

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE**

## **du bassin industriel de Saint-Avoid Nord**

*(Acté par les membres de la CSS au cours de sa réunion du 27/01/2015)*

### **Article 1 - Objet du règlement intérieur**

En complément à l'arrêté préfectoral portant création de la commission de suivi de site (CSS), le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de son fonctionnement, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Le bureau et le président de la commission sont chargés de la bonne application de ce règlement qui pourra être modifié selon les règles de délibération en vigueur, sur proposition du président ou du bureau ou sur demande d'au moins la moitié des membres de la commission.

### **Article 2 - Composition de la CSS**

#### **2.1 La présidence**

Le président est proposé par la commission et désigné par arrêté du Préfet.

Le président de la commission s'appuie sur le bureau et sur le secrétariat de la commission pour que cette dernière fonctionne le mieux possible.

Il peut convoquer le bureau ou la commission en séance plénière pour une réunion d'urgence si un incident pouvant entraîner des conséquences pour la population survient.

Le président peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats en raison de sa compétence particulière, sans que ce dernier ne puisse toutefois participer aux votes de la commission.

#### **2.2 Le bureau**

Le bureau est composé du président de la commission et d'un représentant par collège désigné par les membres de chacun des collèges.

En cas de modification de la composition de la CSS en-dehors du renouvellement quinquennal, le bureau décide s'il y a lieu de procéder à une nouvelle désignation du représentant du collège concerné. Cette nouvelle désignation est incontournable dans le cas où la modification porte sur un membre du bureau.

L'ordre du jour des réunions est élaboré par les membres du bureau, et ce par tous les moyens, y compris électroniques, et sans nécessairement de réunion préalable.

L'inscription à l'ordre du jour d'une demande d'avis au titre d'une réglementation particulière est de droit.

En règle générale, les décisions du bureau sont prises à l'unanimité ou, s'il y a divergence, par au moins trois membres du bureau. Les décisions du bureau font l'objet d'un relevé.

### **2.3 Les membres permanents de la commission**

Chaque membre des différents collèges peut bénéficier de la désignation d'un suppléant, dans le respect des règles définies par le décret du 8 juin 2006 modifié. Le nom du titulaire et de son éventuel suppléant sont indiqués dans la liste nominative des membres de la CSS, tenue à jour par les services de la préfecture et mise en ligne sur le site internet de la DREAL Lorraine.

La désignation d'un suppléant n'est en revanche pas possible pour les personnalités qualifiées.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, chaque membre appartenant à un des 5 collèges peut mandater l'un des membres de la CSS pour le représenter. Un membre ne peut recevoir qu'un seul mandat au plus. Le mandat est remis au secrétariat ou au président au plus tard en début de séance.

Il n'est pas admis de représentant pour les personnalités qualifiées, ni la possibilité d'être mandaté par un membre de la CSS.

Les membres de la commission, y compris les personnalités qualifiées, s'engagent à faire preuve d'assiduité aux réunions de la commission et à ne se faire représenter qu'en cas de besoin.

Tout membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé en informe le président et perd sa qualité de membre de la CSS.

Le membre de la commission qui, au cours de son mandat, démissionne, décède ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne nommée par le Préfet.

Hormis le cas où l'ajout de nouveaux membres est rendu nécessaire par l'extension du périmètre d'exposition au risque ou par la réglementation, tout ajout d'un nouveau membre dans la CSS est subordonné à l'accord préalable d'au moins la moitié des membres du bureau.

### **2.4 Les experts invités**

En règle générale seuls participent aux discussions de la commission les membres désignés dans l'arrêté préfectoral portant création de la commission, ou leurs suppléants éventuels.

Néanmoins, la commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure, ou « expert », dont l'audition est de nature à éclairer les délibérations de la commission. Les personnes entendues, ou experts, ne prennent pas part à l'éventuel vote qui serait ensuite organisé ; leur voix est uniquement consultative.

### **2.5 L'ouverture de la commission aux autres experts, au public et/ou à la presse**

Le bureau peut décider que la réunion de la commission, dans son intégralité ou en partie, soit ouverte au public. En revanche, l'assistance ne peut pas intervenir sans l'autorisation du président de la commission.

De même, si une ou éventuellement plusieurs personnes accompagnent un membre de la commission, ces personnes pourront être considérées comme experts s'il leur est demandé qu'elles participent aux débats. Cette participation devra recevoir préalablement l'accord du président (c'est le cas, par exemple, d'un élu qui se fait accompagner d'un technicien en charge du dossier, d'un responsable d'entreprise qui se fait accompagner du responsable de la sécurité...). Dans le cas contraire, ces personnes ne pourront assister à la réunion qu'en tant qu'observateurs.

L'ouverture à la presse, au titre d'observateur, est décidée dans les mêmes conditions que l'ouverture au public.

## **2.6 Le secrétariat**

Le secrétariat est assuré par la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) Lorraine ou par un prestataire choisi par la DREAL.

A la demande du président, le secrétariat peut assister aux réunions de bureau.

## **Article 3 – Missions de la CSS**

### **3.1 Missions générales**

La CSS a pour mission de :

- Créer entre les différents représentants des cinq collèges un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par les exploitants des installations classées en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L. 511-1 ;
- Suivre l'activité des installations classées pour lesquelles elle a été créée, que ce soit lors de leur création, de leur exploitation ou de leur cessation d'activité ;
- Promouvoir pour ces installations l'information du public sur la protection des intérêts mentionnés à l'article L. 511-1.

Dans le cas où une concertation préalable à l'enquête publique est menée en application du I de l'article L. 121-16 du Code de l'Environnement, la commission constitue le comité prévu au II de cet article.

Sans préjudice de l'article R.125-8-3 du Code de l'Environnement, la CSS est associée à l'élaboration du plan de prévention des risques technologiques et émet un avis sur le projet de plan, conformément aux dispositions du présent règlement.

Pour mener à bien ses missions, la CSS est tenue régulièrement informée :

- Par l'exploitant des éléments compris dans le bilan mentionné à l'article 3.2 ;
- Des décisions individuelles dont ces installations font l'objet, en application des dispositions législatives du titre Ier du livre V de Code de l'Environnement ;
- Des modifications mentionnées à l'article R. 512-33 du Code de l'Environnement que l'exploitant envisage d'apporter à cette installation ainsi que des mesures prises par le Préfet en application des dispositions de ce même article. A cet effet, chaque exploitant fait notamment un point annuel lors de la réunion de la commission sur les différents changements apportés à son installation : les projets réalisés, ceux prévus, ceux en cours et ceux abandonnés ;
- Des incidents ou accidents survenus à l'occasion du fonctionnement de ces installations, et notamment de ceux mentionnés à l'article R. 512-69 ;
- Du plan particulier d'intervention (PPI) établi en application de l'article 15 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et du plan d'opération interne (POI) établi en application de l'article L. 512-29 du Code de l'Environnement et des exercices relatifs à ces plans ;
- Du rapport environnemental de la société ou du groupe auquel appartient l'exploitant de l'installation, lorsqu'il existe ;

- Par les représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics de coopération intercommunale membres de la commission des changements en cours ou projetés pouvant avoir un impact sur l'aménagement de l'espace autour de ladite installation.

Elle est destinataire des rapports d'analyse critique réalisés en application de l'article R 512-6 du Code de l'Environnement et relatif à l'analyse critique d'éléments du dossier d'autorisation.

Le président de la commission est destinataire du rapport d'évaluation prévu par l'article L. 515-26 du Code de l'Environnement.

Elle peut émettre des observations sur les documents réalisés par l'exploitant et les pouvoirs publics en vue d'informer les citoyens sur les risques auxquels ils sont exposés

Elle peut demander des informations sur les accidents dont les conséquences sont perceptibles à l'extérieur du site.

Sans préjudice des mesures mentionnées aux articles R. 125-9 à R. 125-14 du Code de l'Environnement sont, en application de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'Administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, exclus des éléments à porter à la connaissance de la commission les indications susceptibles de porter atteinte au secret de défense nationale ou aux secrets de fabrication ainsi que celles de nature à faciliter la réalisation d'actes de malveillance.

### **3.2 Bilan sur la maîtrise des risques de l'exploitant**

L'exploitant adresse au moins une fois par an à la CSS un bilan qui comprend en particulier :

- les actions réalisées pour la prévention des risques et leur coût ;
- le bilan du système de gestion de la sécurité (SGS) prévu dans l'arrêté ministériel pris en application de l'article R 512-6 du Code de l'Environnement ;
- les comptes rendus des incidents et accidents de l'installation tels que prévus par l'article R 512-69 du Code de l'Environnement ainsi que les comptes rendus des exercices d'alerte ;
- le cas échéant, le programme pluriannuel d'objectifs de réduction des risques ;
- la mention des décisions individuelles dont l'installation a fait l'objet, en application des dispositions du Code de l'Environnement, depuis son autorisation.

La CSS fixe les modalités de transmission de ce bilan (date, forme...).

## **Article 4 – Fonctionnement général de la commission**

### **4.1 Programmation des réunions**

La commission se réunit sur convocation de son président, au moins une fois par an, ou sur demande d'au moins trois membres du bureau, ou si la majorité des membres en fait la demande. Néanmoins, chacune des thématiques « risques industriels » et « impacts sanitaires et environnementaux » doit être abordée au moins une fois par an en réunion,.

L'ordre du jour des réunions prend en compte en priorité l'examen obligatoire prévu par la réglementation (risques industriels, demandes d'autorisation,...). Si nécessaire une autre réunion spécifique à des thèmes d'examen non contraint est programmée.

La date et le lieu des réunions sont fixés par le président de la CSS.

## **4.2 Convocation et documents de séance**

Sauf cas d'urgence, la convocation est transmise aux membres de la commission quatorze jours calendaires avant la date à laquelle se réunit la commission. Les documents de séance qui appellent un avis réglementaire de la commission doivent parvenir au secrétariat suffisamment à l'avance pour pouvoir être adressés aux membres de la commission en même temps que la convocation.

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci ; ces dernières peuvent ainsi être mises à disposition ou mises en téléchargement sur un site Internet au lieu d'être envoyées par courrier.

Les supports de présentation sont transmis par les intervenants au secrétariat de la commission, autant que faire se peut, avant la réunion de la commission afin qu'ils puissent être adressés aux membres de la commission le plus tôt possible.

## **4.3 Configuration de la réunion**

Les réunions de la commission ont lieu le plus souvent possible sur le territoire géographique de la commission.

Les membres sont regroupés par collège autour de la table de réunion et leur nom et/ou leur collège sont inscrits sur un chevalet.

Exceptionnellement, avec l'accord du président, les membres de la commission peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Ce moyen ne peut pas être utilisé lorsque le vote est secret.

Une traduction des débats est mise en place pour les membres de la délégation allemande siégeant à la CSS. A cet effet, la délégation allemande, ayant reçu la convocation à la réunion, confirme son besoin de traduction.

## **4.4 Déroulement de la réunion**

Tout membre de la commission peut adresser au bureau de la commission, via éventuellement le secrétariat de la CSS, une ou des questions écrites qu'il souhaite pouvoir aborder au cours de la réunion.

Chaque collège peut proposer au bureau d'intervenir, suivant la forme qui lui convient, sur un sujet qui l'intéresse, dans la mesure où celui-ci entre dans le champ de compétence de la commission.

Le président veille à ce que la durée des interventions ou présentations faites par chacun des membres soit compatible avec le temps nécessaire aux questions et/ou aux échanges et ne soient pas trop déséquilibrées entre collèges.

Après épuisement des sujets mis à l'ordre du jour, le Président clôt la séance.

## **4.5 Modes de décision**

En dehors des votes obligatoires ou demandés, les avis et les décisions sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés, et à main levée. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

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

#### **4.6 Compte-rendu des réunions**

Après approbation par le président, le compte-rendu de la réunion est transmis à chaque membre, qui dispose alors d'un mois pour faire part de ses éventuelles observations. Passé ce délai d'un mois, le compte-rendu sera publié sur le site Internet de la DREAL Lorraine. Il est définitivement approuvé lors de la réunion suivante.

### **Article 5 – Fonctionnement de la commission en cas de vote**

#### **5.1 Quorum**

La commission peut être amenée à émettre un avis sur les documents qui lui sont présentés. Dans ce cas, le quorum est vérifié en début de séance ; il est atteint lorsque :

- la moitié au moins des membres composant la commission sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou ayant donné mandat ;
- et au moins un membre de chaque collège est présent.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

#### **5.2 Modalités de vote**

Lorsque la commission est amenée à émettre un avis et/ou à prendre des décisions sur les documents qui lui sont présentés, chaque collège bénéficie du même poids dans la prise de décision, calculé sur la base du plus petit commun multiple en fonction de la composition de la CSS et réparti équitablement en fonction du nombre de membres au sein de chaque collège.

Les personnes qualifiées bénéficient au global du même nombre de points qu'un collègue.

Il est rappelé que seuls les membres de la CSS peuvent voter ; en particulier les experts ne votent pas.

La voix du président est prépondérante pour les avis et les décisions approuvés par la moitié des membres présents ou représentés.

Les avis donnés par le comité peuvent refléter la diversité des opinions au sein du comité.

### **Article 6 – Cas de la tierce expertise**

La commission peut faire appel aux compétences d'experts reconnus, notamment pour réaliser des tierces expertises pour éclairer les débats sur une décision ou un dossier, par délibération approuvée à la majorité des membres présents ou représentés.

Le recours à l'expertise doit être explicité et dûment motivé en référence au processus d'expertise afin qu'il n'interfère pas avec les dispositions prévues à l'article R.512-7 du Code l'Environnement (tierces expertises demandées par l'Administration sur une étude de dangers justifiant des vérifications particulières).

Les frais d'expertises sont pris en charge, en tout ou partie, par l'Etat, dans la limite des crédits alloués.

## **Article 7 - Information du public sur les travaux de la commission**

L'information résultant des débats contradictoires est mise à la disposition du public par tout moyen que la commission juge utile (presse locale, bulletin d'information municipal ou industriel...).

La commission met à la disposition du public au moins une fois par an un bilan de ses actions et les thèmes des prochains débats et en tout état de cause les comptes rendus de ses réunions via leur publication sur le site Internet de la DREAL Lorraine (cf. point 4.6)

Les documents mis en ligne ne comporteront pas de données portant sur les secrets de fabrications ou commerciaux ou de nature à faciliter des actes susceptibles de porter atteinte à la santé, la sécurité et la salubrité publiques.

Les documents de séance sont communicables au public dans les conditions prévues au chapitre IV du titre II du livre 1er du Code de l'environnement.

## **Article 8 - Dispositions financières**

Les frais de fonctionnement de la commission sont pris en charge par l'Etat, sauf accord tripartite (Etat, collectivités, industriels), et gérés par la DREAL attributaire des crédits correspondants. Ces frais comprennent également les frais de traduction des débats mentionnés au point 4.3 du présent règlement.

Les frais de déplacement engagés par les personnes qui participent aux travaux de la commission, en particulier les membres du collège "riverains", peuvent être pris en charge dans le cadre des dépenses de fonctionnement, dans les conditions prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, applicable aux "personnes qui participent aux organismes consultatifs". A cet effet, une convention entre l'Etat et le demandeur (ou groupe de demandeurs) sera établie.