'atmosphère, de polices de l'eau et des milieux aquatiques, de polices administratives spéciales liées à l'eau, d'eaux destinées à la consommation humaine et d'eaux minérales naturelles, de piscines et de baignades, de risques sanitaires liés à l'habitat et de lutte contre les moustiques.

Il peut examiner toute question intéressant la santé publique liée à l'environnement et peut être associé à tout plan ou programme d'action dans ses domaines de compétence.

Présidé par le Préfet ou son représentant, le CODERST est consulté sur toutes les questions intéressant la santé publique et la protection sanitaire de l'environnement.

Il est l'enceinte où doit s'instaurer une véritable concertation sur la politique conduite à l'égard des problèmes d'hygiène, d'environnement et de risques sanitaires et technologiques.

## **2. FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION**

Les dispositions qui suivent s'appliquent au conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques dans ses formations plénière, restreinte et spécialisée.

### **2.1. Le Secrétariat**

Il est assuré par le Bureau de l'Environnement de la Préfecture qui :

- fixe l'ordre du jour, après accord du Préfet ;
- envoie les convocations aux membres du CODERST et met à leur disposition les dossiers de chaque séance, de façon à ce que les membres puissent les consulter au moins cinq jours avant la date de la réunion ;
- envoie les invitations aux maires dont la commune est concernée par un dossier examiné ;
- établit le procès-verbal à l'issue de chaque réunion.

Toutefois, chaque service instructeur se charge de l'envoi des invitations, accompagnées de ses propositions, aux pétitionnaires des dossiers qui le concernent, au moins huit jours avant la date de la réunion.

Les membres du CODERST s'engagent à fournir une adresse électronique régulièrement relevée afin de pallier les difficultés liées aux absences et aux congés.

## 2.2. Dates de réunions

La formation plénière du conseil départemental de l'environnement, et des risques sanitaires et technologiques se réunit habituellement une fois par mois, selon un calendrier arrêté semestriellement. Le CODERST ne se réunit pas en août.

S'il l'estime nécessaire, le président peut décider la tenue de séances supplémentaires.

## 2.3. Ordre du jour

Le conseil se réunit sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour en liaison avec le secrétariat. Les dossiers (rapports et projets d'arrêtés) à inscrire à l'ordre du jour du CODERST devront être transmis, par les services instructeurs, pour enregistrement au Bureau de l'Environnement au plus tard quinze jours avant la date fixée de la réunion.

Sur sa proposition, le président peut ajouter des dossiers urgents à l'ordre du jour.

## 2.4. Convocations

La convocation comportant l'ordre du jour, ainsi que les documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites, est transmise aux membres titulaires du conseil par courrier électronique, au moins 5 jours avant la séance, par le secrétariat du CODERST.

Vu l'article R. 133-12 du Code des relations entre le public et l'administration, chaque membre du CODERST doit indiquer s'il a un intérêt personnel à l'affaire ou aux affaires présentées le jour du CODERST.

Pour ce faire, suite au mail d'invitation contenant le dossier étudié, chaque membre indiquera dans son mail de réponse si oui ou non il a un intérêt personnel

au dossier. Le secrétariat pourra ainsi anticiper l'atteinte du quorum (à savoir 13 voix). En cours de séance, pour formaliser cette déclaration, chaque membre remplira le formulaire dédié à cet effet.

Le membre du CODERST concerné par l'intérêt personnel ne pourra donc participer ni aux délibérations, ni au vote, et ne pourra donc pas recevoir de mandat.

## 2.5. Participation aux réunions des membres du CODERST

En cas d'empêchement du titulaire, il lui appartient de prévenir son suppléant et de lui transmettre les documents qui lui ont été adressés.

La présence du suppléant n'est admise que si le titulaire est absent. Toutefois, à titre exceptionnel, le suppléant peut accompagner une fois le titulaire, aux fins de connaître le fonctionnement du conseil, sans participation aux débats.

Les avis écrits des membres absents et non représentés peuvent être portés à la connaissance du conseil si le président le juge utile et s'ils ont été transmis suffisamment tôt.

Le président peut désigner des rapporteurs non membres du conseil. Il peut appeler à participer aux travaux du conseil, à titre consultatif, toute personne qui lui paraît en mesure d'apporter un concours utile.

## 2.6. Présentation des rapports

Les présentations orales des rapporteurs seront limitées à un rappel synthétique des faits et des propositions. Les rapports complets et les projets d'arrêtés correspondants sont transmis au plus tard 5 jours avant la séance.

L'usage d'un diaporama sera limité à la présentation d'éléments cartographiques ou de tout élément visuel utile à la compréhension du dossier (photos, schémas...).

## 2.7. Mandat, quorum et modalités de vote

### **Mandat**

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre du CODERST peut donner pouvoir écrit à un autre membre.

Cette procuration, qui peut être donnée à n'importe quel membre du conseil, permet de prendre part au vote. En revanche, le mandat ne donne pas la possibilité au mandataire de s'exprimer au cours de la séance au nom du membre qui lui confie sa voix. Il lui appartient alors de transmettre un avis écrit qui pourra être lu par le président du conseil.

Le président, puisqu'il assure la police de la réunion, doit être présent dans la salle où se déroule la réunion et ne peut, de ce fait, bénéficier de cette facilité.

Nul ne peut détenir plus d'un mandat. Ainsi, les services de l'État détenant deux voix et représentés par un seul mandataire ne peuvent pas recevoir de mandat.

Le mandat est donné pour une réunion précise. Aucun mandat ne peut être permanent.

Un modèle de mandat à compléter est joint à l'appui des invitations.

### **Quorum**

Le conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques ne délibère valablement sur les questions qui lui sont soumises que si la moitié au moins des membres sont présents ou ont donné mandat.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le conseil délibère valablement dans un délai minimum de quinze jours, sans condition de quorum, après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Le quorum est vérifié par le président en début de séance. Le conseil cesse ses travaux lorsqu'il n'est plus atteint.

### **Vote**

Le vote a lieu à main levée, sauf vote à bulletins secrets lorsque le tiers des membres présents ou représentés le demande.

Le conseil se prononce sur les conclusions du rapport de présentation, ou sur une conclusion modifiée à la suite du débat intervenu en séance, sur proposition du président.

Le conseil se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

#### **2.8. Devoir de réserve**

Les membres du conseil doivent observer une discrétion absolue en ce qui concerne les faits et informations dont ils ont pu avoir connaissance dans l'exercice de leur mandat.

Toute action d'information du public notamment par voie de presse peut être engagée par le président du conseil sur proposition des membres ou sur sa propre initiative.

#### **2.9. Procès verbal**

Le procès verbal est rédigé par le Bureau de l'Environnement, assurant la

fonction de secrétariat. Il est adressé aux participants pour observations éventuelles avant signature définitive par le président. Il sera adopté lors du CODERST suivant.

Il indique le nom et la qualité des membres présents et précise le cas échéant, les noms des mandataires et des mandants.

Il reflète la teneur des échanges tenus en cours de séance, les questions traitées et le sens de chacune des délibérations.

Il retrace les grandes lignes des débats et fait apparaître les positions respectives des membres du conseil lorsqu'un avis n'est pas unanime sur des aspects importants d'une affaire.

Il fait apparaître le résultat du vote décomposé comme suit, sans indication nominative :

- votes défavorables à la proposition du rapporteur ;
- abstentions ;
- votes favorables à la proposition du rapporteur.

Tout membre du conseil peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

L'avis rendu est transmis à l'autorité compétente pour prendre la décision.

#### 2.10. Représentation du pétitionnaire

Les pétitionnaires ont la faculté de se faire entendre par le conseil ou de désigner à cet effet un mandataire, pour répondre aux questions éventuelles du CODERST. Ils quittent la salle pour permettre au conseil de délibérer.

### **3. FORMATION RESTREINTE ET SPÉCIALISÉE DU CODERST - CONSULTATION ÉCRITE**

#### 3.1. Formation restreinte

Sur proposition du président et avec l'accord des deux tiers de ses membres, le conseil est réuni en formation restreinte sur un ordre du jour déterminé.

La formation restreinte comprend au moins un membre de chacune des catégories qui le compose.

#### 3.2. Formation spécialisée

Lorsqu'il est consulté sur les déclarations d'insalubrité, le conseil peut être réuni en formation spécialisée, présidée par le Préfet ou son représentant et comprenant :

- trois représentants des services de l'État ;
- deux représentants des collectivités territoriales ;
- trois représentants d'associations ou d'organismes, dont un représentant

d'associations d'usagers et un représentant de la profession du bâtiment ;  
- deux personnalités qualifiées dont un médecin.

### 3.3. Consultation écrite

Entre deux réunions du conseil, ou si celui-ci ne peut être réuni dans les conditions ordinaires, les membres du conseil peuvent être consultés par voie électronique sur un dossier urgent.

Les avis de chaque membre sont retransmis à l'ensemble du conseil.

Pour que la délibération soit valable, la moitié des membres doit avoir rendu son avis dans les délais indiqués lors de la consultation.

Pour le Préfet,  
Et par délégation,  
La Secrétaire  
Générale,

Lucile JOSSE