



Règlement intérieur du Comité des Parties Prenantes

Article 1. Objet.....	1
Article 2. Composition	1
Article 4. Fonctionnement	2
Article 6. Prévention des conflits d'intérêts et engagement des membres.....	4
Article 7. Participation des personnes qualifiées.....	4
Article 8. Modification du Règlement intérieur	4
Annexe 1 : Liste des collèges et leurs représentants	6
Annexe 2 : Barème d'indemnisation de l'éco-organisme	8
Annexe 3 : Réglementation applicable au Comité des parties prenantes	9
Annexe 4 : Points soumis à avis et ceux soumis à information du Comité des parties prenantes.....	12

Article 1. Objet

Le présent document constitue le règlement intérieur du Comité des Parties Prenantes de DASTRI (ci-après le Comité), en application de l'article D.541-91 et suivants du Code de l'environnement (Annexe 3).

Article 2. Composition

Le Comité est composé de 12 membres conformément aux dispositions des articles L.541-10 et D.541-90 du Code de l'environnement.

Chaque membre est nommé par DASTRI sur proposition des organisations préalablement désignées par DASTRI.

Chaque collège est composé de deux membres titulaires. Un suppléant peut également être désigné.

- Collège Producteurs (fabricants et distributeurs de dispositifs médicaux perforants utilisés par les patients en autotraitement et les utilisateurs d'autotests, y compris les équipements électriques et électroniques associés et non soumis au 5° de l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement) ;

- Collège Opérateurs (opérateurs de collecte et de traitement des déchets d'activités de soins à risques infectieux perforants utilisés par les patients en autotraitement et les utilisateurs d'autotest (DASRI PAT), y compris les équipements électriques et électroniques associés (DASRIe) ;
- Collège Collectivités Territoriales ;
- Collège Associations d'usagers ;
- Collège Professions libérales de santé ;
- Collège Institutions de santé.

Les fonctions des membres du Comité sont exercées à titre gratuit.

Chaque membre est désigné pour un mandat d'une durée de 3 (trois) ans ou de la durée de l'agrément.

Dans le cas où un membre d'un collège perdrait la qualité de partie prenante de la filière (départ, démission, conflit d'intérêts, ...), il sera procédé à son remplacement par l'éco-organisme sur proposition de l'organisation préalablement désignée par celui-ci.

La liste des collèges et leurs représentants est annexée au présent règlement intérieur (Annexe 1).

L'Association remboursera aux membres du Comité, sur présentation des justificatifs correspondants, les frais exposés par ces deniers et strictement nécessaires à leur participation aux réunions du Comité. Ces indemnités seront réalisées sur la base des remboursements en vigueur au sein de l'éco-organisme figurant en Annexe 2 du présent règlement intérieur.

Article 3. Secrétariat

Le secrétariat du Comité est assuré par DASTRI ; ce dernier ne pouvant pas prendre part aux votes.

Il convoque le Comité, dans le respect de l'ordre du jour préalablement établi en conformité avec les attributions du Comité, établit les comptes-rendus de chaque Comité et conduit les débats. Les comptes-rendus incluent les avis du Comité.

Il est chargé de la conservation des archives et des registres et accompagne le Président afin rendre compte des travaux du Comité à la CIFREP.

DASTRI désigne lors de la première réunion du Comité et à chaque fois que nécessaire (démission, départ, absence), un Président parmi les membres titulaires. Ce dernier ayant vocation à garantir la bonne tenue des échanges (Respect de l'ordre du jour, des horaires, du règlement intérieur...) et à rendre compte des travaux du Comité à la CIFREP.

Article 4. Fonctionnement

Convocations et ordre du jour.

Le Comité se réunit autant de fois que nécessaire pour satisfaire à ses attributions réglementaires et au moins une fois par an.

A chaque réunion, le Comité peut planifier à titre prévisionnel la date de sa prochaine réunion, sans préjudice de reprogrammation ou de convocation du comité en urgence.

Le délai de convocation est de quinze jours calendaires, il est réduit à huit jours calendaires en cas d'urgence.

Le secrétariat convoque les membres du Comité par lettre, courrier électronique ou verbalement. Les convocations sont également mises en ligne sur le site intranet dédié et sécurisé du Comité.

En application de l'article R.541-125 du Code de l'environnement, le secrétariat communique copie de la convocation au censeur d'Etat.

La convocation indique la date, l'heure de la réunion du Comité, le lieu de la réunion pour les réunions exigeant la présence des participants.

S'il est prévu que la réunion du Comité se tienne à distance, la convocation intègre le lien pour se joindre à la visio-conférence ainsi que l'ordre du jour proposé.

L'ordre du jour est établi en fonction des projets et sujets sur lesquels le Comité doit être consulté ou informé conformément à ses attributions. L'ordre du jour distingue les points soumis à avis et ceux soumis à information conformément aux articles D. 541-92 et D. 541-93 du Code de l'environnement et listés en Annexe 4.

L'ordre du jour avec les projets soumis à avis du Comité et, le cas échéant tous documents utiles à l'information des membres du Comité, leurs sont communiqués au plus tard cinq jours ouvrés avant chaque réunion.

Réunions à distance et présence.

Il est établi une feuille de présence pour chaque réunion du Comité, signée par tous les participants. La feuille de présence peut être signée par voie de signature électronique.

Cette feuille de présence mentionne, le cas échéant, le nom des membres du Comité participant à la réunion par des moyens de visio-conférence ou de télécommunication et réputés présents

Les réunions du Comité se tiennent soit avec présence physique des membres, soit par visio-conférence, avec utilisation d'un logiciel de visio-conférence standard. Afin de s'assurer de l'identité des participants, la caméra et le microphone doivent être activés pendant l'ensemble de la réunion.

En cas d'absence du membre titulaire, ce dernier est remplacé par l'autre membre de son collège à qui il a donné pouvoir. En cas d'absence des deux membres titulaires et si un membre suppléant a été désigné, ce dernier siège à leur place.

Quorum et vote.

Le Comité ne peut délibérer que lorsque la moitié au moins de ses membres est présente, représentée ou participe à distance.

Les membres des collèges des professions libérales de santé et des institutions de santé ne peuvent prendre part aux votes.

Le Comité prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents, représentés ou participants à distance.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple.

Compte-rendu.

Chaque avis est précédé d'une part, d'un exposé par DASTRI du projet dont le Comité est saisi pour avis, et d'autre part, d'un débat au sein du Comité.

Après clôture du débat, le secrétariat rédige l'avis du Comité soumis au vote du Comité. Les membres du Comité délibèrent sur le champ.

Le secrétariat établit un compte-rendu de chaque séance du Comité comprenant les avis.

Article 6. Prévention des conflits d'intérêts et engagement des membres

Chaque membre du Comité s'engage au respect du présent règlement intérieur qui lui est remis individuellement en vue de sa signature lors de son entrée en fonctions ou lors de l'adoption par le Comité du présent règlement intérieur, si cette dernière est postérieure à son entrée en fonctions

Conformément à l'article D. 541-91 du Code de l'environnement, DASTRI est tenue de s'assurer de l'absence de conflits d'intérêt au sein du Comité et de prévenir l'apparition éventuelle de conflits d'intérêt entre *(i) les intérêts qu'on lui demande de représenter au sein de son organisation et (ii) le rôle du Comité attendu par la loi et le règlement, qui serait de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de son vote.*

A cette fin DASTRI propose aux instances représentées et à chaque membre du comité, d'établir une attestation d'absence de conflit d'intérêt.

Les instances représentées et les membres du Comité s'engagent aussi par cette attestation à informer DASTRI de tout changement de situation susceptible de générer un conflit d'intérêt.

Chaque membre du Comité, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une obligation absolue de confidentialité à l'égard des tiers en ce qui concerne d'une part, le contenu des débats et délibérations du Comité, à l'exception de la teneur des avis du Comité publiés et, d'autre part, des informations et documents qui lui ont été présentés ou communiqués par DASTRI ou par un autre membre du Comité au cours des réunions.

Cette obligation s'applique par principe, que le membre du Comité auteur de la communication, ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel du document ou de l'information.

Article 7. Participation des personnes qualifiées

Le secrétariat peut de sa propre initiative ou à la demande des membres du Comité, inviter des personnes qualifiées à participer aux travaux du Comité. Ces personnes figurent dans la convocation. Elles apportent un éclairage supplémentaire et une expertise spécifique en lien avec un sujet mis à l'ordre du jour.

Elles peuvent être amenées à quitter momentanément la réunion au moment des débats et/ou du vote.

Article 8. Modification du Règlement intérieur

Le Règlement est un document purement interne au Comité des Parties Prenantes. Il n'est pas opposable aux tiers, qui ne peuvent donc pas s'en prévaloir ou l'opposer aux membres du Comité.

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par tout membre du Comité.

Cette demande de modification doit être adressée au Comité au moins quinze jours avant l'une de ses réunions. Le Comité dispose de quatre mois pour valider ou refuser la modification proposée.

Annexe 1 : Liste des collègues et leurs représentants

Collèges	Organisations	Objet	Membre Titulaire	Membre Suppléant
Producteurs	MSD	Entreprise du médicament www.msd-france.com	Yannick Jegou Directeur Affaires Réglementaires – Pharmacien Responsable – MSD France 10-12 Cours Michelet - 92800 Puteaux - yannick.jegou@msd.com	
	Abbott Diabetes Care	Fabricant Dispositifs médicaux	Carolina Laurens - Chef de Projet Innovation Abbott Diabetes Care 40/48 rue d'Arcueil - 94593 Rungis Cedex carolina.laurens@abbott.com	
Associations d'usagers	FFD	Fédération Française des Diabétiques https://www.federationdesdiabetiques.org/	Damien Conzatti - Responsable des relations entreprises d.conzatti@federationdesdiabetiques.org	
	FAS	France Assos Santé https://www.france-assos-sante.org/	Claude Chaumeil - Vice-Président Stratégie Patients c.chaumeil@federationdesdiabetiques.org	
PLS	USPO	Union des syndicats de pharmaciens d'officine https://uspo.fr/	Bénédicte Bertholom - Directrice générale bertholom@uspo-paris.fr	Renaud Nadjahi Président URPS IDF renaudnadjahi@gmail.com
	FSPF	Fédération des syndicats pharmaceutiques de France - https://fspf.fr/	Mme BOURDY DUBOIS-CHANEL Présidente de la commission Métier – lbourdy-dubois@fspf.fr	
Opérateurs	CNCDS	La Confédération Nationale des Collecteurs de Déchets Spéciaux France et Outre- Mer https://www.cncds.fr/	Angel AVILA - Directeur 360, avenue du Clapier - Z.A. du Couquiou 84320 Entraigues sur Sorgue a.avila@pacadem.com	Benoit Gourraud Gérant HYGI SANTE 94 Av. de Picot, 33320 Eysines – benoit.gourraud@hygi-sante.com

	CME	Confédération des métiers de l'environnement https://www.cme-france.fr/	Nicolas TEISSEYRE Directeur Commercial SECHE 34 rue Eugène Henaff 69200 VENISSIEUX France n.teisseyre@groupe-seche.com	
Collectivités	CNR	Cercle National du Recyclage https://www.cercle-recyclage.asso.fr/	Philippine DUBOIS Chargée de mission pdubois@cercle-recyclage.asso.fr	Bertrand Bohain Directeur bbohain@cercle-recyclage.asso.fr
	AMORCE	Association nationale des collectivités territoriales et de leurs partenaires https://amorce.asso.fr/	André LEGER - Chargé de mission filières et Réseau DROM-Insulaires REP aleger@amorce.asso.fr	
Institutions de sante	HAS	Haute autorité de santé https://www.has-sante.fr/	Hubert Galmiche - Chef du service évaluation des dispositifs Direction de l'évaluation et de l'accès à l'innovation h.galmiche@has-sante.fr Patricia Roussel – Secrétaire - p.roussel@has-sante.fr	
	CNAM	Caisse nationale d'assurance maladie https://www.ameli.fr/	Grégoire DE LAGASNERIE - Responsable du département des produits de santé gregoire.de-lagasnerie@assurance-maladie.fr	

Annexe 2 : Barème d'indemnisation de l'éco-organisme

Déplacement en train : seconde classe ;

Déjeuner : 15 euros TTC ;

Diner : 20 euros TTC ;

Hôtel : 100 € TTC ;

Annexe 3 : Réglementation applicable au Comité des parties prenantes

Article D 541-91 du Code de l'environnement

L'éco-organisme nomme les membres du comité sur la proposition des organisations qu'il aura préalablement désignées.

Le mandat est de trois ans ou de la durée de l'agrément lorsque celle-ci est plus courte. Le mandat est renouvelable.

L'éco-organisme assure le secrétariat du comité sans prendre part aux votes. Il peut désigner parmi ses membres un président qui est chargé de conduire les débats.

Les fonctions des membres du comité sont exercées à titre gratuit. L'éco-organisme prend en charge les frais qui sont nécessaires à leur participation au comité.

Lors de sa première réunion, le comité adopte son règlement intérieur. Celui-ci précise notamment les modalités de convocation des membres du comité, d'établissement de l'ordre du jour, de consultation à distance, de prévention des risques de conflit d'intérêt et de participation de personnes qualifiées ainsi que les règles de quorum et de majorité.

Article D 541-92 du Code de l'environnement

L'éco-organisme saisit le comité pour avis sur les projets suivants :

1° La proposition d'information précisant les modalités de tri ou d'apport du déchet issu du produit qui est mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 541-9-3 ;

2° Les propositions d'engagements pris en application du II de l'article L. 541-9-6 ;

3° Les décisions de l'éco-organisme relatives au montant de la contribution financière et au barème national mentionnés à l'article L. 541-10-2, ainsi que les propositions relatives aux modulations des contributions financières mentionnées à l'article L. 541-10-3 ;

4° Les décisions d'affectation des ressources financières et les modalités d'attribution des financements aux fonds mentionnés aux articles L. 541-10-4 et L. 541-10-5 lorsque ces dispositions lui sont applicables, ainsi que les principes des procédures de passation des marchés de prévention et de gestion des déchets prévus au I et au II de l'article L. 541-10-6 et, le cas échéant, les dérogations prévues à l'article R. 541-117 ;

5° Le projet de plan de prévention et d'écoconception commun prévu à l'article L. 541-10-12 ;

6° La révision du document de stratégie mentionné au 6° de l'article R. 541-86 et les projets de modifications notables des éléments décrits dans le dossier de demande d'agrément mentionnés à l'article R. 541-89 ;

7° Les projets d'actions de communication ;

8° Le projet de plan prévu au VII de l'article L. 541-10 et à l'article R. 541-130.

Article D 541-93 du Code de l'environnement

L'éco-organisme informe le comité :

1° Du suivi et de la mise en œuvre de l'agrément ainsi que du rapport annuel d'activité de l'éco-organisme ;

2° De la synthèse des plans individuels et communs de prévention et d'écoconception prévue à l'article R. 541-101 ;

3° Des conclusions de l'autocontrôle prévu à l'article R. 541-127 et, le cas échéant, du plan d'actions correctives prévu à l'article R. 541-129 ;

4° Des programmes de recherche et développement mentionnés à l'article R. 541-118.

Article D 541-94 du Code de l'environnement

Le cahier des charges peut prévoir d'autres cas d'information du comité ou de saisine pour avis sur des projets susceptibles d'avoir une incidence notable sur l'activité de l'éco-organisme.

Article D 541-95 du Code de l'environnement

Lorsque le comité émet un avis défavorable à la suite d'une première saisine sur un des projets mentionnés à l'article D. 541-92, l'éco-organisme lui transmet, dans un délai n'excédant pas un mois, un projet modifié ou des informations complémentaires et saisit le comité pour un second avis. L'éco-organisme n'est pas lié par les avis du comité.

Article D 541-96 du Code de l'environnement

Les avis du comité sont rendus publics par l'éco-organisme sur son site internet en retirant, le cas échéant, les informations susceptibles de porter atteinte à un secret protégé par la loi. Toutefois, lorsqu'une seconde délibération est intervenue conformément aux dispositions de l'article D. 541-95, l'éco-organisme peut décider de ne pas rendre publique la première délibération.

Sauf urgence dûment motivée, les projets mentionnés à l'article D. 541-92 ne peuvent être exécutés ou transmis à l'autorité administrative qu'après la publication de l'avis du comité dans les conditions prévues au précédent alinéa et, le cas échéant, après la publication du second avis du comité lorsque celui-ci est requis conformément à l'article D. 541-95. En cas d'urgence, l'avis peut être rendu public postérieurement.

Article D 541-97 du Code de l'environnement

Tout éco-organisme met en place son comité au plus tard deux mois à compter de la date de son premier agrément. Il le réunit au moins une fois par an pour présenter le bilan de son activité et ses orientations stratégiques pour la période à venir.

Article D 541-98 du Code de l'environnement

Le comité des parties prenantes désigne un représentant chargé de présenter un bilan annuel de son activité à la commission inter-filières.

Annexe 4 : Points soumis à avis et ceux soumis à information du Comité des parties prenantes

L'article D 541-92 du code de l'environnement liste les cas dans lesquels l'éco-organisme saisi le Comité des parties prenantes pour avis, à savoir :

1° La proposition d'information précisant les modalités de tri ou d'apport du déchet issu du produit qui est mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 541-9-3 ;

2° Les propositions d'engagements pris en application du II de l'article L. 541-9-6 (à savoir : les engagements de nature à compenser les écarts par rapport aux objectifs de prévention et de gestion des déchets fixés par la réglementation) ;

3° Les décisions de l'éco-organisme relatives au montant de la contribution financière et au barème national mentionnés à l'article L. 541-10-2, ainsi que les propositions relatives aux modulations des contributions financières mentionnées à l'article L. 541-10-3 ;

4° Les décisions d'affectation des ressources financières et les modalités d'attribution des financements aux fonds mentionnés aux articles L. 541-10-4 (à savoir : le fonds dédié au financement de la réparation) et L. 541-10-5 (à savoir : le fonds dédié au financement du réemploi et de la réutilisation) lorsque ces dispositions lui sont applicables, ainsi que les principes des procédures de passation des marchés de prévention et de gestion des déchets prévus au I et au II de l'article L. 541-10-6 (à savoir : les marchés relatifs à la prévention ou à la gestion des déchets passés avec les opérateurs économiques) et, le cas échéant, les dérogations prévues à l'article R. 541-117 (à savoir : la décision de déroger (dans le cadre de la passation des marchés relatifs à la prévention ou à la gestion des déchets avec les opérateurs économique) à la règle selon laquelle la somme de la pondération de chacun des deux critères prévus est au moins égale à celle qui est affectée par l'éco-organisme au critère relatif au prix des prestations ; dès lors que l'éco-organisme justifie que cette règle est inadaptée) ;

5° Le projet de plan de prévention et d'écoconception commun prévu à l'article L. 541-10-12 (à savoir : le plan de prévention et d'écoconception ayant pour objectif de réduire l'usage de ressources non renouvelables, d'accroître l'utilisation de matières recyclées et d'accroître la recyclabilité de ses produits dans les installations de traitement situées sur le territoire national ; élaboré pour l'ensemble de ses adhérents par l'éco organisme) ;

6° La révision du document de stratégie mentionné au 6° de l'article R. 541-86 (à savoir : un document exposant d'une part la stratégie de développement des filières de réemploi et de valorisation des déchets et d'autre part les mesures prévues pour évaluer périodiquement la performance de gestion des déchets et adopter une démarche de progrès continu tenant compte de la hiérarchie des modes de traitement des déchets et du principe de proximité) **et les projets de modifications notables des éléments décrits dans le dossier de demande d'agrément mentionnés à l'article R. 541-89** (à savoir : les modifications qui concernent : la gouvernance, les capacités techniques, les moyens financiers ou organisationnels et les mesures mentionnées au 1° de l'article R. 541-86 c'est-à-dire les mesures prévues pour répondre aux objectifs et exigences du cahier des charges).

7° Les projets d'actions de communication ;

8° Le projet de plan prévu au VII de l'article L. 541-10 et à l'article R. 541-130 (à savoir : le plan de prévention et de gestion des déchets dans les collectivités régies par l'article 73 de la Constitution, à Saint-Martin et à Saint-Pierre-et-Miquelon ayant pour objectif d'améliorer les performances de collecte et de traitement des déchets dans ces territoires afin qu'elles soient identiques à celles atteintes, en moyenne, sur le territoire métropolitain dans les trois ans qui suivent la mise en œuvre du plan).

L'article D 541-93 liste les cas dans lesquels l'éco organisme informe le Comité des parties prenantes :

1° Du suivi et de la mise en œuvre de l'agrément ainsi que du rapport annuel d'activité de l'éco-organisme ;

2° De la synthèse des plans individuels et communs de prévention et d'écoconception prévue à l'article R. 541-101 ;

3° **Des conclusions de l'autocontrôle prévu à l'article R. 541-127** (à noter que si les conclusions de l'autocontrôle relève de l'information du Comité des parties prenantes, le programme d'auto-contrôle, comprenant les éléments mentionnés à l'article R. 541-128, requière, quant à lui, l'avis du Comité des parties prenantes) **et, le cas échéant, du plan d'actions correctives prévu à l'article R. 541-129** (à savoir : le plan d'actions correctives prenant en compte les conclusions du rapport d'autocontrôle) ;

4° **Des programmes de recherche et développement mentionnés à l'article R. 541-118** (à savoir : les soutiens apportés par l'éco organisme à des projets de recherche et de développement en cohérence avec les objectifs fixés par le cahier des charges, notamment pour développer l'écoconception et la performance environnementale des produits).