

**ECOMAISON**

Société par actions simplifiée  
Capital Social de 200 000 euros  
Siège Social : 50, Avenue Daumesnil 75012 Paris  
538 495 870 RCS. PARIS

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU COMITE DES PARTIES PRENANTES  
FILIERE ELEMENTS D'AMEUBLEMENT**

**Validé en Comité des Parties Prenantes du 30 janvier 2023**

## SOMMAIRE

<b>1. Préambule</b> .....	3
<b>2. Composition du Comité des Parties Prenantes</b> .....	3
2.1 Collèges du Comité des Parties Prenantes.....	3
2.2 Nomination des membres du Comité des Parties Prenantes .....	3
2.3 Durée du mandat des membres du Comité des Parties Prenantes.....	4
2.4 Gratuité des fonctions de membre du Comité des Parties Prenantes.....	4
<b>3. Fonctionnement du Comité des Parties Prenantes</b> .....	4
3.1 Fréquence des réunions du Comité des Parties Prenantes .....	4
3.2 Convocations des réunions du Comité des Parties Prenantes.....	4
3.3 Participation aux réunions par des moyens de visioconférence .....	5
3.4 Ordre du jour des réunions du Comité des Parties Prenantes .....	5
3.5 Mandat de représentation .....	6
3.6 Invités du Comité des Parties Prenantes .....	6
3.7 Secrétariat du Comité des Parties Prenantes .....	6
3.8 Quorum, majorités et votes.....	6
3.9 Avis circonstancié .....	7
3.10 Registre des présences .....	7
3.11 Comptes rendus .....	7
3.12 Représentant auprès de la commission inter-filières.....	7
<b>4. Missions du Comité des Parties Prenantes</b> .....	7
4.1 Consultation pour avis du Comité des Parties Prenantes .....	7
4.2 Information du Comité des Parties Prenantes .....	7
4.3 Publicité des avis du Comité des Parties Prenantes .....	7
<b>5. Droits d'information du Comité des Parties Prenantes</b> .....	8
<b>6. Groupes de travail du Comité des Parties Prenantes</b> .....	8
<b>7. Conflit d'intérêts</b> .....	8
<b>8. Confidentialité</b> .....	9
<b>9. Modification du Règlement</b> .....	9
<b>10. Portée du Règlement</b> .....	9
<b>11. Communication du Règlement</b> .....	9

**ECOMAISON**  
Société par actions simplifiée  
Capital Social de 200 000 euros  
Siège Social : 50, Avenue Daumesnil 75012 Paris  
538 495 870 RCS. PARIS

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU COMITE DES PARTIES PRENANTES  
FILIERE ELEMENTS D'AMEUBLEMENT**

**1. Préambule**

La loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire instaure un Comité des Parties Prenantes, mis en place par chaque société agréée pour chacune des filières de Responsabilité Élargie du Producteur sur lesquelles elle intervient.

En application du décret n°2020-1455 du 27 novembre 2020 portant réforme de la responsabilité élargie des producteurs, le présent règlement intérieur (ci-après dénommé le « **Règlement** ») définit les règles et modalités d'organisation et de fonctionnement du comité des parties prenantes (ci-après dénommé le « **Comité des Parties Prenantes** ») de la filière Eléments d'ameublement (ci-après dénommée la « **Filière** ») de la société Ecomaison (ci-après dénommée la « **Société** »).

Le Règlement s'adresse à chaque membre du Comité des Parties Prenantes. Le Règlement s'adresse également, le cas échéant, aux invités du Comité des Parties Prenantes.

**2. Composition du Comité des Parties Prenantes**

2.1 Collèges du Comité des Parties Prenantes

Le Comité des Parties Prenantes est composé de membres issus des quatre (4) collèges suivants (ci-après les « **Collèges** ») :

- (i) Le Collège Producteurs, dont les membres sont des représentants des producteurs de la Filière, la majorité de ceux-ci étant indépendants des membres du conseil d'administration de la Société, sauf dans le cas où une telle majorité ne peut être constituée ;
- (ii) Le Collège Opérateurs, dont les membres sont des représentants d'opérateurs de la prévention et de la gestion des déchets issus de la Filière, dont au moins un représentant de l'économie sociale et solidaire lorsque des opérations de gestion des déchets assurées ou soutenues par la Société sont réalisées par ce secteur économique ;
- (iii) Le Collège Collectivités Territoriales, dont les membres sont des représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements compétents en matière de planification ou de gestion des déchets ;
- (iv) Le Collège Associations, dont les membres sont des représentants des associations de protection de l'environnement agréées en application de l'article L.141-1 du code de l'environnement, et des associations de défense des consommateurs agréées en application de l'article L. 811-1 du code de la consommation.

## 2.2 Nomination des membres du Comité des Parties Prenantes

Le Comité des Parties Prenantes est composé de vingt (20) membres titulaires, nommés comme suit :

- (i) La Société nomme les membres du Comité des Parties Prenantes sur la proposition des organisations qu'elle aura préalablement désignées à cette fin ; et
- (ii) Tous les Collèges sont représentés par un nombre égal de membres (au moins cinq (5) membres par Collège).

Toute organisation qui en fait la demande a la possibilité de demander à la Société la nomination d'un suppléant au début ou au cours de son mandat et en fait la proposition.

## 2.3 Durée du mandat des membres du Comité des Parties Prenantes

La durée du mandat des membres du Comité des Parties Prenantes est égale à trois (3) ans, renouvelable, sans toutefois pouvoir excéder la durée restant à courir de l'agrément administratif de la Société pour la Filière (si cette dernière est inférieure à trois (3) ans).

Lorsqu'un membre du Comité des Parties Prenantes n'a plus les fonctions ou qualités pour lesquelles il a été nommé par son organisation, il est mis fin automatiquement à son mandat au sein du Comité des Parties Prenantes et la Société demande à l'organisation de procéder à son renouvellement.

## 2.4 Gratuité des fonctions de membre du Comité des Parties Prenantes

Les membres du Comité des Parties Prenantes ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois, la Société prend en charge les frais raisonnables nécessaires à la participation des membres du Comité des Parties Prenantes aux réunions du Comité des Parties Prenantes, sur présentation de justificatifs lorsque celles-ci se tiennent en présentiel.

# **3. Fonctionnement du Comité des Parties Prenantes**

## 3.1 Fréquence des réunions du Comité des Parties Prenantes

Le Comité des Parties Prenantes se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins une (1) fois par an.

Les réunions du Comité des Parties Prenantes ont lieu soit prioritairement en visioconférence, soit au siège social de la Société, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

## 3.2 Convocations des réunions du Comité des Parties Prenantes

Le Comité des Parties Prenantes est convoqué par la Présidente de la Société ou par au moins deux tiers (2/3) des membres.

La convocation est adressée au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion. Les convocations sont faites par tout moyen (lettre, courrier électronique).

Sauf urgence, les membres du Comité des Parties Prenantes reçoivent au moins sept (7) jours ouvrés avant la réunion les documents nécessaires à l'examen des affaires qui sont inscrites à l'ordre du jour.

Si les circonstances l'exigent, les délais de convocation du Comité des Parties Prenantes peuvent être ramenés à quarante-huit (48) heures.

La Présidente de la Société peut désigner toute personne de son choix pour adresser en son nom les convocations aux membres du Comité des Parties Prenantes.

### 3.3 Participation aux réunions par des moyens de visioconférence

Les réunions du Comité des Parties Prenantes peuvent se tenir par tous moyens de visioconférence permettant l'identification des membres du Comité des Parties Prenantes et la vérification du quorum, et garantissant la participation effective de chacun et la confidentialité des débats.

La Présidente de la Société précise sur la convocation si ce moyen de participation à la réunion est disponible. En l'absence de toute mention, ce moyen de participation est réputé indisponible.

Les membres du Comité des Parties Prenantes participant à une réunion du Comité des Parties Prenantes par des moyens de visioconférence s'engagent à préserver la confidentialité des délibérations. Ils s'engagent en particulier à ce qu'aucune personne de leur environnement n'entende les délibérations, ni ne voie la réunion, et à ne procéder à aucun enregistrement des délibérations.

Les membres du Comité des Parties Prenantes participant à la réunion par des moyens de visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Un membre du Comité des Parties Prenantes participant à une réunion du Comité des Parties Prenantes par un moyen de visioconférence peut représenter un autre membre du Comité des Parties Prenantes, sous réserve que la Présidente de la Société dispose, au jour de la réunion, d'une procuration du membre du Comité des Parties Prenantes ainsi représenté.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence, constaté par la Présidente de la Société ou son représentant, concernant un ou plusieurs membres du Comité des Parties Prenantes, le Comité des Parties Prenantes peut valablement délibérer et se poursuivre avec les seuls autres membres du Comité des Parties Prenantes, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un membre du Comité des Parties Prenantes participant par un moyen de visioconférence à une réunion du Comité des Parties Prenantes peut donner, par anticipation, un mandat de représentation à un autre membre du Comité des Parties Prenantes présent physiquement à la réunion, stipulant que le mandat ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement technique du système de visioconférence ne lui permettant pas ou plus de participer effectivement aux délibérations du Comité des Parties Prenantes.

### 3.4 Ordre du jour des réunions du Comité des Parties Prenantes

L'ordre du jour des réunions du Comité des Parties Prenantes est indiqué dans la convocation. L'ordre du jour est établi par la Société. Tout participant à la réunion du Comité des Parties Prenantes peut demander à la Société l'inscription d'un sujet à l'Ordre du jour transmis par courriel, conformément au périmètre défini par les textes réglementaires. La Société se réserve le droit d'accepter ou refuser la proposition d'inscription sollicitée.

Tout ordre du jour complémentaire ou modifié est communiqué par Ecomaison dans les vingt-quatre (24) heures précédant la réunion.

Tout membre du Comité des Parties Prenantes qui souhaite entretenir le Comité des Parties Prenantes d'une question non inscrite à l'ordre du jour en informe la Présidente de la Société préalablement à la séance. La Présidente de la Société en informe le Comité des Parties Prenantes, s'il le juge opportun. En cas de refus d'inscription, la Société motive sa décision auprès du membre du Comité des Parties Prenantes.

### 3.5 Mandat de représentation

En cas d'absence de son suppléant ou de l'impossibilité d'être représenté par un suppléant de son Collège, le titulaire peut, préalablement au vote d'un avis, donner mandat au membre d'un autre Collège de le représenter, sous réserve d'en informer par un courriel la Société avec copie au membre mandaté et que celui-ci ne s'y oppose pas. Le membre mandataire peut voter au nom du titulaire, sur les points mentionnés à l'ordre du jour.

Chaque membre du Comité des Parties Prenantes ne peut disposer, au cours d'une même réunion, que de deux (2) mandats.

### 3.6 Invités du Comité des Parties Prenantes

Un membre du Comité des Parties Prenantes peut proposer à la Société d'inviter de manière ponctuelle des personnalités extérieures au Comité des Parties Prenantes ou à la Société, au regard de leurs expertise et expérience utiles aux réflexions du Comité des Parties Prenantes.

Sur décision de la Société, les invités sont convoqués aux séances du Comité des Parties Prenantes de la même façon que les membres du Comité des Parties Prenantes.

Les invités ne prennent pas part aux votes ni à la rédaction des avis du Comité des Parties Prenantes.

### 3.7 Secrétariat du Comité des Parties Prenantes

La Présidente de la Société désigne des personnes parmi les membres du personnel salarié de la Société pour assurer le secrétariat du Comité des Parties Prenantes (ci-après dénommé le « Secrétariat »).

Le Secrétariat participe aux réunions du Comité des Parties Prenantes sans prendre part aux votes.

Le Secrétariat établit les comptes rendus des réunions du Comité des Parties Prenantes.

### 3.8 Quorum, majorités et votes

Le Comité des Parties Prenantes ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés, tous collèges confondus.

Le Comité des Parties Prenantes procède à un vote sur les projets faisant l'objet d'une saisine pour avis par la Société, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Chaque membre titulaire du Comité des Parties Prenantes dispose d'un (1) vote.

Lors du vote s'expriment les membres titulaires et, en leur absence, les membres désignés comme leur suppléant.

En l'absence du titulaire et de sa suppléance d'une structure membre du Comité, il est possible pour la structure de déléguer son vote à un membre titulaire de son collège, ou à sa discrétion, à un membre d'un autre collège.

Les votes en séance interviennent à main levée. Les votes interviennent à bulletin secret si au moins deux tiers (2/3) des membres présents du Comité des Parties Prenantes en font la demande. Dans ce cas, les suffrages sont décomptés par la Présidente de la Société et un membre du Comité des Parties Prenantes désigné par les autres membres.

Le cas échéant, la Société peut saisir pour avis le Comité des Parties Prenantes dans le cadre d'une procédure de vote à distance. Cette saisine prend la forme de l'envoi d'un courriel à la réception duquel les membres disposent d'un délai pour signifier leur vote et le compléter d'un

éventuel avis circonstancié. Ce délai est mentionné dans le courriel et exprimé en jours ouvrés. La Société clôture la saisine à la fin du délai communiqué aux membres.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des membres du Comité des Parties Prenantes présents ou représentés, tous collèges confondus.

### 3.9 Avis circonstancié

Chaque membre du Comité des Parties Prenantes dispose de la possibilité de compléter son vote par la transmission d'éléments écrits jusqu'à trois (3) jours ouvrés après la réunion du Comité des Parties Prenantes correspondante.

### 3.10 Registre des présences

A l'ouverture de chaque réunion, le Secrétariat procède à l'appel afin de constater la présence des membres du Comité des Parties Prenantes.

Il est ainsi établie une feuille de présence pour chaque réunion du Comité des Parties Prenantes.

### 3.11 Comptes rendus

Chaque réunion du Comité des Parties Prenantes fait l'objet d'un compte rendu établi par le Secrétaire dans un délai d'un mois après la réunion. Le projet de compte rendu est adressé par tous les moyens aux membres du Comité des Parties Prenantes pour recueillir des éventuelles observations. Les membres disposent d'un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la réception du compte-rendu pour faire part à Eco-mobilier de leurs remarques et proposer des amendements.

### 3.12 Représentant auprès de la commission inter-filières

Une (1) fois par an, le rapporteur du Comité des Parties Prenantes, désigné dans le collège producteur, est chargé de présenter un bilan annuel de l'activité du Comité des Parties Prenantes à la commission inter-filières.

En cas de support de présentation écrit du bilan annuel, le Président soumettra préalablement à son intervention un projet aux membres du Comité des Parties Prenantes pour observation.

## **4. Missions du Comité des Parties Prenantes**

### 4.1 Consultation pour avis du Comité des Parties Prenantes

Le Comité des Parties Prenantes est saisi par la Société, pour avis, sur les projets visés par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

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 (Code de l'environnement) ;

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

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 (Code de l'environnement), ainsi que les propositions relatives aux modulations des contributions financières mentionnées à l'article L. 541-10-3 (Code de l'environnement) ;

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 (Code de l'environnement) 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 (Code de l'environnement)

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

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 (Code de l'environnement) ;

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 (Code de l'environnement).

La Société informe le Comité des Parties Prenantes des projets et éléments visés par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

- 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 (Code de l'environnement) ;
- 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 (Code de l'environnement);
- 4° Des programmes de recherche et développement mentionnés à l'article R. 541-118 (Code de l'environnement).

Lorsque le Comité des Parties Prenantes émet un avis défavorable dans le cadre d'une première saisine, la Présidente de la Société transmet au Comité des Parties Prenantes un projet modifié ou des informations complémentaires dans un délai d'un (1) mois maximum, et le saisit pour un second avis.

La prise de décisions dans les différents domaines soumis à l'avis du Comité des Parties Prenante continue d'appartenir à la Société, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Comité des Parties Prenantes peut émettre toute recommandation qu'il juge utile à la Société dans le cadre de son agrément au titre de la filière Eléments d'ameublement.

#### 4.2 Information du Comité des Parties Prenantes

La Société transmet au Comité des Parties Prenantes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission, telles que visées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, dans le respect des secrets protégés par la loi.

#### 4.3 Publicité des avis du Comité des Parties Prenantes

Les avis émis par le Comité des Parties Prenantes sont rendus publics par la Société, sur son site Internet, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et dans le strict respect des secrets protégés par la loi. La Société peut retirer, le cas échéant, les informations susceptibles de porter atteinte à un secret protégé par la loi.

En cas de seconde délibération, la Société peut décider de ne pas rendre publique la première délibération.

## **5. Droits d'information du Comité des Parties Prenantes**

Chaque membre du Comité des Parties Prenantes reçoit toutes les informations prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, nécessaires à sa participation au Comité des Parties Prenantes, dans le respect des secrets protégés par la loi.

La Société se réserve le droit de soumettre la transmission de certains documents à caractère confidentiel à la signature d'accords de confidentialité spécifiques et individuels.

## **6. Groupes de travail du Comité des Parties Prenantes**

Afin de préparer les avis du Comité des Parties Prenantes, des groupes de travail peuvent être mis en place par le Comité des Parties Prenantes, après décision à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres.

La composition, la durée, le mandat et la mission des groupes de travail sont définis par le Comité des Parties Prenantes.

Tout groupe de travail est composé, en fonction de ses missions, au regard des compétences de ses membres internes et/ou externes à la Société. Il est co-piloté par un membre du Comité des Parties Prenantes.

Les groupes de travail rendent compte au Comité des Parties Prenantes et lui fournissent les éléments lui permettant de rendre ses avis.

## **7. Conflit d'intérêts**

Un conflit d'intérêts naît de toute situation dans laquelle les intérêts moraux ou matériels (pécuniaires ou non) de tout membre du Comité des Parties Prenantes ou, le cas échéant, de ceux de l'entreprise à laquelle il appartient (collabore ou est associé), sont de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions au sein du Comité des Parties Prenantes.

Toute situation de conflit d'intérêts s'apprécie au cas par cas.

Tout membre du Comité des Parties Prenantes s'efforce d'éviter toute situation de conflit d'intérêts.

Afin d'éviter, dans la mesure du possible, les situations de conflit d'intérêts, tout membre du Comité des Parties Prenantes pressenti, confirme formellement au Comité des Parties Prenantes ou au Directeur Général de la Société, l'absence de conflit d'intérêts, et ce préalablement à sa nomination et annuellement, au début de chaque exercice social.

Tout membre du Comité des Parties Prenantes qui se trouverait en situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré (i) le déclare sans délai au Comité des Parties Prenantes ou au Directeur Général de la Société, (ii) s'abstient de participer aux débats et aux délibérations concernés, et (iii) démissionne de ses fonctions en cas de situation de conflit d'intérêts permanent, de sa propre initiative ou, à défaut, sur demande du Directeur Général de la Société, pour le cas où une telle situation serait considérée par ce dernier comme suffisamment grave.

La Présidente de la Société peut à tout moment interroger tout membre du Comité des Parties Prenantes sur toute situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré le concernant et saisir le Comité des Parties Prenantes pour apprécier une telle situation.

Tout membre du Comité des Parties Prenantes qui se voit confier un nouveau mandat social, de nouvelles fonctions de salarié ou change de responsabilités professionnelles au sein de toute entreprise ou organisme, le porte à la connaissance du Directeur Général de la Société, dans

les meilleurs délais.

## **8. Confidentialité**

Tout membre du Comité des Parties Prenantes ou invité conserve (i) aux informations et documents sur la Société (et songroupe) qui ne sont pas dans le domaine public et qui lui sont transmis ou dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions, et (ii) aux contenus des débats auxquels il participe en tant que tel, un caractère strictement confidentiel, sous réserve des obligations de divulgation que pourrait lui imposer la réglementation applicable ou toute autorité administrative ou judiciaire compétente.

Il est précisé, en tant que de besoin, que ces informations sont confidentielles par principe, indépendamment du point de savoir si ces informations ont été présentées et identifiées spécifiquement comme telles.

Tout membre du Comité des Parties Prenantes n'utilise de telles informations que pour l'exercice de sa mission et s'interdit de les utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de toute personne autre que la Société.

En cas de manquement avéré à son obligation de confidentialité par tout membre du Comité des Parties Prenantes, la Présidente de la Société décide des suites, éventuellement judiciaires, à donner à un tel manquement et en informe le Comité des Parties Prenantes.

Le Comité des Parties Prenantes étant un organe collégial, tout membre du Comité des Parties Prenantes s'engage à ne pas s'exprimer individuellement au nom du Comité des Parties Prenantes en dehors de celui-ci.

## **9. Modification du Règlement**

Le Règlement peut être modifié à tout moment par le Comité des Parties Prenantes, statuant à la majorité simple.

## **10. Portée du Règlement**

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 des Parties Prenantes.

## **11. Communication du Règlement**

Le Règlement est communiqué à tout nouveau membre du Comité des Parties Prenantes et à tout invité aux réunions du Comité des Parties Prenantes.

\*\*\*\*\*

