

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE DE PORT-JÉRÔME  
VALIDE LORS DE LA CSS DU 17 OCTOBRE 2022**

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.

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

### **ARTICLE 1 – OBJET**

En complément de l'arrêté inter-préfectoral de constitution de la commission de suivi de site (CSS), le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de mise en place, les missions, la composition et le fonctionnement de cette CSS, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 2 – MISSIONS DE LA CSS**

La CSS a pour mission de :

- Créer entre les différents représentants des six 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 du code de l'environnement ;
- 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 précité.

Sans préjudice de l'article R. 125-8-3 du Code de l'environnement, la CSS est associée à l'élaboration des plans de prévention des risques technologiques et émet un avis sur le projet de chaque plan.

### **ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA COMMISSION**

#### **Article 3.1. – Présidence**

La commission de suivi de site de Port-Jérôme est présidée par le Préfet ou son représentant.

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 survient.

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

Sous réserve de demande préalable au bureau, le président peut autoriser la présence de journalistes à l'issue de la réunion de la commission.

#### **Article 3.2. – Bureau**

La commission de suivi de site de Port-Jérôme comporte un bureau composé du président et de deux représentants par collège, désignés par les membres de chacun des collèges.

Le bureau est constitué lors de la première réunion de la commission de suivi de site suivant la notification de l'arrêté inter-préfectoral de constitution de la commission de suivi de site.

Les représentants de chaque collège sont désignés par consensus au sein du collège concerné

ou, à défaut, le président peut désigner lui-même les représentants ou les modalités permettant de désigner ces représentants.

Ces désignations sont formalisées dans le compte-rendu de la CSS.

Les représentants du collège « Personnalités qualifiées » peuvent être invités en tant qu'expert si l'ordre du jour de la réunion de bureau le nécessite.

Le bureau de la commission de suivi de site a pour missions :

- d'établir l'ordre du jour des réunions de la commission de suivi de site dans le cadre des missions fixées à l'article R.125-8-3 du code de l'environnement. L'inscription à l'ordre du jour d'une demande d'avis au titre de l'article R.512-19 (implantation d'une installation de stockage de déchets) ou du premier alinéa de l'article D.125-31 (avis sur le projet de PPRT) est de droit. Le cas échéant, le bureau peut proposer des thématiques aux réunions de la commission de suivi de site auquel cas, l'ordre du jour des réunions de la commission de suivi de site le précise,
- de décider de l'opportunité d'ouvrir au public les réunions de la commission de suivi de site. Cette décision est mise, le cas échéant, au vote à la majorité des membres du bureau.

Le bureau peut proposer au président de la commission de suivi de site la composition d'un groupe de travail (voir article 4.6. ci-dessous), le périmètre de travail de ce groupe et le délai proposé pour traiter le sujet particulier.

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

Chaque collègue 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 rappelé à l'article 2 du présent règlement intérieur.

Le bureau de la commission de suivi de site se réunit avant la date de réunion de la commission pour faciliter la préparation, le déroulement et le suivi du travail de la commission.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple. Les décisions du bureau font l'objet d'un relevé de décisions ou d'un compte rendu.

Les réunions de bureau peuvent au besoin se faire par audioconférence ou visioconférence, sur initiative du président.

### Article 3.3. – Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par Caux Seine agglo.

Une fois la date et l'ordre du jour définis par le bureau, le secrétariat est chargé de convoquer les membres de la commission et d'organiser les réunions ; il établit également un compte-rendu et le diffuse avec, éventuellement, les documents présentés en séance. Pour réaliser ce travail, en particulier l'organisation de la réunion et l'établissement du compte rendu, et dans les limites du plafond de dépense défini par la convention visée à l'article 8, il peut se faire assister par un prestataire dont le choix sera soumis à l'avis de la DREAL Normandie attributaire des crédits de fonctionnement de la commission.

Le compte-rendu de la réunion est transmis à chaque membre après approbation par le président.

Il est définitivement approuvé lors de la réunion suivante.

Le secrétariat veille à transmettre à la DREAL Normandie (service risques) les éléments nécessaires à la mise à jour de son site internet, dans les limites fixées à l'article 7.

À la demande du président, le secrétariat assiste aux réunions de bureau.

## **ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

### **Article 4.1 – Réunions de la commission**

La commission se réunit sur convocation de son président transmise par le secrétariat de la commission, au moins deux fois par an.

Toutefois d'autres réunions peuvent être organisées à la demande motivée transmise au secrétariat par un tiers des membres titulaire de la CSS, notamment à la suite d'accidents ou d'incidents intervenus sur une ou des installations classées objets de ladite CSS, ou au retour d'expérience d'un exercice de secours au titre des missions définies à l'article 2 ci-avant.

### **Article 4.2 – 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 à laquelle se réunit la commission. Les documents 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, notamment 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.

Les supports de présentation sont transmis par les intervenants au secrétariat de la commission, quatorze jours calendaires avant la date de la réunion de la commission afin qu'ils puissent être adressés aux membres de la commission.

### **Article 4.3 – Configuration de la réunion**

Les réunions de la commission ont lieu, sous réserve que les conditions le permettent, autant que faire se peut sur le territoire géographique de la commission.

Exceptionnellement, avec l'accord du président, les membres de la commission peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

### **Article 4.4 – Déroulement de la réunion**

Le président de séance veille à ce que les interventions ou présentations faites par chacun des membres permettent la meilleure représentation de chacun des collègues présents.

### **Article 4.5 – Modes de décision**

En règle générale les décisions sont prises sous l'approche du consensus, mais certaines dispositions réglementaires peuvent rendre obligatoire un vote formalisé selon la règle suivante :

Le vote peut être réalisé dès que chaque membre de la CSS a pu s'exprimer sur le sujet du vote.

Un membre titulaire ou suppléant peut donner pouvoir à un autre membre titulaire ou suppléant de n'importe quel collège qui dispose du droit de vote. Le nombre de pouvoir reçu par un membre n'est pas limité.

Le président, ou sur sa demande, le secrétariat de la commission vérifie que le quorum est atteint en début de séance. Il est réputé atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents ou représentés, y compris :

- les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle,
- les membres disposant d'une délégation de pouvoir formalisée d'un membre titulaire absent. Chaque délégation de pouvoir est obligatoirement remise au secrétariat ou au président au plus tard en début de séance.

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.

Avant chaque vote, le président comptabilise par collège le nombre de votants présents en tenant compte :

- des membres titulaires présents,
- des membres suppléants représentant un titulaire absent,
- des membres disposant d'une délégation de pouvoir formalisée.

Chaque collège bénéficie du même poids dans la prise de décision correspondant à une valeur de 600 voix par collège.

Chaque membre d'un collège dispose d'un équivalent de voix correspondant à la valeur des 600 voix divisée par le nombre de membres par collège.

Le secrétariat tient à jour le tableau de répartition des voix par collège, en fonction de l'évolution de liste des membres de chaque collège tel que défini à l'article 2 de l'arrêté inter-préfectoral de constitution de la commission de suivi de site (CSS).

	Nombre de membres par collège	Nombre de voix par collège	Nombre de voix par membre
État	Nombre de membres du collège État	600	Nombre de voix par membre = 600 / nombre de membres du collège État
Collectivités	Nombre de membres du collège Collectivités	600	Nombre de voix par membre = 600 / nombre de membres du collège Collectivités
Riverains	Nombre de membres du collège Riverains	600	Nombre de voix par membre = 600 / nombre de membres du collège Riverains
Exploitants	Nombre de membres du collège Exploitants	600	Nombre de voix par membre = 600 / nombre de membres du collège Exploitants
Salariés	Nombre de membres du collège Salariés	600	Nombre de voix par membre = 600 / nombre de membres du collège Salariés

Le collège « personnalités qualifiées » ne dispose pas de droit de vote.

Les collèges votent dans l'ordre retenu à l'article 2 de l'arrêté de composition de la commission de suivi de site. Les membres qui participent en présentielle, votent à main levée. Les membres qui participent au débat au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, seront sollicités individuellement le moment venu. Ces membres auront au préalable communiqué leur identité, le collège et la structure pour lesquels ils s'expriment, et le cas échéant, s'ils disposent de délégation de pouvoir.

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

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

#### Article 4.6 – Groupes de travail

Avant d'être présentés en réunion de la CSS, certains sujets peuvent être préparés par des groupes de travail en vue d'améliorer l'efficacité lors des présentations en réunion de la CSS.

A l'issue de chaque réunion de la CSS, et en tant que de besoin à son initiative, le président peut inviter la CSS à fixer les sujets à traiter et à se déterminer quant à l'opportunité de constituer un groupe de travail sur un sujet particulier. Dans ce cas le président de la commission de suivi de site précisera par courrier électronique ou postal l'objet du groupe de travail, fixera sa composition et le délai pour travailler sur le sujet. Ces sujets peuvent, le cas échéant, être proposés au président par le bureau de la CSS.

Ces réunions ne donnent pas lieu à des votes tels que définis à l'article 4.5 ci-dessus.

#### Article 4.7 – Transmission du bilan mentionné à l'article D.125-34 du code de l'environnement

Le bilan mentionné à l'article D.125-34 est adressé par les exploitants à la commission, chaque année selon le modèle transmis par le secrétariat de la commission.

### **ARTICLE 5 – 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 et à ne se faire représenter qu'en cas de besoin après information au président de la CSS.

Tout membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé en informe 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.

Les membres ne peuvent y représenter leur structure que le temps de leur fonction dans cette structure.

Une révision est réalisée une fois par an par le secrétariat.

### **ARTICLE 6 – EXPERTS INVITÉS**

Seuls participent aux discussions de la commission les membres désignés dans l'arrêté préfectoral relatif à la commission de suivi de site de Port-Jérôme, ou leurs représentants 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 participent pas au vote.

### **ARTICLE 7 – INFORMATION DU PUBLIC SUR LES TRAVAUX DE LA COMMISSION**

L'information du public (compte-rendu) est publiée sur le site Internet de la DREAL Normandie sauf document sensible au titre de la sûreté ou dont le caractère confidentiel serait signalé par son rédacteur.

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.

### **ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Les frais de fonctionnement (y compris de secrétariat) de la commission sont pris en charge par l'État et gérés par la DREAL Normandie attributaire des crédits correspondants dans le cadre d'une convention signée entre la DREAL Normandie et Caux Seine agglo.

Les frais de déplacement engagés par les personnes qui participent aux travaux de la commission, 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'État, applicable aux "personnes qui participent aux organismes consultatifs".