



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfet d'Ille-et-Vilaine

DIRECTION DU CABINET  
Direction de la sécurité civile

**ARRETE PREFECTORAL** du **28 FEV. 2013**  
**portant modification de l'arrêté préfectoral du 24 janvier 2013 créant une commission de suivi de site**  
**dans le cadre du fonctionnement des dépôts des sociétés Total et Antargaz**  
**implantés sur la commune de Vern-sur-Seiche**

**LE PREFET DE LA REGION BRETAGNE,**  
**PREFET D'ILLE-ET-VILAINE,**

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 125-2-1 et R. 125-8-1 à R. 125-8-5 ;

Vu le décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif;

Vu le décret n° 2012-189 du 7 février 2012 relatif aux commissions de suivi de site ;

Vu la circulaire ministérielle du 15 novembre 2012 relative à la mise en œuvre du décret n° 2012-189 susvisé ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 avril 2008 autorisant la société Antargaz à exploiter un dépôt de GPL sur la commune de Vern-sur-Seiche, au 1 rue de Nouvoitou ;

Vu l'arrêté préfectoral du 18 octobre 1994 modifié autorisant la société Total à exploiter un dépôt d'hydrocarbures sur la commune de Vern-sur-Seiche, au 12 rue de la Croix-Rouge ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 janvier 2013 portant création de la commission de suivi de site de Vern-sur-Seiche ;

Vu le compte-rendu de la réunion d'installation de la commission de suivi de site de Vern-sur-Seiche du 11 février 2013

Sur proposition de la Directrice de cabinet de M. le Préfet d'Ille-et-Vilaine ;

**ARRÊTE**

**Article 1er :** La rédaction de l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 24 janvier 2013 susvisé est modifiée comme suit :

La présidence de la commission est assurée par M. le Préfet d'Ille-et-Vilaine.

Le bureau de la commission comporte deux formations. Chaque formation est compétente pour traiter les sujets intéressant l'installation pour laquelle elle est créée.

**Formation « Antargaz » :**

- M. le Préfet d'Ille-et-Vilaine ou son représentant, président de la commission
- Mme la Directrice régionale de la DREAL Bretagne ou son représentant, au titre du collège « administrations »
- M. le Maire de Vern-sur-Seiche ou son représentant, au titre du collège « Collectivités »
- M. Claude Comoli, au titre du collège « Riverains »
- M. Vrinat ou Mme Mark ou leur représentant, au titre du collège « Exploitants »
- M. Tual ou son représentant, au titre du collège « Saliariés »

Formation « Total »

- M. le Préfet d'Ille-et-Vilaine ou son représentant, président de la commission
- Mme la Directrice régionale de la DREAL Bretagne ou son représentant, au titre du collège « administrations »
- M. le Maire de Vern-sur-Seiche ou son représentant, au titre du collège « Collectivités »
- M. Claude Comoli, au titre du collège « Riverains »
- M. Cherpion ou M. Bracou ou leur représentant, au titre du collège « Exploitants »
- M. Eon ou son représentant, au titre du collège « Salariés »

**Article 2** : La rédaction de l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 24 janvier 2013 susvisé est modifiée comme suit :

Le fonctionnement de la commission est défini dans le règlement intérieur adopté lors de la réunion d'installation de la commission de suivi de site conformément aux dispositions des articles R. 125-8-3 à R. 125-8-5 du code de l'environnement et du décret du 8 juin 2006 susvisé.

Ce règlement est annexé au présent arrêté.

**Article 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 4** : La Directrice de cabinet du Préfet d'Ille-et-Vilaine est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, et dont une copie sera adressée à chacun des membres de la commission de suivi de site.

Rennes, le **28 FEV. 2013**

Pour le Préfet,  
La Sous-préfète, directrice de cabinet,



Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE SUIVI DE SITE DE VERN-SUR-SEICHE**

Approuvé par les membres de la commission lors sa réunion du 11 février 2013

Annexé à l'arrêté préfectoral modificatif du **28 FEV. 2013**

## **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. Les décisions du bureau font l'objet d'un relevé.

L'ordre du jour 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 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**

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction de la sécurité civile de la préfecture avec l'appui de la DREAL Bretagne.

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, éventuellement, 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 en fait la demande.

##### **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 calendaires 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 qui peuvent être transmis par voie électronique.

Les supports de présentation sont transmis par les intervenants au secrétariat de la commission, autant que faire se peut, avant la réunion de la commission afin qu'ils puissent être adressés aux membres de la commission le plus tôt possible.

##### **5.2 - la configuration de la réunion**

Les réunions de la commission ont lieu le plus souvent possible sur le territoire géographique de la commission.

L'équilibre du nombre de personnes présentes pour chaque collège sera recherché, notamment en veillant à mieux distinguer, dans la disposition de l'assemblée, les membres désignés ou représentés (qui siègent autour de la table de réunion) des invités ou des personnes accompagnant un membre (qui siègent au-delà de la table de réunion).

Exceptionnellement, avec l'accord du président, les membres de la commission peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

##### **5.3 - 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 de la commission rappelé à l'article 1er de l'arrêté préfectoral créant la 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.

#### **5.4 – les modes de décision**

En dehors des votes obligatoires ou demandés, les avis et les décisions sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés, à main levée. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

De manière exceptionnelle, et en cas de demande présentée par la majorité des membres présents, le vote peut être effectué à bulletin secret.

Les modalités de vote sont précisées à l'article 11 du présent règlement.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

#### **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.

#### **Article 8 : L'ouverture de la commission aux autres experts, au public et/ou à la presse**

Le bureau peut décider que la réunion de la commission soit ouverte au public. En revanche, l'assistance ne peut intervenir sans l'autorisation du président de la commission.

De même, 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.

### **Article 9 - La tierce expertise**

La commission peut faire appel aux compétences d'experts reconnus, notamment pour réaliser des tierces expertises pour éclairer les débats sur une décision ou un dossier, par délibération approuvée à la majorité des membres présents ou représentés.

Le recours à l'expertise doit être explicité et dûment motivé en référence au processus d'expertise afin qu'il n'interfère pas avec les dispositions prévues à l'article R.512-7 du code l'environnement (tierces expertises demandées par l'administration sur une étude de dangers justifiant des vérifications particulières).

Les frais d'expertises sont pris en charge, en tout ou partie, par l'Etat, dans la limite des crédits alloués.

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

### **Article 10 - Le quorum**

La commission peut être amenée à émettre un avis 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 prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou 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 11 – 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 12 - 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 collègue 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 collègue :

Collège de 2 membres : 6 voix chacun, soit 12 voix pour le collège « salariés ».

Collège de 4 membres : 3 voix chacun, soit 12 voix pour les collèges « collectivités » et « exploitants ».

Collège de 6 membres : 2 voix chacun, soit 12 voix pour les collèges « administrations » et « riverains ».

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 13 - 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 d'Ille-et-Vilaine et de la DREAL Bretagne.

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 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.

## **TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 14 - Les 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 Bretagne attributaire des crédits correspondants.

Les frais de déplacement engagés par les personnes qui participent aux travaux de la commission, en particulier les membres du collège "riverains", 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.