



**PRÉFET  
DE L'HÉRAULT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Règlement Intérieur de la Commission de suivi de site  
Unité d'incinération de boues et graisses  
issues de la station d'épuration (STEP) intercommunale  
au lieu-dit « Plaine Saint-Pierre » à Béziers  
exploitée par la  
Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée  
(CABM)**

\*\*\*\*\*

**Article 1: OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement de la Commission de suivi de site de l'installation Unité d'incinération de boues et graisses issues de la station d'épuration (STEP) intercommunale au lieu-dit « Plaine Saint-Pierre » à Béziers exploitée par la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée (CABM) dans le cadre des lois et règlements en vigueur notamment sous l'égide des articles R125-5 à R125-8 et les articles R125-8-1 à R125-8-5 du code de l'environnement. Le président de la commission est chargé de la bonne application de ce règlement qui pourra être modifié selon les règles de délibérations en vigueur, sur proposition du président ou sur demande d'au moins la moitié des membres de la commission.

Cette instance de concertation, de dialogue et de surveillance, ne se substitue pas à l'action réglementaire des services de l'État chargés du contrôle, notamment de l'Inspection des Installations classées pour la protection de l'environnement (DREAL- Unité départementale de l'Hérault).

**Compétences de la commission:**

La commission de suivi de site (CSS), présidée par M. le Préfet ou son représentant, en vertu de l'article L125-1 du code de l'environnement, a pour objet de:

→ Créer entre les différents représentants des collèges, un cadre d'échanges et d'informations sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par les exploitants de l'installation en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L511-1 du code de l'environnement.

→ suivre l'activité de l'installation classée, durant son exploitation et même dans l'éventualité d'une cessation d'activité.

→ Promouvoir pour cette installation, l'information du public sur la protection des intérêts mentionnés à l'article L511-1 du code susvisé, notamment sur les problèmes posés, en ce qui concerne l'environnement et la santé humaine, par la gestion des déchets dans sa zone géographique de compétence.

**Documents et informations à disposition de la commission:**

→Un exemplaire du présent règlement intérieur sera adressé par le secrétariat de la CSS à chacun des membres titulaires ou suppléants sous un délai d'un mois suivant la date de son approbation.

→Les nouvelles décisions individuelles dont l'installation fait l'objet, en application des dispositions législatives du titre Ier du livre V du code de l'environnement seront transmises à la CSS.

→Selon l'article L125-1 du code de l'environnement, les documents établis par l'exploitant d'une installation d'élimination des déchets pour mesurer les effets de son activité sur la santé publique et sur l'environnement sont transmis à la commission.

→La commission est informée des éventuels incidents ou accidents survenus à l'occasion du fonctionnement de l'installation et notamment de ceux mentionnés à l'article R512-69 du code de l'environnement.

→Les exploitants doivent présenter à la commission, les modifications mentionnées à l'article R181-46 du code de l'environnement qui sont envisagées d'être apportées à cette installation ainsi que des mesures prises par le préfet en application des dispositions de ce même article.

→En vertu de l'article R125-8 du code de l'environnement, la CABM doit présenter à la commission, au moins une fois par an, après l'avoir mis à jour, le document (dossier d'information du public) défini à l'article R125-2 du code de l'environnement.

Les documents mis en ligne ne comporteront pas de données portant sur les secrets de fabrications ou de nature à faciliter la réalisation des actes de malveillance ou de tout acte susceptible de porter atteinte à la santé, la sécurité et la salubrité publiques.

## **Article 2: COMPOSITION**

### **2.1 Les membres de la commission**

La composition de cette commission, fixée par l'arrêté préfectoral n°2020-I-1163 du 5 octobre 2020 comprend des représentants des services de l'État, de l'exploitant, des salariés de l'installation, des collectivités territoriales et des associations de protection de l'environnement et des riverains d'installations classées concernés.

Le président peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats en raison de sa compétence particulière, sans que ce dernier puisse participer aux votes de la commission.

La commission peut entendre, sur décision du Préfet, ou le cas échéant, toute personne ou expert dont la présence lui paraît utile dont l'audition est de nature à éclairer les débats et les délibérations. Outre les membres des cinq (5) collègues, la commission peut aussi comprendre des personnes qualifiées.

Chacun des cinq (5) collègues a désigné au préalable son (ou ses) représentant (s) titulaire (s) ou suppléant (s) pour le représenter.

La durée de leur mandat est de cinq (5) ans : tout membre de la commission qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé, est réputé démissionnaire. Cette personne est remplacée par la personne qui obtient ce titre sans qu'il soit nécessaire de réaliser un nouvel arrêté préfectoral.

### **2.2 La présidence**

Le président de 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 grave pouvant entraîner des conséquences pour la population survient.

### **2.3 Le bureau**

- La commission comporte un bureau composé du président et d'un représentant par collègue, désigné par les membres de chaque collègue lors de la réunion d'installation.

- A l'issue de la réunion d'installation de la CSS du 26 novembre 2020, la composition du bureau est la suivante :

- **Collège « Administrations de l'État »** : Monsieur le représentant de l'unité départementale de la DREAL de l'Hérault,

- **Collège « Elus des collectivités »** : M. Jean-Louis AYCART, commune de Béziers,

- **Collège « Association de Protection de l'Environnement et/ou riverains »** : Monsieur Jean-Pierre Galtier,

- **Collège « Exploitant »** : M. Luc ZENON,

- **Collège « Salariés de l'installation »** : M. Arnaud CREMEL.

### **Article 3: FREQUENCE DES REUNIONS – CONVOCATIONS ET DOCUMENTS DE SEANCE**

La CSS se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son président, ou à la demande d'au moins trois membres du bureau, ou si la majorité des membres de la commission en fait la demande. Les dates et lieux des réunions sont fixés par le président de la CSS.

L'ordre du jour des réunions est proposé par voie dématérialisée aux membres du bureau par la Sous-Préfecture de Béziers. Les membres du bureau peuvent demander des ajouts. L'ordre du jour définitif est arrêté par le président de la CSS.

L'inscription à l'ordre du jour d'une demande d'avis au titre du premier alinéa de l'article D. 125-31 du code de l'environnement est de droit.

Une convocation à laquelle est joint l'ordre du jour, ainsi que les documents de séance, est transmise par voie dématérialisée aux membres titulaires quatorze jours avant la date à laquelle se réunit la commission.

Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Les documents de séance sont communicables au public dans les conditions prévues au chapitre IV du titre II et du livre Ier du code de l'environnement. La commission met régulièrement à la disposition du public, éventuellement par voie électronique, un bilan de ses actions et les thèmes de ses prochains débats.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, il lui appartient de transmettre la convocation et les documents qui sont éventuellement annexés à son suppléant.

### **Article 4: PARTICIPATION ET DEROULEMENT DES REUNIONS**

#### **4.1 La participation**

La présence du titulaire et du suppléant est admise. Dans ce cas, le suppléant ne prend pas part aux débats et n'a pas de droit de vote.

L'absence d'un membre (titulaire ou suppléant) à plus de la moitié des séances de la CSS au cours de son mandat, entraînera la non-reconduction de celui-ci lors du renouvellement des membres de cette instance.

#### **4.2 Le déroulement 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 du Décret du 7 février 2012 relatif au CSS.

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

### **Article 5: SECRETARIAT DE LA COMMISSION**

Il est assuré par la Sous-Préfecture de Béziers. Une fois la date et l'ordre du jour définis par les membres du bureau, le secrétariat est chargé de convoquer les membres de la commission et d'organiser les réunions. Il établit également un compte-rendu de chaque réunion qui est adressé aux membres de la CSS avec les documents de séance présentés.

### **Article 6: PREPARATION DES REUNIONS**

Les membres de la CSS, informés de la date de la réunion peuvent transmettre par écrit, au vu du rapport annuel d'activité communiqué par l'exploitant, les questions auxquelles ils souhaitent que des réponses leur soient apportées au cours de la réunion. A cet effet, il leur est demandé de transmettre dès réception de la convocation, la liste des questions concernant l'installation au secrétariat de la CSS : des réponses pourront être apportées au cours de la réunion et au plus tard, par écrit lors de la transmission du relevé de conclusions.

Les documents présentés par l'exploitant au cours de la CSS seront transmis avec les convocations aux membres titulaires afin que ceux-ci puissent disposer des informations avant la réunion.

Dans un souci de bonne organisation, les supports de présentation sont transmis par les intervenants au secrétariat de la commission, autant que faire se peut, avant la commission afin qu'ils puissent être diffusés aux membres de la commission.

**Article 7: 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 8: 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 9: AVIS DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE ET MODALITES DE VOTE**

Lorsque la commission est amenée à émettre un avis, chaque collègue bénéficie du même poids dans la prise de décisions. La règle du plus petit multiple commun permet de satisfaire la règle d'égalité du poids des cinq collèges. Chaque collège comporte 12 voix réparties en fonction du nombre de membres titulaires le composant :

- Collège «Administrations de l'Etat» : 3 voix par membre
- Collège «Élus des collectivités territoriales concernées» : 4 voix par membre
- Collège «Associations de protection de l'environnement et ou de riverains»: 4 voix par membre
- Collège «Exploitant de l'installation classée» : 6 voix par membre
- Collège «Salariés de l'installation classée» : 4 voix par membre

Le tableau ci-dessous indique le nombre de voix par membre de chaque collège :

Collège	Nombre de Membres du collège	Nombre de voix par membre	Nombre de voix du collège
Administrations de l'Etat	4	3	12
Collectivités Territoriales	3	4	12
Associations ou riverains	3	4	12
Exploitants	2	6	12
Salariés	3	4	12

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

**Article 10 RELEVÉ DE CONCLUSIONS**

Un relevé de conclusions rédigé par le secrétariat de la CSS, accompagné le cas échéant des documents présentés ou sollicités en cours de séance, est transmis à tous les membres de la commission.

Des observations pourront être formulées auprès du secrétariat de la CSS qui pourra les diffuser à l'ensemble des membres.

Le relevé de conclusions, considéré comme document communicable aux tiers, pourra être communiqué à toute personne qui en fera la demande auprès du secrétariat de la CSS.

L'approbation du compte rendu sera systématiquement à l'ordre du jour de la réunion suivante de la CSS.

**ARTICLE 11: MODIFICATION**

Le présent règlement peut être modifié sur proposition du président ou des membres de la CSS.

Le présent règlement intérieur a été adopté lors de la séance du 8 avril 2021

Le sous-préfet de Béziers

Pierre CASTOLDI

\*\*\*\*\*