

Règlement d'Ordre Intérieur du comité de suivi des carrières de Quenast

I. Composition

A. Du comité :

Art.1 : Le comité est composé de

- trois représentants, au plus, de l'exploitant ;
- six représentants de l'autorité communale, non compris le Bourgmestre ;
- trois représentants du comité des riverains.

Le Bourgmestre, ou son représentant, est membre de droit du comité.

En cas d'absence, les membres effectifs précités, peuvent être représentés par leur suppléant.

Art.2 : Chaque entité représentée est chargée de faire parvenir au Président du comité un document attestant la représentativité de sa délégation.

B. Experts

Art.3 : Sont par ailleurs systématiquement informés à titre d'expert :

- un membre de la DGATLP (Direction Générale de l'Aménagement du Territoire, du Patrimoine et du Logement) de la Direction de Wavre ;
- un membre de la DPA (Division de la Prévention et des Autorisations, du Ministère de la Région Wallonne, DGRNE) de la Direction de Charleroi.

Art.4 : En fonction de l'ordre du jour, le Président peut inviter d'autres personnes en qualité d'experts. Dans les 3 jours de la réception de l'ordre du jour au plus tard, chaque délégation peut proposer l'invitation d'experts.

II. Missions

Art.5 : Le comité de suivi est un organe de concertation entre l'autorité communale, l'exploitant de la carrière et la population. Cette concertation porte sur la mise en œuvre des permis d'environnement relatifs à l'exploitation de la carrière. A ce titre, le comité a notamment pour mission de :

- centraliser l'information relative à la mise en œuvre des permis d'environnement de la carrière ;
- fournir cette information à tout demandeur ;
- recevoir toute doléance quant à l'exploitation de la carrière ;
- remettre, sur demande de l'autorité communale ou d'initiative, des avis relatifs à tout nouveau projet de permis d'environnement ou à tout projet de modification de permis existants, relatifs à la carrière ;
- assurer le suivi des mesures imposées dans les permis d'environnement ;
- formuler des pistes pour la réduction des nuisances liées à l'exploitation de la carrière.

Art.6 : Pour assurer ces missions, le comité peut remettre des avis, suggestions et résolutions. Ces avis, suggestions et résolutions sont pris par consensus entre les membres du comité, tels que visés à l'article 1.

III.Fonctionnement

A. Présidence

Art.7 : Le comité est présidé par le Bourgmestre ou son représentant.

B. Sièges - secrétariat

Art.8 : Le siège du comité de suivi des carrières est fixé à l'administration communale, Grand-Place, 13 à 1430 Rebecq.

Art.9 : Toute correspondance officielle doit être adressée au siège du comité, à l'attention du Président.

Art.10 : Le secrétariat du comité est assuré par les services communaux.

C. Ordre du jour et convocation

Art.11 : Le Président convoque le comité ainsi que le représentant de la DPA et de la DGATLP. Le comité se réunit au moins deux fois l'an.

Le comité doit être convoqué par le Président à la demande de l'exploitant ou du comité des riverains, au plus tard dans les trois mois de la demande. Dans ce cas, le demandeur doit faire parvenir un projet d'ordre du jour ainsi qu'un rapport succinct permettant d'appréhender la portée des points proposés à l'ordre du jour. Les points proposés pour l'ordre du jour doivent être en rapport direct avec les missions du comité, telles que définies par le présent ROI.

Art.12 : La convocation se fait par écrit et au domicile au moins sept jours francs avant celui de la réunion. Elle mentionne la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Elle peut être accompagnée d'annexes.

A la demande des membres, la convocation peut se faire par courriel, à la ou aux adresse(s) par lui mentionnée(s), pour autant que les éventuelles annexes soient disponibles sous format informatique.

Art.13 : L'ordre du jour est fixé par le Président, si possible après consultation de l'exploitant de la carrière et du comité des riverains. L'ordre du jour doit comporter, le cas échéant, les points visés à l'alinéa deux de l'article 11.

Art.14 : Chaque membre du comité peut demander à ce qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour d'une prochaine réunion. La demande d'inscription doit être accompagnée d'un rapport succinct permettant d'appréhender la portée du point demandé. Le Président motive spécialement le refus d'inscription d'un point ou le report de celui-ci pour demande de renseignements complémentaires.

Art.15 : Le comité peut, en début de séance, inscrire, à l'unanimité des membres présents, des points complémentaires à l'ordre du jour.

Art.16 : La documentation relative à l'ordre du jour est disponible au siège du comité dès l'envoi des convocations.

D. Lieu de la réunion

Art.17 : En principe, les réunions du comité se tiennent au siège du comité. Le Président peut cependant, d'initiative ou à la demande d'un des membres, et sur base de l'ordre du jour, retenir un autre lieu de réunion.

E. Quorum de présence

Art.18 : Le comité ne peut siéger valablement que si six membres au minimum sont présents, dont au moins un représentant de chaque délégation.

Cependant, le comité se réunira valablement après deux convocations successives portant sur le même ordre du jour, quels que soient les membres présents.

F. Publicité – procès-verbaux

1. Publicité

Article 19 : Les réunions du comité ne sont pas publiques. Cependant, le comité peut, de manière exceptionnelle, décider de rendre une réunion publique, lorsque l'ordre du jour le justifie.

2. Procès-verbal

Article 20 : Le procès-verbal fait apparaître de manière claire les avis, suggestions et résolutions pour chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Pour ce faire, un compte-rendu succinct des discussions, visant à permettre de comprendre la position adoptée par le comité, peut être réalisé par le secrétaire.

En aucun cas le procès-verbal ne constitue un compte-rendu analytique de la réunion.

Article 21 : Le procès-verbal est communiqué par le Président à chacun des membres dans les 10 jours ouvrables de la réunion du comité ainsi qu'au représentant de la DPA et de la DGATLP. Chaque membre peut faire parvenir ses remarques ou observations au Président dans les 10 jours de la réception du procès-verbal. Ces remarques et observations seront soumises au prochain comité, pour approbation.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le jour de réception est réputé être le lendemain du jour d'envoi, la date de la poste faisant foi.

Si aucune remarque ou observation n'est émise dans le délai visé aux alinéas précédents, le procès-verbal est automatiquement approuvé.