

**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE (CSS)
DU SITE DE STOCKAGE SOUTERRAIN DE DECHETS ULTIMES
DES MINES DE POTASSE D'ALSACE (MDPA)
(ANCIENNEMENT STOCAMINE) à WITTELSHEIM (68 310)**

TITRE I – OBJET ET ORGANISATION DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE

Article 1 : Objet de la commission de suivi de site :

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de la Commission de Suivi de Site (CSS) « MDPA » (anciennement Stocamine) dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le président et le bureau 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 d'au moins trois membres du bureau ou sur demande d'au moins la moitié des membres de la commission.

Un exemplaire du présent règlement est adressé par le secrétariat de la commission à chacun des membres de la commission de suivi de site sous un délai d'un mois suivant la date de son approbation.

Sauf mention contraire, les dispositions prévues au présent règlement s'appliquent indistinctement, à l'organisation de la commission dans sa formation plénière comme de son bureau.

Article 2 : Rôle et missions de la commission de suivi de site :

La commission a pour missions de :

- Promouvoir l'information du public sur les conséquences en matière d'environnement et de santé humaine découlant de l'exploitation et de la fermeture du stockage souterrain de déchets ultimes exploité par les MDPA à Wittelsheim ;
- Emettre un avis consultatif sur toute étude d'impact concernant ce stockage, de préférence avant le début de l'enquête publique, conformément à l'article R 512-19 du code de l'environnement ;
- Créer entre les différents représentants des collèges mentionnés à l'alinéa I de l'article R. 125-8-2 du code précité un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par les MDPA, exploitant de l'installation de stockage souterrain de déchets ultimes, en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L. 511-1 du code précité ;
- Suivre l'activité du stockage souterrain de déchets ; dans ce but la commission est tenue régulièrement informée :
 - des décisions individuelles dont l'installation de stockage de déchets fait l'objet ;
 - des incidents ou accidents survenus à l'occasion du fonctionnement de cette installation.

Article 3 : Présidence

La commission de suivi de site est présidée par le préfet du Haut-Rhin ou son représentant qui s'appuie sur le bureau et sur le secrétariat pour assurer le fonctionnement de la commission.

La commission se réunit au moins deux fois par an.

Le président 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 ou l'environnement survient ;
- sur proposition d'au moins trois membres du bureau.

Article 4 : Bureau

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

La composition du bureau désignée à l'issue de la séance d'installation de la commission est annexée au présent règlement.

Les missions principales du bureau sont de :

- choisir les dates et lieux des réunions de la commission ;
- définir l'ordre du jour ; il peut être établi par tout moyen, y compris électronique, et sans nécessairement une réunion préalable.
- préciser au besoin la forme sous laquelle les informations sont transmises aux membres de la commission ;
- décider si les réunions de la commission ou certaines d'entre elles sont ouvertes au public ;
- faire exécuter et suivre les décisions prises par la commission pour son fonctionnement.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les réunions du bureau font l'objet d'un compte rendu établi par la DREAL Grand Est.

Le compte rendu, approuvé par le président, est diffusé à chacun des membres du bureau. Il est définitivement approuvé lors de la réunion suivante de l'instance.

Article 5 : Groupes de travail

Pour compléter la présentation par l'inspection ou l'exploitant, des actions menées sur le site, la CSS aura la possibilité de constituer, à la demande d'au moins trois membres du bureau, des groupes de travail techniques thématiques chargés d'étudier certains aspects de l'installation dans le but d'en rendre compte aux autres membres de la CSS.

Si les investigations du groupe de travail technique nécessitent une visite des installations de stockage, celle-ci sera effectuée dans les conditions nécessaires de sécurité et sans risque de co-activité.

En particulier, tout membre du groupe de travail qui serait amené à visiter le stockage devra satisfaire aux conditions de sécurité et de santé applicables à tout le personnel intervenant sur le site et être en possession d'une aptitude médicale pour le port des équipements de protection individuelle (EPI) spécifiques.

La composition du groupe de travail devra respecter la règle d'égale représentativité des différents collègues. La liste des membres sera nominative et devra être validée par la CSS. Seuls les membres de la CSS pourront participer à ces groupes de travail et aucun suppléant ne pourra remplacer le membre du groupe de travail désigné pour les visites du stockage pour les conditions de santé et de sécurité évoquées ci-dessus. Le suivi médical devra être continu et opéré après qu'un état initial ait été réalisé.

Les membres de ces groupes de travail devront respecter la confidentialité des informations auxquelles ils auront accès et seul le bureau de la CSS sera destinataire de leur rapport de travail ou de visite. Aucune communication publique des membres des groupes de travail n'est autorisée avant présentation de leur compte rendu à la CSS. Seules les informations relevant des prérogatives de la CSS seront rapportées.

Article 6 : Secrétariat

Le secrétariat de la CSS est assuré conjointement par la DREAL Grand Est et la sous-préfecture de Mulhouse.

La DREAL Grand Est est chargée du compte rendu des réunions du bureau et de la commission de suivi de site. La sous-préfecture est chargée de la convocation des membres du bureau et de la commission, de l'organisation pratique des réunions et de la diffusion des comptes rendus approuvés.

Le compte rendu des réunions est approuvé à la réunion de la CSS suivante puis rendu public sur le site Internet de l'Etat dans le Haut-Rhin, de la DREAL et des MDPA.

TITRE II - FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA COMMISSION

Article 7 : Réunion de la commission

La commission se réunit pour les travaux de sa formation plénière sur convocation de son président, dans les conditions prévues par arrêté préfectoral, au moins deux fois par an.

Les réunions de la CSS peuvent être ouvertes au public pendant la totalité ou une partie des débats, sur décision du bureau.

Sous réserve de demande préalable, le président, après consultation de la commission, peut autoriser la présence de la presse à la réunion de la commission.

Article 8 : Convocation et documents de séance

Sauf cas d'urgence, la convocation et les documents de séance sont transmis aux membres de la commission quatorze jours calendaires avant la date de réunion de la commission.

Les documents qui nécessitent un avis réglementaire de la commission, les documents de séance et les supports de présentation doivent parvenir au secrétariat (DREAL, en copie à la Sous-Préfecture de Mulhouse) suffisamment à l'avance pour pouvoir être communiqués aux membres de la commission en même temps que la convocation.

La convocation et les documents de séance peuvent être envoyés par tous moyens, y compris par courrier électronique.

Article 9 : Déroulement de la réunion

Les réunions ont lieu dans la mesure du possible sur le territoire géographique de la commission. Il sera veillé à distinguer dans la disposition de l'assemblée, les personnes titulaires, membres de la commission qui seront autour de la table, des personnes invitées ou experts dont la liste aura été validée préalablement par le bureau de la CSS.

Les membres seront regroupés par collège autour de la table de réunion.

Le président de séance veille au bon équilibre entre la durée des interventions ou présentations et le temps nécessaire aux questions et/ou aux échanges entre collègues.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention dans le compte rendu de son avis motivé exprimé en séance.

Article 10 : Modes de décision

Les avis et les décisions sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés, à main levée. A la demande d'un membre de la commission, le vote pourra intervenir à bulletin secret.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article 11 : Membres permanents de la commission

Les membres de la commission, y compris les personnalités qualifiées, s'engagent à faire preuve d'assiduité aux réunions de la commission.

Tout membre, qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé, en informe sans délai le président. 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 désignée dans les mêmes conditions.

Article 12 : Expertise

La commission de suivi de site peut faire appel aux compétences d'experts reconnus, notamment pour réaliser des tierces expertises, par délibération approuvée à la majorité des membres présents ou représentés.

TITRE III - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION LORS D'UN VOTE

Article 13 : Quorum

Le quorum est vérifié en début de séance par le secrétariat de la commission. Celui-ci est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission est présente ou a donné mandat.

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.

Article 14 : Mandat

En l'absence de suppléant désigné ou si le suppléant ne peut pas être présent, le titulaire peut se faire représenter par l'intermédiaire d'un mandat écrit donné à un autre membre – titulaire ou suppléant - de la commission pris au sein du même collège.

Un membre ne peut recevoir qu'un mandat.

Les mandats sont obligatoirement remis au secrétariat ou au président, au plus tard, en début de séance.

Article 15 : Modalités de vote

Chaque collège, indépendamment du nombre de ses membres, bénéficie du même poids en termes de voix délibératives selon le principe du plus petit commun multiple.

Les personnes qualifiées ne prennent pas part au vote.

TITRE IV - INFORMATION ET COMMUNICATION

Article 16 : 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, bulletins d'information municipaux, de l'industriel...).

Les comptes rendus de réunion, l'ordre du jour, les documents d'information remis en séance et les présentations sont mis en ligne sur les sites Internet de l'Etat dans le Haut-Rhin et de la DREAL Grand Est (rubrique prévention des risques / risques miniers et sous-sols).

Les arrêtés de constitution de la commission ou de modification de sa composition sont mis en ligne dans les mêmes conditions.