

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

Préfecture
Direction de la Réglementation et de l'Environnement
Bureau de l'Environnement et des Installations
Classées

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE DE GENNEVILLIERS

Article 1 - L'objet du règlement intérieur

En complément de l'arrêté préfectoral portant 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 règlement approuvé sera adressé par le secrétariat de la commission à chacun des membres titulaires ou suppléants.

TITRE I - L'ORGANISATION DE LA COMMISSION

Article 2 - La présidence

Le président de la commission est désigné parmi les membres de celle-ci.

Le président de la commission s'appuie sur le bureau et sur le secrétariat de la commission afin que celle-ci puisse fonctionner de la meilleure façon.

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

La commission de suivi de site comporte un bureau composé du président de la commission et d'un représentant par collège désigné par les membres de chacun des collèges.

La commission se réunit au moins une fois par an ou sur demande d'au moins trois membres du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le bureau et ce par tous moyens, y compris électronique, et sans nécessairement convocation d'une réunion préalable.

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.

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 ; il établit également un compte-rendu et le diffuse. 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.

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

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.

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 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.



Les supports de présentation sont transmis par les intervenants au secrétariat de la commission, le plus en amont possible de la réunion de la commission afin qu'ils puissent être adressés aux membres de la commission.

5.2 - le déroulement de la réunion

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

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

5.3 – les modes de décision

En dehors des cas où la CSS est obligatoirement consultée pour avis (voir Titre III), les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés, et à main levée. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Article 6 : Les membres de la commission

Les membres de la commission, 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.



TITRE III - LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION LORSQU'ELLE EST OBLIGATOIREMENT CONSULTÉE POUR AVIS EN APPLICATION D'UN TEXTE

Article 8 - Le quorum

La commission peut être amenée à émettre un avis sur les dossiers 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 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 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 obligatoirement consultée pour avis, un vote est organisé. Chaque collègue bénéficie du même poids dans la prise de décision. Le nombre de voix attribué à chaque membre en fonction de son collègue d'appartenance, est défini ci-après.

- 120 voix pour le collègue Administration de l'Etat, soit 15 voix pour chacun de ses membres,
- 120 voix pour le collègue Elus des collectivités territoriales ou d'établissements publics concernés, soit 24 voix pour chacun de ses membres,
- 120 voix pour le collègue Riverains, soit 24 voix pour chacun de ses membres,
- 120 voix pour le collègue Exploitant, soit 40 voix pour chacun de ses membres,
- 120 voix pour le collègue Salariés, soit 60 voix pour chacun de ses membres,

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés, lorsqu'il a droit de vote, le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

TITRE IV - L'INFORMATION DU PUBLIC SUR LES TRAVAUX DE LA COMMISSION

La commission met à la disposition du public au moins une fois par an, éventuellement par voie électronique, un bilan de ses actions et les thèmes des prochains débats et en tout état de cause les comptes rendus de ses réunions ainsi que les documents qui lui sont présentés.



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.

Les réunions de la commission sont ouvertes au public sur décision du bureau.

