

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION DE SUIVI DES SITES DE L'ÉTABLISSEMENT ALTEO IMPLANTÉS SUR LES COMMUNES DE GARDANNE ET BOUC-BEL-AIR

Article 1 - L'objet du règlement intérieur

En complément à l'arrêté préfectoral de 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 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.

TITRE I - L'ORGANISATION DE LA COMMISSION

Article 2 - La présidence

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.

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.

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

L'inscription à l'ordre du jour d'une demande d'avis auprès de la CSS, au titre d'une réglementation particulière est de droit.

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

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.
- d'établir un compte-rendu et de le diffuser avec les documents présentés en séance.

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.

TITRE II - LE FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA COMMISSION

Article 5 - La réunion 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 de la commission en fait la demande.

5.1 - La convocation et les documents de séance

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 qui peuvent être transmis par voie électronique.

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

Dans la mesure du possible, les documents qui ne sont pas soumis à vote et dont l'élaboration est définitive seront transmis aux membres.

Le projet de compte rendu est diffusé dans les deux mois. Il est considéré comme définitif et approuvé quatorze jours après sa diffusion si aucune demande expresse de modification n'est adressée au président pendant ce laps de temps.

5.2 - Le déroulement de la réunion

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 des sujets relatifs aux intérêts couverts par le Code de l'Environnement en conformité avec la circulaire du 15 novembre 2012 relative à la mise en application du Décret du 7 février 2012 relatif aux CSS.

Le président de séance doit veiller à ce que les interventions ou présentations faites par chacun des membres ne soient pas trop déséquilibrées entre collègues et laissent le temps nécessaire aux questions et/ou aux échanges.

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.

Si une ou plusieurs personnes accompagnent un membre de la commission, 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...),
- 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.

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

Article 8 - Le quorum

La commission peut être amenée à émettre un avis par vote 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 est présente, y compris les membres 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.

La nouvelle réunion ne pourra avoir lieu moins de quatre jours ouvrables après la première.

Article 9 – Le mandat

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

Article 10 - 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.

Afin de respecter cet équilibre, le partage des voix est assuré comme suit entre les membres de chaque collège :

- Collège de 8 membres titulaires : 21 voix chacun, soit 168 voix pour le collège « Riverains »
- Collège de 7 membres titulaires : 24 voix chacun, soit 168 voix pour les collèges « Administration » et « Elus »
- Collège de 3 membres titulaires : 56 voix chacun, soit 168 voix pour le collège « exploitants » et « salariés »

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

TITRE IV - L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION

Article 11 - 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 en ligne sur les sites Internet de la préfecture des Bouches-du-Rhône et de la DREAL PACA.

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.