

**COMMISSION DE SUIVI DE SITE (CSS)**  
**POUR LE SITE DE STOCKAGE SOUTERRAIN DE DECHETS ULTIMES**  
**des MINES DE POTASSE D'ALSACE (MDPA) à WITTELSHEIM (68 310)**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur est rédigé conformément et en application des dispositions des articles R125-8-3, R125-8-4, D125-31 à D125-34 du code de l'environnement ainsi qu'à celles du décret N°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif.

### **Article 1 : Objet et fonctionnement de la commission de suivi de site :**

En complément de l'arrêté préfectoral n°2014 167-0016 modifié portant constitution 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 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.

### **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 la société des MDPa à Wittelsheim ;
- Emettre, conformément à l'article R 512-19 du code de l'environnement, un avis consultatif sur toute étude d'impact concernant ce stockage, de préférence avant le début de l'enquête publique ;
- Créer entre les différents représentants des collèges mentionnés à l'alinéa I de l'article R. 125-8-2, un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par la société des 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 de l'environnement ;

- 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, et notamment de ceux mentionnés à l'article 38 du décret du 21 septembre 1977.

L'exploitant peut présenter à la commission, en amont de leur réalisation, ses projets de modification du fonctionnement de l'installation.

## **TITRE I - ORGANISATION DE LA COMMISSION**

### **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**

Les missions principales du bureau sont de :

- choisir les dates et lieux des réunions de la CSS ;
- définir les ordres du jour (l'inscription d'une demande d'avis sur une étude d'impact d'un stockage au titre de l'art R 512-19 du code de l'environnement est de droit) ;
- 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 éventuelles décisions prises par la commission pour son fonctionnement.

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

Les décisions du bureau font l'objet d'un relevé établi par la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Alsace (DREAL).

### **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 de la CSS, 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, cette visite sera effectuée dans les conditions de sécurité et dans le respect des dispositions imposées à la société chargée du déstockage des colis, sans risque de co-activité avec les opérations de déstockage ou de travaux miniers.

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 pour le chantier de déstockage des colis de mercure et d'arsenic.

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, après validation du bureau. 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 et la sous-préfecture de Mulhouse.

Le secrétariat est chargé de la convocation des membres de la commission et de l'organisation pratique des réunions.

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

## **TITRE II - FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA COMMISSION**

#### **Article 7 : Réunion de la commission**

Le bureau propose en début d'année civile le nombre prévisionnel de réunions 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 dix 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 : Configuration 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.

### **Article 10 : Déroulement de la réunion**

Le président de séance doit veiller à un bon équilibre entre la durée des interventions ou présentations et le temps nécessaire aux questions et/ou aux échanges entre collègues.

### **Article 11 : Modes de décision**

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

A la demande d'un membre de la commission, le vote pourra intervenir à bulletin secret.

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

### **Article 12 : 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.

### **Article 13 : 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. L'intervention de l'expert est réalisée sans préjudice des dispositions prévues à l'article R. 512-6 du code de l'environnement et relatif à l'analyse critique d'éléments du dossier d'autorisation. L'expert ne participe pas aux votes éventuels.

### **Public**

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

### **Journalistes**

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.

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

### Article 14 : 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.

### Article 15 : Mandat

En l'absence de suppléant désigné ou si le suppléant ne peut 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 au plus.

### Article 16 : Modalités de vote

Lorsque la commission est amenée à émettre un avis sur les documents qui lui sont présentés, chaque collège bénéficie du même poids dans la prise de décision tel que défini dans l'arrêté portant création de la commission.

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

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

## TITRE IV - INFORMATION ET COMMUNICATION

### Article 17 : 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 ou 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 le site Internet de l'Etat dans le Haut-Rhin, de la DREAL ([www.alsace.developpementdurable.gouv.fr](http://www.alsace.developpementdurable.gouv.fr)) -rubrique prévention des risques et mines et carrières - StocaMine - CLIS-CSS).

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