

REGLEMENT INTERIEUR de la commission de suivi de site relative aux anciens sites uranifères et aux installations de stockage de substances radioactives exploitées dans le département de la Lozère.

(à approuver par les membres de la CSS au cours de la réunion)

Article 1 : 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 d'au moins trois membres 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 2 : rappel des missions de la commission de suivi de site

La commission a pour mission de :

- Promouvoir l'information du public sur les conséquences en matière d'environnement et de santé humaine découlant de l'exploitation des anciens sites uranifères du département de la Lozère.

Elle a également pour mission l'information et le suivi des stockages de substances radioactives. Conformément à l'article R 512-19 du code de l'environnement, elle est chargée d'émettre un avis consultatif sur toute étude d'impact concernant ces stockages, de préférence avant le début de l'enquête publique.

- Créer entre les différents représentants des collèges un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par AREVA, ses filiales ou tout autre exploitant d'une installation de stockage de substances radioactives visée par le présent arrêté, en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L 511-1 du code de l'environnement.

Pour ce faire, elle est tenue régulièrement informée:

- des décisions individuelles prises,
- des incidents ou accidents survenus.

L'exploitant peut présenter à la commission, en amont de leur réalisation, ses projets de création, d'extension ou de modification de ses installations.

TITRE 1 – ORGANISATION DE LA COMMISSION

Article 3 – Présidence

Le président de la commission s'appuie sur le bureau et sur le secrétariat pour assurer le fonctionnement de la commission.

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 ;
- sur proposition d'au moins trois membres du bureau

Article 4 – Bureau

Les missions principales du bureau sont :

- choisir les dates et lieux des réunions de la CSS ;
- définir les ordres du jour (l'inscription d'une demande d'avis sur une étude d'impact d'un stockage au titre de l'art R 512-19 du code de l'environnement est de droit) ;
- préciser au besoin la forme sous laquelle les informations sont transmises aux membres de la commission ;
- décider si les réunions de la commission ou certaines d'entre elles sont ouvertes au public et aux médias ;
- faire exécuter et suivre les éventuelles décisions prises par la commission pour son fonctionnement.

En règle générale, les décisions du bureau sont prises à la majorité des voix des membres présents. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Chaque décision peut faire l'objet d'un avis détaillé destiné à éclairer les motivations qui auraient pu conduire à un avis divergent.

Les décisions du bureau font l'objet d'un relevé établi par la DREAL.

Article 5 – Secrétariat

Une fois la date et l'ordre du jour définis par le bureau, le secrétariat, assuré par les services de la DREAL et/ou de la préfecture, est chargé de convoquer les membres de la commission et de l'organisation pratique des réunions.

Le compte rendu de la réunion est rédigé par les services de la DREAL qui peuvent se faire assister d'un prestataire choisi par eux.

Le secrétariat diffuse ensuite le projet de compte-rendu ;

Le compte-rendu est approuvé à la réunion de la CSS suivante.

Le secrétariat transmet les éléments nécessaires à la mise à jour du site Internet de la DREAL.

TITRE II – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA COMMISSION

Article 6 : Réunion de la commission

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

Le bureau propose en début d'année civile le nombre prévisionnel de réunions de la commission.

Article 7 : 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, les documents de séance et les supports de présentation doivent parvenir au secrétariat (DREAL UT48, en copie à la préfecture de La Lozère) suffisamment à l'avance pour pouvoir être adressés aux membres de la commission en même temps que la convocation et mis en ligne sur le site internet.

Avec l'accord du bureau, la convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris 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.

Article 8 : Configuration de la réunion

Les réunions ont lieu le plus souvent possible sur le territoire géographique de la commission. Il sera veillé à distinguer dans la disposition de l'assemblée, les personnes membres de la commission qui seront autour de la table, des personnes invitées ou des personnes accompagnant un membre.

Les membres seront regroupés par collège autour de la table de réunion

Article 9 : Déroulement 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 soit pas trop déséquilibrées entre collèges.

Article 10 : Modes de décision

Les avis et les décisions sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés, à main levée.

A la demande d'un membre de la commission, le vote pourra intervenir à bulletin secret

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son avis motivé exprimé en séance.

Article 11 : 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.

Tout membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé en informe le président.

Tout membre qui au cours de son mandat décède, démissionne 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 12 : Expert invité

Le président ou le bureau peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats en raison de sa compétence particulière, en qualité d'expert.

L'expert ne participe pas aux votes éventuels.

Article 13 : ouverture de la commission à des personnes autres que les membres

"Accompagnants" d'un membre du bureau

Une ou plusieurs personnes peuvent accompagner un membre de la commission (exemple : les personnes en charge des dossiers dans les administrations ou chez l'exploitant). Ces personnes seront considérées comme experts s'il leur est demandé de participer aux débats ou observateurs si elles n'ont pas vocation à y participer.

Le président peut récuser la participation d'un ou plusieurs accompagnants.

Public

Le public ne sera admis à participer à la commission que si le bureau en a décidé ainsi.

Celui-ci ne peut intervenir dans les débats qu'à l'invitation ou sur proposition expresse du président.

La présence du public à la commission peut être partielle (2^{ème} partie alors que la 1^{ère} partie sera consacrée à la concertation entre les membres de la commission).

Journalistes

Sous réserve de demande préalable, discutée en réunion de bureau, le président peut autoriser la présence de journalistes à la réunion de la commission, aux conditions qu'il détermine.

III – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION LORS D'UN VOTE

Article 14 : Quorum

Le quorum est vérifié en début de séance par le secrétariat de la commission.

Celui-ci est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission est présente ou a 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 15 : Mandat

En l'absence de suppléant désigné ou si le suppléant ne peut être présent, le titulaire peut se faire représenter par l'intermédiaire d'un mandat écrit donné à un autre membre - titulaire ou suppléant - de la commission pris au sein du même collège.

Un membre ne peut recevoir qu'un mandat au plus.

La personne mandatée devra être en possession d'un mandat écrit qu'elle remettra obligatoirement au secrétariat ou au président au plus tard en début de séance.

Article 16 : Modalités de vote

Lorsque la commission est amenée à émettre un avis sur les documents qui lui sont présentés, chaque collègue bénéficie du même poids dans la prise de décision tel que défini dans l'arrêté portant création de la commission.

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

TITRE IV – INFORMATION ET COMMUNICATION

Article 17 : 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, bulletins d'information municipaux ou industriels...).

Les compte rendus de réunion, l'ordre du jour, les documents d'information remis en séance et les présentations sont mis en ligne sur le site Internet de la DREAL (www.languedoc-roussillon.developpement-durable.gouv.fr - risques technologiques /mines-après mines / CSS.

La commission met à la disposition du public au moins une fois par an un bilan de ses actions et les thèmes des prochains débats sur le site de la DREAL. Ce bilan est établi par le secrétariat de la commission et présenté préalablement à la commission. Les documents mis en ligne ne comporteront pas de données portant sur les secrets de fabrication ou commerciaux ou de nature à faciliter des actes susceptibles de porter atteinte à la santé, la sécurité et la salubrité publiques.

Les arrêtés de constitution de la commission ou de modification de sa composition sont mis sur le site Internet de la préfecture (www.lozere.gouv.fr) et de la DREAL.

TITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 – Dispositions financières

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

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'Etat, applicable aux "personnes qui participent aux organismes consultatifs". A cet effet, une convention entre l'Etat et le demandeur (ou groupe de demandeurs) sera établie.