

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE DE PORT JÉRÔME**

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 1ER – OBJET**

Le présent règlement intérieur a pour objet, en application des articles L.125-2-1, R.125-5, R.125-8-1 à R.125-8-5, D.125-29 et D.125-34 du code de l'environnement et de l'arrêté interpréfectoral du..... portant création d'une commission de suivi de sites (CSS) de la zone industrielle de Port-Jérôme, de préciser les conditions de mise en place, les missions, la composition et le fonctionnement de cette CSS.

## **ARTICLE 2 – DOMAINE DE COMPÉTENCE, OBJECTIFS ET MISSIONS**

Tous les sujets relatifs aux intérêts couverts par le code de l'environnement ont vocation à être abordés de façon libre au sein de la commission de suivi de site ; il s'agit des sujets qui visent à prévenir les dangers ou les inconvénients que peuvent présenter les installations classées visées à l'article 1 de l'arrêté interpréfectoral créant la commission, soit pour la commodité du voisinage, soit pour la santé, la sécurité et la salubrité publiques, soit pour l'agriculture, soit pour la protection de la nature, de l'environnement et des paysages, soit pour l'utilisation rationnelle de l'énergie, soit pour la conservation des sites et des monuments ainsi que des éléments du patrimoine archéologique.

La commission de suivi de site a pour missions :

- de créer un cadre d'échange et d'information entre les différents représentants des collèges sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par les exploitants des installations classées mentionnées à l'article 1er de l'arrêté interpréfectoral du ..... portant création de la commission de suivi de site en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés à l'article L.511-1 du code de l'environnement,
- de suivre l'activité des installations classées pour lesquelles elle a été créée au cours de leurs exploitations, leurs éventuelles modifications ou leurs cessations d'activité,
- de promouvoir, pour ces installations classées, l'information du public sur la protection des intérêts mentionnés à l'article L.511-1 du code de l'environnement,
- de promouvoir l'information du public sur les problèmes posés en ce qui concerne l'environnement et la santé humaine par la gestion des déchets.

A cet effet, la commission de suivi de site de Port-Jérôme :

- est tenue régulièrement informée des décisions individuelles dont ces installations classées font l'objet en application des dispositions du titre 1er du livre V du code de l'environnement,
- est tenue informée des incidents ou accidents survenus à l'occasion du fonctionnement de ces installations classées, et notamment ceux mentionnés à l'article R.512-69 du code de l'environnement,
- est associée à l'élaboration et au suivi du plan de prévention des risques technologiques (PPRT) et émet un avis sur le projet de plan,
- est informée par l'exploitant des installations classées relevant du seuil AS (Seveso seuil haut) du bilan mentionné à l'article D.125-34 du code de l'environnement,
- est informée par l'exploitant, le plus en amont possible de leur réalisation, des modifications qu'il envisage d'apporter à son installation et par l'inspection des installations classées, des mesures prises par monsieur le préfet en application de l'article R.512-33 du code de l'environnement,
- est informée par le préfet ou son représentant du plan particulier d'intervention (PPI) établi en application du livre VII du code de la sécurité intérieure de modernisation de la sécurité civile, de ses modifications et des exercices relatifs à ces plans,
- est informée par les exploitants des installations classées de leurs plans d'opération interne, de leurs modifications le cas échéant et des exercices relatifs à ces plans établis en application de l'article R.512-19 du code de l'environnement,
- est informée par les exploitants des installations classées concernés du rapport environnemental de la société ou du groupe auquel appartient l'exploitant d'une installation classée AS
- est rendue destinataire des rapports d'analyse critique réalisés en application de l'article R.512-6 du code de l'environnement et relatifs à l'analyse critique d'éléments du dossier d'autorisation, à l'exception, le cas échéant des parties confidentielles des dits dossier. Le président de la commission de suivi de site est, quant à lui, destinataire du rapport d'évaluation prévu à l'article R.515-26 du code de l'environnement,
- est informée le plus en amont possible, par les collectivités territoriales ou les établissements publics de coopération intercommunale des changements en cours ou projets pouvant avoir un impact sur l'aménagement de l'espace autour des installations classées,
- peut émettre toute observation sur les documents réalisés par l'exploitant d'une installation classée ou par les pouvoirs publics en vue d'informer les citoyens sur les risques auxquels ils sont exposés,
- peut demander des informations sur les accidents dont les conséquences sont perceptibles à l'extérieur du site,

- peut faire appel aux compétences d'experts reconnus, notamment pour réaliser des tierces expertises ou analyses critiques, 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,
- est informée par les représentants des installations classées de traitement de déchets mentionnés à l'article 1er de l'arrêté interpréfectoral portant création de la CSS du document mentionné à l'article R.125-2 du code de l'environnement établi chacun pour ce qui le concerne.

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

### **Article 3.1. – Présidence**

La commission de suivi de site de Port Jérôme est présidée par M. 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, discutée en réunion de bureau, le président peut autoriser la présence de journalistes à la réunion de la commission.

### **Article 3.2. – Bureau**

La commission de suivi de site de Port-Jérôme comporte un bureau composé du président ou de son représentant et d'un représentant par collège désigné par les membres de chacun des collèges définis dans l'arrêté interpréfectoral du ..... portant création de la commission de suivi de sites.

Lors de la première réunion de la CSS , les représentants de chaque collège sont désignés par consensus au sein du collège concerné ou, à défaut, le président peut désigner lui-même le représentant ou les modalités permettant de désigner ce représentant. Des suppléants peuvent également être désignés selon le même processus.

Ces désignations sont formalisées dans le premier compte-rendu de la CSS qui suit son installation.

Les membres du bureau sont désignés pour une durée équivalente à celle de leur mandat.

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

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

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

- d'établir l'ordre du jour des réunions de la commission de suivi de site. 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 sites auquel cas, l'ordre du jour des réunions de la commission de suivi de sites le précise,
- de décider de l'opportunité d'ouvrir au public les réunions de la commission de suivi de sites. Cette décision est mise, le cas échéant, au vote à la majorité des membres.

Le bureau peut proposer au président de la commission de suivi de sites la composition d'un groupe de travail (voir article 4.7. 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 éventuellement 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 de suivi de sites pour faciliter la préparation, le déroulement et le suivi du travail de la commission de suivi de sites.

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.

Les réunions de bureau peuvent au besoin se faire par moyens électroniques, sur initiative du président.

### Article 3.3. - Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par la communauté de communes Caux-Vallée de Seine.

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 Haute 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 (service risques) les éléments nécessaires 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 4 – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

### Article 4.1 – Réunions de la commission

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

Toutefois d'autres réunions peuvent être organisées à la demande motivée d'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 la dite CSS, ou au retour d'expérience d'un exercice de secours de 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, 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), ou sur toute autre plate-forme de téléchargement, 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.

### Article 4.3 - Configuration de la réunion

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

Le secrétariat de la commission, ou le prestataire qui l'assiste, peut aider à l'organisation matérielle de la réunion.

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.

### 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 :

Il ne peut être procédé à un vote avant que chacun des membres de la CSS n'ait pu s'exprimer sur le sujet du vote.

En cas de vote, 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 dispose d'un équivalent de vote correspondant à une valeur théorique de 100 points de votes. Chaque membre votant dispose alors d'un équivalent de points de vote correspondant à la valeur théorique de ces 100 points de votes divisée par le nombre de votants de ce collège.

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

Tout vote a lieu à main levée collège par collège dans l'ordre retenu à l'article 2 de l'arrêté de composition de la commission de suivi de site.

En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée si la valeur d'équivalent de points de vote est supérieure ou égale à 250 points.

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

#### Article 4.6 - Réunions thématiques de la Commission de suivi de site

Sur proposition du bureau de la CSS, certaines réunions de la dite commission pourront privilégier une thématique (eg risques technologiques, déchets...) afin de permettre une spécialisation de certaines réunions. L'ordre du jour de ces réunions reste néanmoins envoyé à l'ensemble des membres de la commission qui peuvent le cas échéant se faire représenter par leur suppléant ou se faire excuser.

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

#### Article 4.7 – 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 écrit 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 4.8 – 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 avant le 30 juin selon le modèle transmis par le secrétariat de la commission.

#### **ARTICLE 5 : 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 6 : 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 7 - L'INFORMATION DU PUBLIC SUR LES TRAVAUX DE LA COMMISSION**

L'information résultant des débats 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) sauf document 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 - LES 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 attributaire des crédits correspondants dans le cadre d'une convention signée entre la DREAL et la Communauté de Communes Caux Vallée de Seine.

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". A cet effet, une convention entre l'État et le demandeur (ou groupe de demandeurs) sera établie.

