

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE - CSS -  
DE L'AGGLOMERATION D'ELBEUF  
(Établissements Maprochim Normandie, BASF Agri production,  
E&S Chimie, SANOFI Chimie)**

(approuvé par les membres de la CSS au cours de sa première réunion le 20 juin 2013)

En complément à l'arrêté préfectoral de constitution de la 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.

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 – Mission de la CSS**

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 L511-1 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 L511-1 précité.

**Article 2 - La présidence**

La commission est présidée par le préfet ou son représentant.

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.

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.

**Article 3 : 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, lors de la première réunion de la commission, puis tous les cinq ans à l'occasion du renouvellement de ses membres.

La composition du bureau est reprise dans un acte de la commission.

En concertation avec l'ensemble des autres membres, la mission principale du bureau est l'élaboration de l'ordre du jour des réunions plénières.

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.

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

Avec l'accord du président, les membres du bureau peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

#### **Article 4 - Le secrétariat**

Le secrétariat de la commission est assuré conjointement par la direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement de Haute-Normandie - DREAL- et la préfecture de la Seine-Maritime.

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, il peut se faire assister par un prestataire dont le choix sera soumis à l'avis de la DREAL 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 la mise à jour du site internet [www.spinfos.fr](http://www.spinfos.fr).

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

#### **Article 5 - Réunions de la commission**

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.

##### **5.1 - La convocation et les 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.

Avec l'accord du bureau, 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 derniers peuvent être mis à disposition sur le site Internet [www.spinfos.fr](http://www.spinfos.fr) au lieu d'être envoyés 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 et/ou être mis sur le site internet le plus tôt possible.

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 être utilisé lorsque le vote est secret.

##### **5.2 - Le 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 rappelé à l'article 1.

### **5.3 – Les 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.

### **Article 6 : Les 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.

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.

### **Article 7 : Les experts invités**

Seuls participent aux discussions de la commission les membres désignés dans l'arrêté préfectoral portant création de la commission, 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 8 : 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 soit ouverte au public. En revanche, l'assistance ne peut intervenir sans l'autorisation du président de la commission.

De même, si une ou, éventuellement, plusieurs personnes accompagnent un membre de la commission si cela est justifié, ces personnes seront considérées comme experts s'il leur est demandé qu'elles participent aux débats avec 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...), ou observateurs si elles n'ont pas vocation à y participer.

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

### **Article 9 - Le 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.

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 10 – Le mandat

Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre de la commission peut donner mandat à un autre membre. Un membre peut détenir plus d'un mandat. Les mandats sont obligatoirement remis au secrétariat ou au président au plus tard en début de séance.

## Article 11 - Les 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.

<b>Collège</b>	<b>Nombre de membres par collège</b>	<b>Nombre de voix par membre</b>
<b>Administrations de l'État</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>Élus</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>Riverains ou associations de protection de l'environnement</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Exploitants ou organismes professionnels les représentant</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Salariés des installations classées</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Personnalités qualifiées</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

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

## Article 12 - 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 R512-7 du code de 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'État, dans la limite des crédits alloués.

## Article 13 - L'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...). Cette information (compte-rendu, présentations) est mise sur le site Internet [www.spinfos.fr](http://www.spinfos.fr)

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 14 - Les dispositions financières**

Les frais de fonctionnement de la commission sont pris en charge par l'État, sauf accord tripartite (État, collectivités, industriels), et gérés par la DREAL attributaire des crédits correspondants.