

LES PLANS
DE PRÉVENTION
DES RISQUES
TECHNOLOGIQUES
EN RHÔNE-ALPES

Guide pratique à l'usage des organisateurs

**Organiser,
préparer,
animer
les réunions
publiques**

Edition janvier 2011

www.pprr-rhonealpes.com



Ce guide a été réalisé par le Groupe de travail « communication sur les PPRT »*, constitué en Rhône-Alpes de membres du SPIRAL (secrétariat permanent pour la prévention des pollutions industriels et des risques dans l'agglomération lyonnaise) et du CIRIMI (récemment transformé en SPPPY : secrétariat permanent pour la prévention des pollutions et des risques dans la région grenobloise). Ce guide s'est également inspiré de plusieurs travaux : travail réalisé par un GT national en 2008 auquel participait notamment l'INERIS, cahier des charges AMO réalisé par la DDT 69 (ex. DDE) sur les PPRI.

** ont participé à ce groupe de travail :*

Gérard Berne (SPIRAL/DREAL RA), Marc Bonjean (Arkema Jarrie), Lydie Bosc (SPIRAL/DREAL RA), Isabelle Charpin (APORA), François Giannoccaro (IRMa), Anne Guillet-Caillet (Arkema Jarrie), Ghislaine Guimont (UT69/DREAL RA), Anne-Laure Jorsin-Chazeau (SPR/DREAL RA), Bernard Le Risbe (AMI – mairie de Jarrie), Marc Michel (mairie de Pierre Bénite), Gérard Perrotin (mairie de Salaise suranne), Patrick Pouchot (Perstorp), Aurélie Roy (DDT69), Sophie Suc (Arkema), Lise Torquet (SPPPY/DREAL RA UT38), Jean Villien (Grand Lyon).

Sommaire

Introduction : Pourquoi un guide pratique ? 4→5

Une méthodologie en 6 axes

1 Rappel du contexte 7→10

Le point sur les PPRT en Rhône-Alpes

Le PPRT en clair

Le déroulement du PPRT

2 L'organisation 11→20

La réunion publique, temps fort de la concertation

Une réunion publique, à quoi ça sert ?

Comment organiser une réunion publique ?

Check-list à l'usage des organisateurs

Comment structurer l'ordre du jour et préparer les interventions ?

Phase de lancement du PPRT : exemple d'une réunion publique

3 L'animation 21→24

Comment animer une réunion publique ?

Sept conseils à suivre

4 La communication 25→33

Quand et comment communiquer ?

CLIC, SPPPI : les structures de concertation

Un arsenal de supports de communication à votre disposition

5 Glossaire 34→37

Annexes (qui accompagnent ce guide)

- Questionnaire "réunion publique PPRT"
- Communiqué de presse type
- Tableau des PPRT de Rhône-Alpes
- FAQ (foire aux questions) sur les PPRT
- Check list "Qui fait quoi ?"
- Film DVD "Le plan de prévention des risques technologiques", conçu par l'INERIS

Pour des réunions publiques efficaces sur les PPRT, suivez le guide

Le PPRT vise à préserver l'avenir mais aussi à résorber les situations difficiles héritées du passé où les habitations se sont retrouvées trop proches des installations industrielles.

Le Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) constitue un nouvel outil de gestion des risques et de la maîtrise de l'urbanisation. Parce que ce dispositif est porteur d'enjeux particulièrement forts et d'impacts directs sur la population, il est important que le public concerné puisse s'approprier son contenu.

Tout au long de l'élaboration du PPRT, le processus de concertation comporte des réunions publiques, ouvertes à toute personne qui souhaite y participer.

Ces réunions ont pour objectif d'informer, de consulter et d'impliquer le public.

Elles constituent des temps forts du processus et sont des moments privilégiés d'information, d'écoute et d'échanges.

Ces réunions doivent donc être soigneusement préparées ; elles requièrent un travail d'animation pendant la réunion, assorti d'un suivi après la réunion.

En Rhône-Alpes, 50 PPRT doivent être établis

Chacun de ces PPRT a fait ou fera l'objet d'une ou plusieurs réunions publiques. Pour vous aider à organiser et conduire ces réunions, décisives dans le processus de concertation du PPRT, ce guide pratique vous propose une méthode et vous livre quelques pistes d'amélioration possibles.

Un guide qui répond à vos besoins

Communes, services instructeurs (DREAL et DDT), industriels, organisateurs ou co-organisateur de réunions publiques, quels que soient vos besoins, ce guide pratique a pour vocation de vous proposer une méthode adaptée. Il vous permettra de mener vos réunions le plus efficacement possible.

Ce guide a été réalisé par le "groupe de travail Communication", constitué en Rhône-Alpes par le SPIRAL et le SPPPY de la région grenobloise, ainsi que par les organisateurs potentiels de réunions publiques.

Une méthode en six axes

1 Posez-vous les bonnes questions avant d'organiser une réunion publique :

- objectifs,
- place et rôle de la réunion dans le dispositif de concertation,
- public visé et moyens de communication pour lancer l'invitation,
- contraintes techniques et logistiques.

2 Structurez l'ordre du jour et préparez les interventions lors de la réunion préparatoire, en fonction des objectifs de la réunion.

3 Communiquez sur la réunion publique, avant et après sa tenue : annoncez la réunion en exploitant tous les moyens de communication locaux pour mobiliser le maximum de participants, invitez les membres du CLIC, restituez les échanges en diffusant le compte-rendu.

4 Privilégiez les exposés clairs et synthétiques, les supports de communication lisibles et les interventions courtes pour laisser la place à la discussion.

5 Faites appel si possible à un animateur extérieur pour conduire la réunion publique : il joue un rôle clé dans la réussite de celle-ci.

6 Utilisez les supports existants : supports de communication élaborés en Rhône-Alpes, film « Le Plan de Prévention des Risques Technologiques » conçu par l'INERIS, site internet des PPRT de Rhône-Alpes (www.pprt-rhonealpes.com ou www.clic-rhonealpes.com).



Rappel du contexte

Le point sur les PPRT en Rhône-Alpes

Le PPRT en clair

Le déroulement du PPRT

Le point sur les PPRT en Rhône-Alpes

Les chiffres Rhône-Alpes en janvier 2011 :

- 50 PPRT,
- 80 établissements classés SEVESO AS,
- 140 communes concernées par ces implantations

Annexes

→ Le tableau des PPRT de Rhône-Alpes

Premiers retours d'expérience : des pistes de progrès identifiées

Des éléments constatés en Rhône-Alpes militent pour améliorer encore l'organisation et le déroulement des réunions publiques :

- Volonté d'une meilleure information des habitants des communes concernées et d'une meilleure prise en compte de leurs remarques.
- Récurrence des questions sur les PPRT lors des 17 réunions publiques organisées à l'occasion de la campagne d'information du public sur les risques industriels majeurs fin 2008.
- Difficultés rencontrées lors des premières réunions publiques concernant l'organisation, le déroulement, l'animation, les supports (diaporamas, documents à distribuer), le niveau de compréhension, la logistique.

→ Dans ce contexte, et sachant que 50 PPRT sont à élaborer, la mise au point d'une méthode pour l'organisation et le suivi des réunions publiques s'avère nécessaire.

Zoom sur la réglementation

Après 2001, le renforcement des mesures de réduction du risque et de maîtrise de l'urbanisation s'est traduit par la loi du 31 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages. L'élaboration et la mise en oeuvre des PPRT sont ainsi réglementées et définies dans le code de l'environnement par les articles L. 515-15 à L. 515-25 et R. 515-39 à R. 515-50, auxquels s'ajoutent des décrets (dont le décret n° 2005-1130 du 7 septembre 2005 relatif aux PPRT) et circulaires d'application (notamment les circulaires des 3 octobre 2005 et 3 mai 2007).

La réalisation pratique de ces plans fait l'objet d'un guide méthodologique à l'usage des services instructeurs, publié par le Ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer.

Tous ces documents sont également disponibles sur le site internet des PPRT de Rhône-Alpes : www.pprt-rhonealpes.com

Le PPRT en clair

Mieux protéger la population ! Voilà l'objectif du PPRT. Un dispositif qui, au-delà de la démarche de réduction des risques à la source, définit, en concertation avec les parties concernées, des mesures relatives à l'urbanisation existante ou future autour d'un site industriel et des règles d'utilisation des sols compatibles avec l'activité de l'installation classée, les projets de développement locaux et les intérêts des riverains.

Le contexte historique

Suite à l'explosion de l'usine AZF à Toulouse le 21 septembre 2001, le législateur a adapté la réglementation en matière de prévention des risques concernant les sites industriels.

La réglementation renforce deux axes :

- **La réduction accrue du risque à la source** et l'obligation de mesures de maîtrise des risques. Comment ? En agissant sur les procédés comme sur les produits afin d'améliorer la sécurité des installations.
- **La maîtrise de l'urbanisation existante et future** et la réduction de la vulnérabilité des personnes. Comment ? En éloignant les riverains et en améliorant la résistance des bâtiments pour protéger les habitants.

Les installations concernées

Les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), plus particulièrement, les installations soumises à autorisation avec servitudes qui correspondent aux installations SEVESO seuil haut (SEVESO AS - Autorisation avec Servitudes).

Ces installations sont concernées par l'obligation d'élaborer des Plans de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) qui sont prescrits et instruits par l'Etat.

Le rôle des PPRT

Les PPRT consistent à définir des zones à l'intérieur desquelles l'administration arrête, selon le degré d'exposition des populations et après association et concertation avec les acteurs locaux - en particulier les maires et les présidents d'intercommunalités -, **des mesures de maîtrise de l'urbanisation et de protection des personnes visant à diminuer le risque existant**. Ces zones s'appliquent autour des sites SEVESO AS, après avoir réduit le risque lié aux installations à un niveau aussi bas que possible. Le PPRT vise à la fois à maîtriser l'avenir et à résorber les situations difficiles héritées du passé où les habitations se sont développées à proximité des installations industrielles.

Le déroulement du PPRT

En amont

- Étude de danger
- Périmètre d'étude
- 1^{ère} réunion du CLIC

PRESCRIPTION DU PPRT

Élaboration ≤ 18 mois

Études techniques

- Carte des aléas
+ Carte des enjeux
- Zonage brut
- Investigations complémentaires
si nécessaire

Stratégie

- Mesures à prendre
 - > réglementaires
 - > en concertation

Finalisation

- Rédaction du projet de PPRT
- - Présentation aux différents acteurs
 - Consultation des personnes et organismes associés
 - Consultation du CLIC
- Enquête publique

APPROBATION DU PPRT

Mise en œuvre

- Annexion au plan local d'urbanisme (PLU)
- Conventions tripartites (si mesures foncières prévues dans le PPRT)

INFORMATION & CONCERTATION

L'organisation

11

La réunion publique,
temps fort de la concertation

Une réunion publique, à quoi ça sert ?

Comment organiser une réunion publique ?

Check-list à l'usage des organisateurs

Comment structurer l'ordre du jour
et préparer les interventions ?

Phase de lancement du PPRT :
exemple d'une réunion publique

La réunion publique, temps fort de la concertation

Moment privilégié d'information, d'écoute et d'échanges avec la population, les réunions publiques, bien que non obligatoires au regard des textes réglementaires, représentent un temps fort de la démarche de concertation. Elles font partie intégrante du processus PPRT.



Ces réunions doivent en effet remplir un triple objectif :

- présenter et expliquer le projet
- instaurer un dialogue avec les habitants et susciter des échanges avec les participants
- favoriser et recueillir l'expression du public concerné.

Pour vous aider à atteindre cet objectif, ce guide pratique vous propose une méthode pour vous accompagner dans la préparation, l'organisation et le suivi de ces réunions. Véritable "check-list" à l'usage des organisateurs, cette méthode vous permettra de vous poser les bonnes questions et de ne rien laisser au hasard.

En première ligne

La présence à la réunion publique des principaux protagonistes (maire de la commune, industriel, Etat) est indispensable. Leur présence constitue une marque d'intérêt pour le sujet et pour la démarche de concertation. Ils sont des interlocuteurs attendus par les participants.

Une réunion publique, à quoi ça sert ?

Pourquoi ?

Une réunion publique vise à instaurer un dialogue avec le public et à susciter des échanges entre les participants. Elle permet plus particulièrement de :

Favoriser la compréhension du processus d'élaboration du PPRT.

Informier le public du processus d'élaboration du PPRT en cours et à venir.

Faire connaître les différents acteurs impliqués dans l'élaboration du PPRT, leur rôle et leur position.

Contribuer à identifier les principaux éléments du contexte local à prendre en compte.

Faire émerger et écouter les questions, les points de vue et les prises de position et apporter des réponses (ou une réponse expliquant en quoi ils ne peuvent pas être pris en compte) et expliquer les choix réalisés,

Préparer la mise en oeuvre des PPRT, par la connaissance et la compréhension des mesures prescrites.

Favoriser la diffusion de l'information sur le PPRT par la communication sur la réunion publique (annonce, invitation) - et par la démultiplication de l'information suite à la réunion (les participants en font un retour à leurs proches, voisins...) : ainsi la réunion publique dépasse le public de ses participants.

Quand ?

Les réunions publiques peuvent être organisées à 3 moments privilégiés du processus d'élaboration du PPRT :

Lors du lancement, pour présenter le périmètre d'étude et le processus PPRT :

- les modalités d'élaboration,
- les contraintes possibles du PPRT (obligations, recommandations, financement),
- les acteurs concernés (rôle et interlocuteurs clés)
- les modalités d'association et de concertation (avec la population notamment).

Au cours de la phase d'élaboration de la stratégie, pour présenter les choix stratégiques résultant du processus d'association et leur justification, pour communiquer sur les actions réalisées et à venir.

Avant l'enquête publique, pour présenter de façon vivante le contenu du dossier d'enquête publique et informer sur les prescriptions et/ou préconisations du plan et leurs conséquences.

Comment organiser une réunion publique ?

Une réunion publique doit être préparée avec beaucoup de soin. L'organisateur, ou les co-organiseurs, doivent être clairement identifiés, afin de faciliter la bonne tenue de la réunion.

Annexe

→ Check-list "Qui fait quoi ?"

Qui ?

- Une co-organisation est recommandée : Mairie (ou EPCI*) + Etat (services instructeurs du PPRT) et (éventuellement) industriel.
- Les POA (Personnes et Organismes Associés à l'élaboration du PPRT) doivent idéalement être associés à la préparation de la réunion publique.

* EPCI : établissement public de coopération intercommunale

Quoi ?

Les 3 missions de l'organisateur :

- **Organiser une ou plusieurs réunions de préparation** (avec l'animateur le cas échéant) pour élaborer le déroulé de la réunion publique, répartir les rôles, coordonner les interventions et anticiper les points sensibles.
- **Informer sur la réunion publique.** Il est nécessaire de prévoir la date de la réunion au moins un mois avant sa tenue (2 mois pour certaines communes) afin de la publier (dans le bulletin municipal notamment).
- **Gérer le budget associé** et les prestataires sous-traitants (animation, communication), le cas échéant.

Vous êtes-vous posé toutes les bonnes questions ?

Avant de planifier et d'organiser une réunion publique, pensez à vous poser les questions suivantes.

Et n'oubliez pas que la concertation a lieu lorsqu'il est encore possible de modifier le projet : si les remarques de la population sont pertinentes, elles peuvent être intégrées dans le projet de PPRT.

Qu'attendez-vous de la réunion publique ?

Quels sont vos objectifs pour cette réunion : délivrer un message, informer sur des points importants du processus, communiquer et échanger sur la mise en œuvre ? Les objectifs peuvent être différents selon la place de la réunion dans le processus.

Pourquoi cette réunion, qu'attendez-vous de la participation de la population : recueillir son avis sur un point particulier ou des informations sur le contexte local ?

Quelle articulation avec le processus d'élaboration du PPRT et avec les autres modalités d'association et de concertation : pertinence de la réunion publique à ce moment-là, cohérence du dispositif ?

Qui souhaitez-vous informer et écouter ?

- Quel **public** visez-vous : riverains, entreprises locales, commune, quartier ?
- Sur quels **relais** pouvez-vous vous appuyer (pour diffuser l'information et mobiliser le public) ?
- Qui inviteriez-vous **plus directement** : membres des CLIC, collectivités, élus, associations, industriels, syndicats ?

Quand et comment allez-vous communiquer sur cette réunion ?

Communiquez environ 1 mois avant, dans les supports de communication à votre disposition :

- Bulletin municipal
- Courrier (du maire aux personnalités et instances locales, aux membres du CLIC...)

- Site internet (de la mairie, de l'entreprise, site des PPRT...)
- Panneaux d'affichage lumineux
- Tracts dans les boîtes aux lettres
- Affiches
- Correspondant du quotidien local (avec un rappel à quelques jours de la date de la réunion).
- Réseaux de diffusion habituels des entreprises, des employeurs, des commerces locaux...

Comment anticiper les contraintes logistiques ?

Veillez à la disponibilité des participants, des intervenants et du public :

- Le choix de la date et de l'horaire doivent tenir compte des événements publics locaux et/ou nationaux et des "habitudes" locales.
- Evitez notamment les événements sportifs, les périodes de vacances, le week-end.

Choisissez bien le lieu de la réunion :

- Sélectionnez un lieu plutôt proche de la zone impactée, pour privilégier l'accessibilité des riverains à pied ou en transport collectif.
- Vérifiez la configuration de la salle : adoptez une disposition conviviale plutôt que frontale.
- Assurez-vous des moyens techniques à disposition : matériel de projection pour diaporama et film sonore, micros mobiles, matériel d'enregistrement...
- Testez le matériel avant la réunion.

Ayez recours si possible à un professionnel pour l'animation de la réunion publique.

Prévoyez un budget pour l'animation de la réunion, le compte rendu des débats, la communication et éventuellement les moyens techniques.

La question du financement

Dans certains cas, **un co-financement peut être envisagé** (collectivité, Etat, industriels, autres partenaires).

Ces éléments feront partie des discussions dans la ou les réunion(s) de préparation de la réunion publique avec la collectivité locale (organisatrice ou co-organisatrice), l'Etat (services instructeurs) et les industriels. Eventuellement d'autres partenaires y seront associés.

Comment structurer l'ordre du jour et préparer les interventions ?

L'ordre du jour de la réunion publique est structuré lors de la réunion préparatoire, en fonction des objectifs de la réunion, et en prévoyant le temps nécessaire aux échanges.

L'introduction

Elle permet de :

- Positionner la réunion dans le processus d'élaboration du PPRT et par rapport aux autres outils de concertation.
- Présenter les raisons de l'organisation de la réunion, ses objectifs et les suites envisagées.
- Présenter l'ordre du jour et le déroulement de la réunion, les intervenants et l'animateur de la réunion.
- Expliquer les règles du jeu de la réunion.

17



Les règles du jeu de la réunion

- **Définir clairement** ce que l'on entend par **concertation** et **association** (voir page 23), afin d'éviter malentendu et frustration (revenir sur les définitions, sur le niveau d'implication des participants, sur le lien à la décision et la question de la responsabilité)
- **Indiquer les points mis en discussion**, mais aussi faire état des décisions déjà prises sur lesquelles il n'est pas possible de revenir et les contraintes légales ou réglementaires ;
- **Préciser que la réunion n'est pas un lieu de décision** : c'est un lieu de discussion préparatoire à des décisions qui seront prises ensuite par les acteurs responsables de ces décisions ;
- **Expliquer les règles de la prise de parole** et de prise en compte des remarques écrites.

2. L'organisation

Le film

Le film sur les PPRT réalisé par l'INERIS explique de manière pédagogique le processus PPRT.

Annexe

→ Le DVD du film est joint à ce guide

Les interventions

Des exposés clairs et synthétiques, des supports de communication lisibles (qui ne doivent pas être redondants avec le film), des interventions courtes pour laisser la place à la discussion. Telles sont les clés pour retenir l'attention du public et rendre les discours accessibles à tous.

→ Voir également "Sept conseils à suivre" pour les intervenants, p.24

La discussion

L'échange avec les participants constitue l'objectif de la réunion publique.

Pour une discussion constructive, l'organisateur doit anticiper les questions et les demandes du public : demande d'informations techniques, mais aussi questions sur des problèmes plus généraux liés aux installations industrielles objet du PPRT ou des points sensibles dépassant le cadre strict du PPRT.

Il s'agira également de réfléchir à la gestion des réponses que l'on ne peut fournir de manière immédiate (quels engagements, quelles modalités ?)

La répartition des temps de discussion dans la réunion est importante.



Les supports à la discussion

- **Fiches remises à l'entrée de la salle** de réunion à destination des participants qui souhaitent poser leurs questions par écrit, à transmettre à l'animateur durant la réunion.
- **Questionnaire mis à disposition** pour recueillir l'avis des participants sur la réunion. Ce questionnaire sera géré par les organisateurs. *(Un exemple de questionnaire est joint à ce guide pratique)*

La conclusion

- Dans sa conclusion, l'organisateur de la réunion propose une **synthèse des échanges** et présente **les suites du processus PPRT**.
- Il précise également les suites de la concertation et annonce les moyens de diffusion du **compte-rendu de la réunion** (bulletin municipal, courrier, e-mail, site Internet...)
- Les personnes et organismes associés à l'élaboration du PPRT (POA) devront prendre en compte, dans leurs travaux, **les attentes et demandes** qui ont émergé au cours de la réunion publique.

Annexes

- "Projet de communiqué de presse"
- Questionnaire "Réunion publique PPRT"

Phase de lancement du PPRT : exemple d'une réunion publique

Introduction, mot de bienvenue (Maire + représentant de l'Etat)

- 1 Projection du film INERIS** pour situer la thématique de la réunion. **15 mn**
- 2 Présentation du contexte (Maire)** **5 mn**
Situation locale, rappels historiques, forces et faiblesses.

- 3 Etat des lieux du risque (Industriel)** **10 mn**
Activités présentes, démarche de réduction des risques à la source : actions et résultats, état des lieux du risque.
- 4 Point réglementaire et cartographie du risque : le périmètre d'étude du PPRT (DREAL)** **5 mn**
Objectifs de la loi : amélioration de la sécurité dans les installations industrielles et de la protection des populations.
- 5 Les enjeux (DDT)** **10 mn**
 - si la carte est réalisée : présentation, explications.
 - si la carte n'est pas réalisée : exemple avec une zone de la commune (zoom d'une photo aérienne par exemple) pour expliquer le principe.
- 6 Les conséquences, suite du processus** **10 mn**
 - Le zonage brut (DREAL)
 - Urbanisme : principes des différentes zones, projet de règlement, conséquences (DDT + Maire)
 - Mesures supplémentaires éventuelles (industriel)
- 7 Calendrier des grandes étapes (représentant du Préfet)** **5 mn**

8 Débat
1 heure

9 Conclusion, suite de la démarche, modes d'information et de contact

Durée totale **2 heures**

L'animation

Comment animer une réunion publique ?

Sept conseils à suivre

Comment animer une réunion publique ?

Le choix des intervenants

- **Identifiez les intervenants** et leur temps d'intervention suffisamment à l'avance pour leur permettre de préparer leur intervention dans de bonnes conditions.
- **Ces intervenants doivent être "légitimes"** et peuvent être un ou plusieurs membres des services instructeurs du PPRT, des élus locaux, l'exploitant de l'installation, des associations (associations de riverains, de protection de l'environnement...), des techniciens et experts extérieurs (universitaire, professionnel d'un domaine...) apportant un complément d'information sur des points particuliers.
- **Veillez à ce que les spécialistes expriment les sujets techniques de façon compréhensible** par tous les participants.

Le rôle de l'animateur

L'animateur joue un rôle clé dans la réunion :

- **il facilite** le déroulement de la réunion,
- **il aide** les intervenants,
- **il reformule les propos** des intervenants si ceux-ci ne sont pas suffisamment clairs,
- **il dynamise les échanges**, distribue la parole et veille à la répartition équitable du temps de parole,
- **il favorise la prise de parole** de tous, et notamment de ceux qui sont peu à l'aise pour prendre la parole en public,
- **il gère les éventuels conflits**, etc.

Confier l'animation de la réunion à un animateur extérieur

(prestataire spécialisé, personnalité locale reconnue comme neutre, ...) **présente les avantages suivants :**

- **garantir une certaine neutralité** dans la conduite des débats, nécessaire à la crédibilité vis-à-vis du public,
- **faciliter l'établissement d'un climat de confiance** entre les participants et vis-à-vis de l'organisateur de la réunion.

Il est important de :

- **se poser la question du profil de l'animateur**, selon ce qu'on attend de lui,
- **être bien au clair sur le périmètre de sa mission** et sur son rôle dans la concertation.



Les médiateurs scientifiques

Pour l'animation de la réunion, il peut être intéressant de faire appel à des spécialistes de la vulgarisation scientifique ou "médiateurs scientifiques".

Ils sont experts dans la "traduction" des informations techniques en termes que "tout le monde peut comprendre".

Annexe

→ Le questionnaire "réunion publique PPRT"

Le sens des mots

- **L'information** : consiste à transmettre des données et des connaissances à la population concernée. Elle est un préalable indispensable à toute concertation. L'information doit être complète, objective, claire et compréhensible par tous. Elle doit tenir compte de ceux à qui elle s'adresse et s'adapter à sa cible : ce n'est donc pas une relation à sens unique. Elle est un vecteur de développement d'une culture commune.
- **La communication** désigne une politique globale et organisée de diffusion de l'information. Outil précieux dans les démarches de concertation, elle permet de créer la relation avec les acteurs que l'on souhaite mobiliser. Elle implique une volonté d'échange, d'adéquation entre celui qui communique et le récepteur, ne serait-ce que faire partager des valeurs et des objectifs.
- **La consultation** est un processus de demande d'avis (auprès de certains acteurs ou de la population). Généralement, elle est réalisée ponctuellement et n'intervient pas dans le processus d'élaboration lui-même (ce qui la différencie de ce que l'on nomme concertation). Par exemple, l'enquête publique, qui intervient une fois le projet arrêté, est une forme de consultation.
- **La concertation** est une démarche qui donne la possibilité au public concerné par un projet de participer et contribuer à son élaboration, par l'ouverture d'un dialogue. Il ne s'agit pas pour autant de lui transférer le pouvoir de décision. C'est un processus qui se situe en amont de la décision et dans la durée. Il doit faire l'objet d'une large information et se donner les moyens de recueillir l'expression des participants.

Sept conseils à suivre

1 Respectez la transparence. Pour installer la confiance, il faut d'emblée préciser pourquoi on communique et ce que l'on attend en retour.

2 Transmettez un message clair et compréhensible. Evitez les termes trop techniques.

Vos interlocuteurs ne sont pas des spécialistes du domaine sur lequel on souhaite les entretenir, les informer ou obtenir un retour de leur part. En outre, une information, claire, accessible, complète et de qualité est un préalable indispensable à toute concertation sincère.

3 Adaptez le moyen de transmettre le message à votre cible. Si l'on s'adresse aux jeunes, on peut mettre en place un forum de discussion sur Internet. Si l'on vise l'ensemble de la population, un communiqué de presse dans la presse locale ou une lettre d'information adressée aux foyers de la région concernée sont plus adaptés.

4 Ayez une attitude ouverte à l'échange. Soyez prêt à accepter un autre point de vue. Le dialogue n'est possible que si l'on accorde d'emblée une légitimité aux propos de l'interlocuteur. Ainsi, veillez à ne pas stigmatiser ou disqualifier certains participants, quant à leur légitimité ou leur représentativité.

5 Écoutez l'interlocuteur. C'est par l'écoute et la compréhension que le débat peut être fructueux et apporter des éléments utiles à l'élaboration du PPRT. Aidez l'interlocuteur en l'invitant à s'exprimer : demandez "qui souhaite intervenir ?" plutôt que "qui souhaite poser une question ?"

6 Préparez-vous à être surpris. L'interlocuteur agit rarement comme on l'avait prévu, et il en a le droit. Ces réactions non prévues sont intéressantes, elles renseignent sur l'état d'esprit et l'idée que l'autre se fait du PPRT.

Comment gérer les questions annexes au sujet de la réunion ? Lorsque des participants expriment des remarques qui ne relèvent pas du champ de la réunion, laissez-les s'exprimer, puis expliquez les raisons pour lesquelles elles ne relèvent pas du champ de la discussion. Indiquez ensuite les moyens de trouver les réponses à ces questions, puis revenez enfin au sujet de la réunion.

7 Sachez reformuler. Reformuler permet d'éviter le quiproquo, la mésentente, s'assurer de bien comprendre l'interlocuteur.

La communication

Quand et comment communiquer ?

CLIC, SPPPI : les structures de concertation

Un arsenal de supports de communication
à votre disposition

Quand et comment communiquer ?

1 | Avant, pour annoncer la réunion publique

Pour mobiliser les participants potentiels, vous disposez de différents moyens :

- Courriers, e-mail, journaux locaux, autres médias et affichage
 - Relais d'information locaux : supports de communication des collectivités territoriales, associations locales et associations de quartier, syndicats de copropriétés, organisations professionnelles...
 - Invitations personnalisées aux membres du CLIC et de l'association (POA, autres services de l'Etat, collectivités, etc.).
- Prévoyez d'établir un fichier des contacts potentiels à inviter.

Pour une annonce efficace

L'annonce de la réunion doit comporter :

- la date,
- le lieu (avec un plan d'accès)
- l'heure de la réunion (début et fin)
- le thème de la réunion.

2 | Pendant la réunion

Pour faciliter l'accès :

- Fléchage.
- Panneaux ou affiches.

Pour délivrer le maximum d'informations :

- **Panneaux d'exposition** sur le PPRT (généralités, mais également déclinaison sur la situation locale)
- **Mise à disposition de documents** : brochure PPRT, brochures des établissements industriels, bulletins municipaux qui traitent du sujet PPRT, magazine "Regards sur le Risque", fiches techniques sur les PPRT, etc.
- Possibilité de distribuer en début de réunion un **document d'information synthétique sur le PPRT**, avec notamment les cartographies disponibles. Un tel support permet de favoriser l'implication et la réflexion des participants.

Essayez de **coupler différents supports** et modes d'information (exposition + réunion publique + mise à disposition plaquettes). Cette synergie renforce leur efficacité.

Enfin, prévoyez une « **mémoire** » de la réunion (prise de notes par une personne désignée ou enregistrement audio et / ou vidéo). Elle sera utile lors de la rédaction du compte-rendu.

3 | Après la réunion publique

Deux enjeux : d'une part celui de restituer les échanges de la réunion et de faire un retour aux participants, et d'autre part, de maintenir le contact et une certaine dynamique entre deux réunions.

Pour intégrer les participants dans le processus de concertation

Communiquer après et entre deux réunions publiques s'avère **fondamental**. Les réunions publiques sur un même PPRT ne doivent pas apparaître comme des événements isolés mais comme un enchaînement d'actions d'information et de concertation avec une progression.

Pour restituer les échanges

Prévoyez la diffusion du compte-rendu de la réunion sur le **site Internet des PPRT et dans les supports disponibles** : sites Internet des collectivités ou des industriels, bulletins municipaux, etc.

Il peut aussi être diffusé sans difficulté à tous les participants ayant laissé une adresse (c'est peu coûteux en temps et sans doute très efficace), mettre un cahier à disposition permettant aux participants de laisser leurs coordonnées.

Pour prendre en compte et valoriser les questions posées pendant et après la réunion

Des questions posées pendant la réunion à l'oral ou à l'écrit ont pu rester sans réponse immédiate. Il est important d'en assurer le suivi.

Après la réunion, pensez à **mettre à disposition une adresse de messagerie** pour permettre au public de continuer à poser des questions. Vous pouvez amorcer le forum ou FAQ (Foire Aux Questions) par des questions-types, puis compléter par les échanges sur le PPRT en question.



Les médias locaux : un relais d'information

Les médias locaux sont un relais intéressant, notamment pour annoncer les actions menées dans le cadre de l'élaboration du PPRT (réunions publiques, expositions).

N'hésitez pas à convier la presse locale aux réunions publiques et à établir un contact avec les journalistes présents. Cela permet de préciser certains points si nécessaire et de nouer des contacts.

Tout au long du processus, essayez d'alimenter régulièrement les médias locaux en information (annonce des réunions publiques, communiqués de presse).

CLIC^(*) et SPPPI : les structures de concertation

Le CLIC^(*) : un lieu d'échange et d'information sur la prévention des risques

Le CLIC (Comité Local d'Information et de Concertation)^(*) réunit l'ensemble des personnes concernées par la prévention du risque industriel.

En Rhône-Alpes, **33 CLIC, réunissant près de 700 membres différents**, agissent autour des établissements Seveso seuil haut.

Le CLIC est un lieu d'échange et d'information du public sur les actions menées par les industriels et l'État en matière de prévention des risques. Structure pérenne, le comité est notamment associé à l'élaboration du plan de prévention des risques technologiques et émet un avis sur le projet de plan, en application de l'article L. 515-22. Cet avis est débattu en séance et approuvé à la majorité des membres présents ou représentés.

Pendant les phases d'élaboration du PPRT, en jouant leur rôle de relais d'information avec la population, les membres du CLIC apportent des éléments précieux et utiles à prendre en considération lors des phases de l'étude des enjeux et de leur vulnérabilité, ou lors de la phase de stratégie du PPRT.

Premier vecteur d'information sur la démarche PPRT avant la mise en place de l'association et de la concertation, le CLIC est également un vecteur de communication sur la démarche avec les représentants de toutes les catégories de personnes concernées par le PPRT. Le CLIC facilite également la connaissance mutuelle des différents acteurs avant le lancement du PPRT.

() depuis la loi Grenelle 2 du 12 juillet 2010, les CLIC sont devenus des CSS (Commissions de Suivi de Site).*

Le SPPPI : réflexion et études sur la prévention

Le SPPPI (Secrétariat Permanent pour la Prévention des Pollutions et des risques Industriels) regroupe de manière large les acteurs concernés par les questions liées aux impacts des activités humaines, en particulier celles d'origine industrielle, sur une zone géographique restreinte et cohérente d'un territoire.



Deux SPPPI sont constitués en Rhône-Alpes : le SPIRAL pour l'agglomération lyonnaise et le SPPPY de la région grenobloise, qui prend la suite du CIRIMI sur des thématiques plus larges que les seuls risques industriels. Ces structures collégiales regroupent l'ensemble des acteurs - entreprises potentiellement génératrices de risques, personnes qualifiées, membres de la société civile, pour échanger et réfléchir à des actions en matière de prise en compte des risques industriels.

La commission "Risques" du SPPPI peut assurer la mission du CLIC dans sa zone de compétence. En tout état de cause, le SPPPI appuie l'action des CLIC. A cet effet, il favorise les échanges d'expérience et la capitalisation des informations en provenance des comités. Il peut également assurer le secrétariat des CLIC implantés dans sa zone géographique de compétence (c'est le cas pour le SPIRAL pour les départements du Rhône et de l'Ain et pour le SPPPY de la région grenobloise pour l'Isère).

Le SPPPI constitue une base de réflexion et d'études sur des sujets transversaux et génériques liés à la prévention des pollutions et des risques industriels intéressant plusieurs comités locaux à une échelle plus large, généralement interdépartementale voire régionale.

Un arsenal de supports de communication à votre disposition

• Le film "le Plan de Prévention des Risques Technologiques"

Ce film pédagogique (16 min) a été conçu par l'INERIS pour le compte du MEEDDM. Il présente deux parties, l'une sur le contexte réglementaire et sur l'exposé de la problématique PPRT "quel problème cherche t-on à résoudre ?", l'autre sur le déroulement du processus et ses différentes phases jusqu'à l'approbation du PPRT.



Au sommaire : le contexte réglementaire et la politique de prévention, la présentation du PPRT, ses acteurs, son périmètre d'étude, ses phases techniques et stratégiques puis sa finalisation.

• Le site internet des CLIC et des PPRT de Rhône-Alpes

www.pprt-rhonealpes.com ou www.clic-rhonealpes.com (ou www.pprtrhonealpes.com, ou www.clicrhonealpes.com)

Le site initialement destiné aux CLIC de Rhône-Alpes a évolué vers une double entrée CLIC et PPRT.





• **La lettre d'information "Regards sur le Risque"**

Cette lettre d'information semestrielle sur les risques industriels majeurs en Rhône-Alpes a été initiée en 2005 par le SPIRAL RISQUES et le CIRIMI. Deux numéros ont déjà été consacrés aux PPRT (n° 6 de mai 2008, n°8 de mai 2009).

• **Les plaquettes du MEEDDM**

- "L'étude de dangers - un outil efficace de maîtrise des risques technologiques" et "Le plan de prévention des risques technologiques – agir ensemble pour maîtriser les risques" (plaquette de 4 pages chacune).
- Un guide de 20 pages concernant le PPRT (contexte, élaboration de la prescription à l'approbation, implication des acteurs, rôle des élus, mise en œuvre du PPRT) a également été réalisé par le MEEDDM à destination des élus locaux.



Chacun de ces documents est visualisable et également téléchargeable sur le site Internet des CLIC et des PPRT.

www.clic-rhonealpes.com
ou www.pprt-rhonealpes.com

• Les outils de communication de la campagne d'information 2008



• Les brochures d'information sur les risques industriels majeurs en Rhône-Alpes ont été déclinées en 19 versions correspondant aux différents "bassins d'information". Une partie commune concerne les 4 voies d'action de la politique de prévention des risques majeurs, les définitions importantes, les modalités d'alerte et les "bons réflexes" à adopter.

Chacune de ces brochures est visualisable et téléchargeable sur le site Internet de la campagne d'information www.lesbonsreflexes.com



• Le magnet (reprenant les "bons réflexes" à adopter en cas d'alerte), le film (pour les élèves des collèges et lycées) et le dessin animé (pour les enfants des écoles primaires), des exemplaires papier des brochures et des affichettes (à apposer dans les immeubles et ERP - établissements recevant du public) peuvent également

être demandés au secrétariat du SPIRAL ou du SPPPY de la région grenobloise (ex.CIRIMI) "dans la limite des stocks disponibles".



• Le dossier d'information destiné aux relais d'opinion (24 pages), traite de manière plus complète que la brochure d'information de la problématique des risques industriels majeurs, il est disponible sur le site www.lesbonsreflexes.com

• **Les autres supports d'information disponibles**

- Diaporama type de présentation du PPRT
- Communiqué de presse type (en annexe)
- Fiche PPRT (à établir au cas par cas)
- Panneaux d'exposition
- Film INERIS (joint en annexe)
- Les sites internet nationaux :
 - > le portail de la prévention des risques majeurs <http://prim.net> fournit des informations à destination des collectivités, des professionnels et des citoyens. On trouve notamment dans son catalogue un **“Cahier de recommandations pour la réalisation de documents de communication sur les risques à destination des élus et du public”**
 - > le site de l'inspection des installations classées <http://installationsclassees.ecologie.gouv.fr/> avec, en particulier, le site national sur les PPRT

Abréviations, sigles, acronymes

AS : Autorisation avec Servitudes

CLIC : Comité Local d'Information et de Concertation

DCS : Dossier Communal Synthétique

DICRIM : Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs

DDT : Direction Départementale des Territoires (ex. DDE + DDAF + partie préfecture)

DDRM : Dossier Départemental des Risques Majeurs

DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (ex. partie DRIRE + DIREN + DRE)

ICPE : Installation Classée pour la Protection de l'Environnement

MEDDTL : Ministère de l'Écologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement.

MMR : Mesures de Maîtrise des Risques

PCS : Plan Communal de Sauvegarde

PER : Périmètre d'Exposition aux Risques

PLU/POS : Plan Local d'Urbanisme / Plan d'Occupation des Sols

POA : Personnes et Organismes Associés

POI : Plan d'Opération Interne

PPI : Plan Particulier d'Intervention

PPMS : Plan Particulier de Mise en Sûreté

PPRT : Plan de Prévention des Risques Technologiques

SGS : Système de Gestion de la Sécurité

Principales définitions

Accident majeur : événement (émission de substances toxiques, incendie ou explosion) d'importance majeure qui résulte de développements incontrôlés survenus au cours de l'exploitation d'un établissement, et dont les effets peuvent mettre en jeu la santé d'un grand nombre de personnes, occasionner des dégâts importants et désorganiser fortement la société.

Aléa : probabilité qu'un phénomène dangereux produise en un point donné des effets d'une intensité donnée, au cours d'une période déterminée.

AS. ou S ou "Seveso seuil haut" : S ou AS : Autorisation avec Servitudes d'utilité publique ; cette catégorie d'installations classées (en plus des catégories D pour déclaration, A pour autorisation) concerne essentiellement les installations "Seveso seuil haut", c'est-à-dire des installations qui présentent des risques technologiques majeurs.

Cinétique : vitesse de la séquence accidentelle, depuis l'événement initiateur jusqu'aux conséquences sur les éléments vulnérables.

Danger : situation, condition ou pratique qui comporte en elle-même un potentiel à causer des dommages

Dossier Communal Synthétique (DCS) : document établi sous la conduite du préfet et qui a pour objectif de recenser, à l'échelle communale, les risques naturels et technologiques auxquels les communes sont soumises. Il est consultable en mairie

Dossier Départemental des Risques Majeur (DDRM) : ce dossier est un document de sensibilisation regroupant les principales informations sur les risques majeurs naturels et technologiques du département. Il a pour objectif de mobiliser les élus et partenaires sur les enjeux des risques dans leur département et leur commune. Il est consultable en mairie

Document d'Information Communale sur les Risques Majeurs (DICRIM) : dossier d'information des citoyens, établi par le maire, sur les mesures de prévention à mettre en oeuvre. Il est consultable en mairie (certaines communes le diffusent à chaque citoyen)

Effets : il y a trois principaux types d'effets possibles pour un phénomène dangereux : toxique (lié à un dégagement de gaz ou de fumées toxiques), thermique (dû à un incendie) et surpression (suite à une explosion). L'intensité des effets de chacun des phénomènes dangereux est définie par rapport à des valeurs de référence réglementaires exprimées, dans les unités de mesure correspondant à chaque phénomène, sous forme de seuils d'effets pour les hommes (effets indirects par bris de vitre sur l'homme, dangers significatifs, grave ou très graves pour la vie humaine) et les structures (destruction significative de vitres, dégâts légers, dégâts graves, effets domino, dégâts très graves).

Enjeux : personnes, biens, équipements, activités ou environnement menacés par un aléa et susceptibles de subir des préjudices ou des dommages. Ils sont liés à l'occupation du territoire et à son fonctionnement.

Etude de dangers : document réalisé et mis à jour par les établissements industriels à hauts risques qui quantifie ces risques et justifie les mesures de réduction des risques prises par l'exploitant

Événement initiateur : Événement constituant une cause directe de l'événement redouté central puis du phénomène dangereux.

Événement redouté central : Événement conventionnellement défini, dans le cadre d'une analyse de risque, au centre de l'enchaînement accidentel. En amont, figurent les causes ou événements initiateurs, en aval, les conséquences, jusqu'aux phénomènes dangereux.

Gravité : On distingue l'intensité des effets d'un phénomène dangereux de la gravité des conséquences découlant de l'exposition de cibles de vulnérabilités données à ces effets. La gravité des conséquences potentielles prévisibles sur les personnes, résulte de la combinaison en un point de l'espace de l'intensité des effets d'un phénomène dangereux et de la vulnérabilité des personnes potentiellement exposées.

Intensité des effets d'un phénomène dangereux : mesure physique de l'intensité du phénomène (thermique, toxique, surpression, projections). Les échelles d'évaluation de l'intensité se

réfèrent à des seuils d'effets moyens conventionnels sur des types d'éléments vulnérables [ou cibles] tels que "homme", "structure". Elles sont définies, pour les installations classées, dans l'arrêté du 29/09/2005. L'intensité ne tient pas compte de l'existence ou non de cibles exposées. Elle est cartographiée sous la forme de zones d'effets pour les différents seuils.

Mesures de Maîtrise des Risques : mesures techniques, humaines ou organisationnelles visant à empêcher ou réduire les effets d'un phénomène dangereux. Elles peuvent être actives (dispositif réagissant de manière automatisée) ou passives (fonctionnement sans apport d'énergie comme une cuvette de rétention)

Périmètre d'étude : courbe enveloppe des zones soumises à des effets liés à certains phénomènes dangereux dans laquelle est menée la démarche PPRT

Périmètre d'exposition aux risques : courbe enveloppe des zones d'effets irréversibles pour les phénomènes dangereux à cinétique rapide retenus dans le cadre du PPRT. Il constitue la zone d'étude du PPRT.

Phénomène dangereux : libération de tout ou partie d'un potentiel de danger, produisant des effets, susceptibles d'infliger un dommage à des enjeux vulnérables (personnes, bâtiments), sans préjuger de l'existence de ces derniers.

Plan Communal de Sauvegarde (PCS) : c'est un outil d'aide à la décision en cas d'accident majeur ou de crise communale particulière, à destination du maire, de ses suppléants et de toutes personnes impliquées dans l'organisation de crise communale

Plan Local d'Urbanisme : il remplace le P.O.S. (Plan d'Occupation des Sols). C'est un document d'urbanisme qui fixe les règles d'utilisation du sol dans la commune qui s'imposent à tous. Il est élaboré par la commune avec l'aide des services de l'Etat

Plan d'Opération Interne : plan de secours établi par l'entreprise et déclenché sous sa responsabilité. Le POI définit l'organisation des secours nécessaire à la gestion d'un sinistre interne à l'établissement et n'ayant pas de répercussion sur les populations hors du site. Le POI est obligatoire pour les installations classées Seveso seuil haut et peut être prescrit par le préfet à certaines installations dont les caractéristiques sont de nature à nécessiter une telle organisation des secours (risques d'effets domino avec d'autres installations, par exemple)

Plan Particulier d'Intervention : plan de secours établi sous l'autorité du Préfet pour les installations classées Seveso seuil haut, qui prévoit la mobilisation des services de secours publics et de l'ensemble des services de l'Etat concernés. Le PPI est déclenché par le préfet lorsque les conséquences d'un accident grave dépassent les limites de l'usine ; le directeur du site reste cependant le directeur des opérations de secours internes au site

Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) : c'est un document opérationnel de gestion de crise, propre à chaque établissement scolaire. En cas d'accident majeur, il doit permettre de mettre en sécurité les élèves et les personnels et d'être prêt à mettre en place

les directives des autorités en attendant l'arrivée des secours.

Plan de Prévention des Risques : instrument d'action de l'État dont l'objet est de cartographier les zones soumises à un ou plusieurs risques naturels et d'établir les règles d'urbanisme qui s'appliqueront au bâti existant ou futur pour réduire leur vulnérabilité. Une fois approuvé par le préfet, il vaut servitude d'utilité publique et est annexé au P.L.U. (plan local d'urbanisme)

Potentiel de danger (ou "source de danger" ou "élément porteur de danger") : installation ou disposition adoptée par un exploitant qui comporte un (ou plusieurs) danger(s) et qui est donc susceptible de causer des dommages aux personnes, aux biens ou à l'environnement.

Prévention : ensemble de mesures de toutes natures prises pour réduire la probabilité de survenance d'un accident ou en réduire ses effets dommageables. La prévention englobe la connaissance de l'aléa et du risque, la surveillance, la maîtrise de l'urbanisation, la planification des secours, la prise en compte du retour d'expérience, l'information préventive et l'éducation

Retour d'expérience (REX) : analyse détaillée d'un événement et de ses effets à partir des constats qui ont été faits, pour en tirer des enseignements

Risque Technologique : c'est la combinaison de l'aléa et de la vulnérabilité des enjeux. Le risque peut être décomposé selon les différentes combinaisons de ses trois composantes que sont l'intensité, la vulnérabilité et la probabilité.

Seveso (directive) : c'est le nom d'une localité italienne où, le 10 juillet 1976, un accident dans une usine chimique provoqua une émission de dioxine (substance extrêmement toxique ayant des conséquences à long terme sur la santé de l'homme). Cette commune a laissé son nom aux directives européennes prises en matière de prévention des risques technologiques majeurs et aux établissements industriels soumis à ces directives.

Système de Gestion de la Sécurité (SGS) : s'inscrivant dans le système de gestion général des établissements, le SGS définit les fonctions des personnels, les procédures et les ressources qui permettent de déterminer et de mettre en œuvre une politique de prévention des accidents majeurs.

Stratégie du PPRT : l'objectif de la stratégie du PPRT est de conduire, avec les POA, à la mise en forme partagée des principes de zonage et à l'identification des alternatives et solutions possibles en matière de maîtrise de l'urbanisation.

Vulnérabilité : la vulnérabilité est la sensibilité plus ou moins forte d'un enjeu à un aléa donné. Par exemple, on distinguera des zones d'habitat de zones de terres agricoles, les premières étant plus sensibles que les secondes à un aléa d'explosion en raison de la présence de constructions et de personnes.

SPIRAL

Secrétariat Permanent pour la Prévention
des Pollutions Industrielles et des Risques
dans l'Agglomération Lyonnaise

Secrétariat du SPIRAL :
DREAL Rhône-Alpes
DDGP - Pôle Gouvernance
69509 Lyon Cedex 03
Tél. 04 37 91 44 00 - Fax 04 37 91 28 11
secretariat.spiral@developpement-durable.gouv.fr



Secrétariat du SPPPY :
DREAL - unité territoriale de l'Isère
44, avenue Marcelin Berthelot
38030 Grenoble cedex 02
Tél . 04 76 69 34 14 - Fax 04 38 49 91 95
secretariat.spppy@developpement-durable.gouv.fr



Guide financé par la DREAL Rhône-Alpes
www.rhone-alpes.developpement-durable.gouv.fr