

CSS ACT'APPRO À TERNAS RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Sources réglementaires :

- décret n°2012-189 du 07/02/2012 relatif aux commissions de suivi de site
- circulaire du 15/11/2012 relative à la mise en application du décret n°2012-189
- décret n°2006-672 du 08/06/2006 relatif à la création, la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif
- arrêté préfectoral du 26/04/2013 portant création de la CSS pour le site ACT'APPRO sur le territoire de la commune de Ternas

Article 1^{er} : Objet du règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur est pris en application des dispositions prévues par l'article R 125-8-1 du Code de l'Environnement ainsi que par l'arrêté préfectoral du 26 avril 2013 portant création de la Commission de Suivi de Site pour le site classé A.S exploité par la société ACT'APPRO sur le territoire de la commune de Ternas.

Il fixe notamment les règles de fonctionnement de la commission.

Article 2 : Etablissement et modification du règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur est établi par le bureau. Il peut également être modifié dans les mêmes conditions. Le règlement intérieur est présenté aux membres de la commission et tenu à la disposition de ceux-ci sur le site internet du S3PI de l'Artois dans l'onglet CSS (www.s3pi-artois.fr).

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. Les membres de ce bureau sont désignés lors de la séance d'installation de la commission et lors du renouvellement de ses membres. La liste des membres du bureau fait l'objet d'un acte de la commission ou est fixée par arrêté préfectoral et est jointe au présent règlement intérieur.

Si cette désignation pose des difficultés, le préfet peut désigner lui-même les membres du bureau, dans le respect des dispositions des articles R. 125-8-2 et R. 125-8-4 et de l'arrêté de création de la commission.

A titre exceptionnel, un membre du bureau peut se faire suppléer par un autre membre du même collège.

Le mandat des membres du bureau dure jusqu'au renouvellement des membres de la commission.

En cas de vacance ou de démission, le (ou les) collègue(s) concerné(s) désigne(nt) leur nouveau représentant.

Article 4 : Missions du bureau

Le bureau bénéficie de l'appui du secrétariat de la CSS. Il élabore le calendrier prévisionnel des réunions plénières annuelles et/ou exceptionnelles (liées à un évènement ou à un sujet

particulier), prépare les ordres du jour de ces réunions et prévoit les thèmes des prochains débats.

Le bureau précise, au besoin, la forme sous laquelle les informations transmises à la CSS en application des dispositions de l'arrêté préfectoral instituant celle-ci et notamment à ses articles 8 et 9, sont diffusées aux membres de la CSS.

Les membres du bureau s'engagent à répercuter, au besoin, les informations dont ils ont connaissance vers les autres membres du même collège.

Le bureau peut proposer au préfet la dissolution de la CSS.

Le bureau décide de l'ouverture des réunions de la CSS au public et à la presse.

Article 5 : Votes au sein de la commission.

Les votes au sein de la CSS sont organisés de manière à ce que chacun des cinq collèges mentionnés à l'article 2 alinéas 2.1 à 2.5 de l'arrêté préfectoral de création de la CSS bénéficie du même poids dans la prise de décision.

Ainsi, chacun des 4 collèges dispose de 20 voix réparties de manière égale entre les membres de ce collège.

En cas d'impossibilité de siéger, chaque membre peut donner mandat au membre de son choix au sein du même collège. Un membre ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

En cas de vote, le quorum est atteint si 50 % des membres désignés par l'arrêté préfectoral portant nomination des membres de la Commission de Suivi de Site de la société ACT'APPRO à Ternas en date du 16 mai 2013 sont présents ou représentés.

Les votes sont effectués à la majorité simple des voix. En cas de partage, la voix du président de la commission est prépondérante.

Les votes peuvent se faire à main levée.

Article 6 : Publicité des travaux de la CSS.

Les comptes-rendus de la commission sont communicables au public, de même que les documents qui sont présentés en séance, dans les conditions prévues aux articles L. 124-1 et suivants du Code de l'environnement, et notamment sous réserve des risques d'atteinte à la sûreté de l'établissement. Ces documents sont, en particulier, mis en ligne sur le site Internet du S3PI de l'Artois dans l'onglet CSS (www.s3pi-artois.fr).

Article 7 : Personnes accompagnantes ou experts invités de manière occasionnelle ou permanente aux réunions de la CSS.

Seuls participent aux réunions de la CSS les membres désignés dans l'arrêté préfectoral du 16 mai 2013 et de ses arrêtés modificatifs, ou leurs suppléants éventuels.

Néanmoins, dans la limite du raisonnable et si cela est justifié, chaque membre de la CSS peut se faire accompagner aux réunions de celle-ci par une personne, ou éventuellement plusieurs personnes, qui seront considérées comme des experts. 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...

La CSS peut, sur décision du bureau, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer les délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote. La liste sera fixée par le bureau avant la tenue de chaque séance plénière en tant que de besoin.

Le secrétariat sera tenu informé, avant les réunions, de la présence de toute personne dans les situations évoquées ci-dessus.

Article 8 : Bilans annuels des établissements industriels

Dans la mesure du possible, et notamment si les délais le permettent, le bilan annuel prévu à l'article 9 de l'arrêté préfectoral de création de la CSS ou les présentations d'incidents ou d'accidents dont les conséquences sont perceptibles à l'extérieur des sites, sont présentés au CHSCT de l'établissement avant d'être présentés en séance à la CSS. L'avis éventuellement émis par le CHSCT pourra, dans ce cas, être porté à la connaissance de la CSS.

Sauf cas d'urgence, la convocation et les documents de séance sont transmis quatorze jours avant la date à laquelle se réunit la commission.

L'exploitant s'engage à transmettre dans les mêmes délais les supports de présentation de ces bilans au secrétariat de la CSS afin d'en faciliter la reproduction, la communication et l'envoi.

La présentation orale des bilans en séance plénière doit se résumer aux points essentiels, notamment les évolutions apportées par rapport au bilan précédent, afin de laisser la place aux questions et débats. Cette présentation doit, en particulier, porter en priorité sur l'organisation et les actions ou travaux utiles à la prévention et à la réduction des risques.

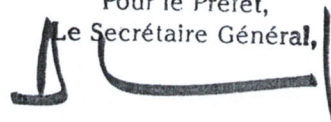
Article 9 : Aspects financiers.

Le fonctionnement de la CSS est pris en charge financièrement par l'Etat.

Les membres du collège « riverains et associations » peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacement selon les dispositions du 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'Etat. Toute demande de remboursement transitera par le secrétariat de la CSS qui assurera le relais de la demande auprès des autorités compétentes.

Fait à Arras, le 20 NOV. 2013

Le Président de la Commission

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,

Anne LAUBIES

