



VILLE D'ANDENNE

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 27 mai 2019

Présent(e)s :

M. Claude EERDEKENS, Bourgmestre
MM. Vincent SAMPAOLI, Benjamin COSTANTINI, Guy HAVELANGE, Françoise LEONARD et Elisabeth MALISOUX, Echevins ;

MM. Sandrine CRUSPIN, Christian BADOT, Marie-Christine MAUGUIT, Etienne SERMON, Rose SIMON-CASTELLAN, Philippe MATTART, Philippe RASQUIN, Kévin PIRARD, Christian MATTART, Françoise TARPATAKI, Florence HALLEUX, Martine DIEUDONNE-OLIVIER, Cassandra LUONGO, Jawad TAFRATA, Kévin GOOSSENS, Caroline LOMBA, Emmanuelle JACQUES-STORME, Christine BODART, Marie-Luce SERESSIA, Natacha FRANCOIS, Gwendoline WILLIQUET, Damien LOUIS et Hugues DOUMONT, Conseillers communaux ;

M. Yvan GEMINE, Directeur général

Présidence pour ce point : M. Philippe RASQUIN

2.1. Objet : Aménagement du territoire – Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité – Modification du règlement d'ordre intérieur – Proposition au Gouvernement wallon.

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le Code du développement territorial (ci-après dénommé CoDT), notamment ses articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5 ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 juin 2013 approuvant le règlement d'ordre intérieur de la CCATM.

Considérant qu'il convient d'adapter le règlement existant de manière à le rendre conforme aux règles actuelles de fonctionnement ;

Sur la proposition du Collège communal,

ARRETE, à l'unanimité :

Article 1^{er} :

Il est proposé au Gouvernement wallon d'arrêter comme suit le règlement d'ordre intérieur de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité :

« TITRE 1^{er} : CONSTITUTION DE LA COMMISSION

Article 1^{er} : Constitution de la commission

L'appel aux candidatures, de même que la composition de la commission, est conforme aux dispositions du Code du développement territorial (ci-après dénommé CoDT), notamment ses articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5.

Le président, les membres effectifs et les suppléants sont domiciliés dans la commune. Si le président ou un membre est mandaté pour représenter une association, le président ou le membre est domicilié dans la commune ou le siège social de l'association que le président ou le membre représente est situé dans la commune.

Lorsque le président ou le membre ne remplit plus la condition de domiciliation imposée, il est réputé démissionnaire de plein droit.

Article 2 : Coordonnées des membres de la commission

Lors de leur installation, et dans le respect du RGPD, les membres de la commission communiquent leurs coordonnées (nom et prénom, adresse, numéro de téléphone fixe (du domicile) et/ou mobile, numéro de télécopieur (du domicile) et adresse électronique personnelle) au secrétaire de la commission, en ce compris les informations devant permettre de les joindre verbalement ou par écrit à tout moment.

Les membres de la commission communiquent au secrétaire de la commission, en début de législature, un numéro personnel de compte bancaire.

En cours de législature, ils informent d'initiative le secrétaire de la commission de toute modification de ces informations.

Article 3 : Vacance d'un mandat

Toute proposition motivée du Conseil communal visant à mettre fin prématurément à un mandat et à procéder à son remplacement est soumise à l'approbation du Gouvernement wallon conformément aux dispositions du CoDT ;

La proposition de mettre fin prématurément à un mandat se fonde sur un des motifs suivants : démission d'un membre, situation incompatible avec le mandat occupé, absence de manière consécutive et non justifiée, à plus de la moitié des réunions annuelles imposées par le présent règlement, faute grave, décès.

Lorsque la Commission constate la vacance d'un mandat, elle le signifie au Conseil communal. Ce dernier propose son remplacement.

TITRE II : COMPETENCES ET AVIS

Article 4 : Compétences de la commission

Outre les missions définies dans le CoDT ou d'une disposition législative ou réglementaire, la commission rend des avis au Conseil communal et au Collège communal sur les questions qu'ils lui soumettent.

La commission peut aussi, d'initiative, rendre des avis au Conseil communal et/ou au Collège communal sur l'évolution des idées et des principes en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ainsi que sur les enjeux et les objectifs du développement territorial local et de mobilité.

TITRE III : EN AMONT DES REUNIONS DE LA COMMISSION

Article 5 : Date des réunions

La commission se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins le nombre de fois imposé par le Code (Art. R.I.10-5, §4).

La date, l'heure et le lieu de la réunion figurent dans la convocation.

Le président est tenu de réunir la commission dans les quinze jours si la demande est faite, soit par le tiers de ses membres, soit par le Collège communal.

De même, sur proposition d'un tiers des membres au moins, tout objet relevant de la compétence de la C.C.A.T.M., est inscrit à l'ordre du jour d'une prochaine réunion.

Article 6 : Lieu des réunions

Les réunions de la commission se tiennent à l'Hôtel de Ville ; elles peuvent cependant, en fonction de circonstances particulières, se tenir en un autre endroit de l'entité andennaise.

Article 7 : L'ordre du jour des réunions

L'ordre du jour de la réunion est fixé par le Collège communal.

Tout membre de la commission peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs point(s) à l'ordre du jour d'une réunion de la commission.

Toute proposition étrangère à l'ordre du jour est remise par écrit au président au moins cinq jours francs avant la réunion de la commission ; le président la communique immédiatement au secrétaire de la commission. La remise au secrétaire est admise ; en ce cas, ce dernier informera immédiatement le président de la réception de la demande et de son contenu.

Les propositions étrangères à l'ordre du jour sont accompagnées d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer la commission.

La transmission par télécopieur ou par courrier électronique est admise pourvu que l'expéditeur puisse être identifié avec certitude.

Article 8 : La convocation

Les convocations aux réunions de la commission sont effectuées par lettre individuelle adressée aux membres de la commission et à leurs suppléants huit jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion. Ces convocations peuvent également se faire par voie électronique.

Cette convocation est adressée, dans les mêmes délais, à la DGO4 du SPW - Direction de l'Aménagement local, rue des Brigades d'Irlande, 1, à 5100 JAMBES, au Fonctionnaire délégué du centre extérieur compétent et, le cas échéant, au fonctionnaire désigné par le Gouvernement pour siéger aux réunions de la Commission.

Article 9 : Les annexes à la convocation

Un document communément appelé « commentaires » et présentant succinctement les principaux points de l'ordre du jour accompagne facultativement la convocation. L'absence de ce document n'affecte aucunement la régularité de la convocation.

Ce document n'est ni un exposé juridique, ni une relation détaillée des points ; sa communication n'a pas pour but de remplacer les informations que les membres de la commission ont la faculté de collecter en consultant des dossiers et en recueillant des informations techniques auprès de leurs gestionnaires. Leurs objectifs sont de fournir d'initiative des informations aux membres de la commission au sujet des points à débattre en leur facilitant la tâche de préparation des réunions, et de favoriser les débats en cours de réunion.

Le commentaire des points est confectionné par le secrétaire de la commission et/ou par ses collaborateurs.

Article 10 : La consultation des dossiers

Les dossiers inscrits à l'ordre du jour d'une réunion de la commission sont centralisés au Service de l'aménagement du territoire.

Seuls les membres de la commission ont la faculté de consulter, sans déplacement, les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Les membres de la commission souhaitant consulter les dossiers s'adressent au secrétaire de la commission ou, en son absence, à l'un de ses collaborateurs du Service.

La consultation des dossiers se fait sans rendez-vous aux jours et heures d'ouverture (les jours ouvrés, du lundi au vendredi, entre 9 et 12 heures et entre 14 et 16 heures) du service. Ces dossiers peuvent également être consultés le jour des permanences nocturnes dudit service.

Les membres de la commission, lorsqu'ils consultent les dossiers, ne peuvent en distraire aucune pièce ; dans l'intérêt de ceux qui consulteront les dossiers après eux, ils veilleront à les maintenir en bon ordre.

Les membres de la commission sont tenus de faire un usage circonspect des informations qu'ils tirent de la consultation des dossiers de la commission ainsi que des pièces dont ils prennent connaissance. En les divulguant, ils agissent sous leur propre responsabilité tant civile que pénale.

Il peut arriver exceptionnellement que le traitement administratif de certains dossiers se poursuit entre le moment de la convocation et celui de la réunion de la commission. Si, lors de la consultation des dossiers, un membre de la commission constate que manque un dossier qu'il souhaite consulter, il en informe le secrétaire de la commission ou l'un de ses collaborateurs ; le dossier sera ensuite mis à sa disposition.

La consultation d'autres dossiers que ceux inscrits à l'ordre du jour de la réunion est soumise aux dispositions réglementaires en matière de consultation des actes administratifs.

TITRE IV : LES REUNIONS DE LA COMMISSION

Article 11 : Ouverture de la séance

La compétence d'ouvrir une réunion de la commission appartient au président. En cas d'absence du président, la présidence des réunions est assurée par le vice-président choisi par la commission parmi ses membres effectifs lors d'un vote.

Il déclare la séance ouverte si la majorité des membres est présente. Si, à l'heure fixée pour la réunion, la commission ne se trouve pas en nombre pour siéger, le président, ou en son absence le vice-président, reporte de 30 minutes l'ouverture de la séance. Si la commission ne se trouve pas en nombre pour siéger 30 minutes plus tard que l'heure fixée dans la convocation, la réunion est d'office ajournée ; elle devra faire l'objet d'une nouvelle convocation. Aucun jeton de présence n'est payé en cas d'ajournement de la réunion.

Article 12 : Communication du président

En début de séance, le président donne connaissance des requêtes adressées à la commission. Il peut proposer le retrait ou l'ajournement d'un point inscrit à l'ordre du jour.

En début de séance, le président propose l'ajout éventuel de point à l'ordre du jour sous le couvert de l'urgence.

Article 13 : Clôture de la séance

Le droit de clore les réunions appartient au président.

Article 14 : Présentation et discussion des points

Les points sont examinés dans l'ordre indiqué dans la convocation. Toutefois, si plusieurs points de l'ordre du jour sont liés, ils peuvent être regroupés pour être débattus ensemble.

La commission peut décider de modifier l'ordre de l'examen des points de l'ordre du jour et d'ajourner l'examen de points.

Les propositions étrangères à l'ordre du jour sont examinées à la fin de la séance.

Le président annonce le point mis en discussion. Il fait les commentaires qu'appelle ce point et donne ensuite la parole aux membres de la commission qui formulent le souhait de s'exprimer.

Les orateurs prennent la parole qu'après y avoir été autorisés par le président ; ils s'adressent à l'assemblée et non à une personne en particulier.

Seul le président à qualité pour interrompre un orateur.

Le droit de clore la discussion d'un point appartient au président. Il peut, au besoin, le mettre au vote.

Article 15 : Déroulement du vote

Les membres de la commission votent à main levée.

Il est organisé comme suit :

- le président annonce que tel point de l'ordre du jour, identifié par son intitulé, est mis au vote ;*
- il invite les membres qui souhaitent voter "oui" à lever la main et les votes "oui" sont comptés ;*
- si le point n'est pas adopté à l'unanimité des membres présents, le président invite les membres de la commission qui souhaitent voter "non" à lever la main et les votes "non" sont comptés ;*
- les abstentions se manifestent par le refus de voter ou par une déclaration d'abstention.*
- Le président proclame le résultat du vote.*

Article 16 : Le vote :

La commission ne délibère valablement qu'en présence de la majorité des membres ayant droit de vote. Ont droit au vote, le président, les membres effectifs et le suppléant le mieux classé de chaque membre effectif absent.

Les autres suppléants assistent aux réunions avec voix consultative.

Le vote est acquis à la majorité simple ; en cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Lorsqu'il est directement concerné par un dossier examiné par la C.C.A.T.M., un membre ou le président doit s'abstenir de participer aux délibérations.

Article 17 : La constatation des présences

Les membres de la commission attestent de leur présence à tout ou partie d'une réunion de la commission en apposant personnellement leur signature dans un "registre des présences" que le secrétaire de la commission tient à leur disposition durant la réunion.

Article 18 : La police des réunions

Le président intervient en dirigeant les activités de la commission. Il accorde la parole et la retire au membre qui s'écarte du sujet. Il peut retirer la parole au membre de la commission qui trouble la sérénité de la réunion. Il peut, au besoin, suspendre ou lever la réunion.

Les membres de la commission s'abstiennent de paroles injurieuses et d'assertions volontairement blessantes à l'égard l'un de l'autre.

TITRE V : APRES LA REUNION DE LA COMMISSION

Article 19 : Le contenu du procès-verbal de la réunion

L'objet du procès-verbal est de constater les décisions prises tout en permettant de juger de leur légalité externe. Il reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée aux points de l'ordre du jour sur lesquels la commission n'a pas statué. Il reproduit clairement toutes les décisions.

Il ne s'agit ni d'un compte-rendu analytique, ni d'une relation sténographique.

La rédaction du procès-verbal incombe au secrétaire de la commission; il l'assure en toute indépendance.

Les incidents de séance non suivis d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal.

Article 20 : Adoption du procès-verbal

Tout membre de la commission a le droit de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente.

Le secrétaire, avec l'autorisation du président, peut répondre en séance aux observations formulées.

La commission adopte ou rejette les observations ; si ces observations sont rejetées, le projet de procès-verbal devient définitif. Si elles sont adoptées, le secrétaire est chargé d'adapter le texte en conséquence. Il est définitif dès qu'il est adopté.

Article 21 : Confidentialité – Code de bonne conduite

Le président et tout membre de la commission sont tenus à la confidentialité des données personnelles des dossiers dont ils ont la connaissance ainsi que des débats et des votes de la commission.

En cas de conflit d'intérêt, le président ou le membre quitte la séance de la commission pour le point à débattre et pour le vote.

Après décision du conseil communal ou du collège communal sur les dossiers soumis à l'avis de la commission, l'autorité communale en informe la Commission et assure la publicité des avis de la commission.

En cas d'inconduite notoire d'un membre ou de manquement grave à un devoir de sa charge, le président de la commission en informe le conseil communal qui, après avoir permis au membre en cause de faire valoir ses moyens de défense, peut proposer d'en acter la suspension ou la révocation.

TITRE VI : LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 22 : Incompatibilités de certains membres et membres de droit

a) Ne peut pas faire partie de la commission communale tout fonctionnaire appelé à instruire ou à statuer sur des dossiers relatifs à la commune en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme et de patrimoine. Ne peut pas être président de la commission communale tout membre du collège communal.

b) Le membre du collège communal ayant l'aménagement du territoire et l'urbanisme dans ses attributions, le conseiller en aménagement du territoire et de l'urbanisme, de même que le Fonctionnaire délégué du Gouvernement wallon en matière d'aménagement du territoire, siègent au sein de la commission avec voix consultative.

Article 23 : Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de l'Administration communale. Le secrétaire de la commission n'est ni Président, ni membre effectif, ni suppléant de la Commission.

Il n'a pas droit de vote.

Le Secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions ; ces procès-verbaux transcrits sont signés par lui et par le président de séance objet du procès-verbal.

Article 24 : Rédaction des avis

Les avis émis par la commission sont motivés et font état, le cas échéant, du résultat des votes. Ils sont inscrits dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de la commission.

Le procès-verbal est envoyé aux membres de la Commission qui ont la possibilité de réagir par écrit dans les huit jours à dater de l'envoi des documents.

Il est soumis à l'approbation des membres à la réunion suivante.

Article 25 : Publicité à donner aux avis

Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Sans préjudice des mesures particulières de publicité prévues par les dispositions décrétales et réglementaires, le Conseil communal et le Collège communal sont seuls juges de la publicité que la Commission peut accorder à ses débats et à ses avis.

Le président et tous les membres de la commission sont tenus à la confidentialité des données personnelles des dossiers dont ils ont connaissance, ainsi que des débats et des votes de la commission communale.

En cas de conflit d'intérêts, le président ou tout membre quitte la séance de la commission communale.

En cas d'inconduite notoire d'un membre ou de manquement grave à un devoir de sa charge, le président de la commission communale en informe le Conseil communal qui peut proposer au Gouvernement d'en acter la suspension ou la révocation.

Ils ne peuvent agir ou parler au nom de la commission que sur mandat de celle-ci.

Article 26 : Communication des décisions prises ultérieurement à l'avis de la commission

La commission est toujours informée des avis et/ou des décisions prises par les autorités locales sur les dossiers qu'elle a eus à traiter.

Article 27 : Rapport d'activités

La commission dépose chaque année, avant le 1^{er} mars, son rapport d'activités auprès du Collège communal. Il est consultable à l'Administration communale.

Article 28 : Le bureau de la commission

a) *Le bureau de la commission est composé du président, de deux vice-présidents et du secrétaire. Les vice-présidents sont choisis par la commission parmi ses membres effectifs. Ils sont élus à la majorité simple lors d'un vote. Le rôle du bureau est limité aux tâches de gestion courante.*

b) *La présidence de la commission est assurée conformément aux dispositions du CoDT. Ne peut pas être président, tout membre de la commission communale tout membre du collège communal. Le membre du Collège communal ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions et le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme siègent auprès de la commission communale avec voix consultative.*

Article 27 : Les groupes de travail

La commission peut constituer des groupes de travail chargés notamment d'étudier des problèmes particuliers, de lui faire rapport et de préparer des avis.

Toutefois, l'avis définitif est rendu par la Commission.

Article 28 : Consultation d'expert(s)

La Commission peut, d'initiative, appeler en consultation des experts ou des personnes particulièrement informées. Ils n'assistent qu'au(x) point(s) de l'ordre du jour des réunions pour le(s)quel(s) ils ont été invités.

Les frais éventuels occasionnés par l'expertise font l'objet d'une délibération préalable de la Commune.

Ils n'ont pas droit de vote.

TITRE VII : LES MOYENS DE LA COMMISSION

Article 29 : Les locaux

Le Collège communal met un local équipé à la disposition de la Commission.

Article 30 : Le budget

Le Conseil communal porte au budget communal un article en prévision des dépenses de la commission de manière à assurer l'ensemble de ses missions.

Le Collège communal veille à l'ordonnancement des dépenses au fur et à mesure des besoins de celle-ci.

Article 31 : La rémunération des membres – Le jeton de présence

Un jeton de présence est payé aux membres de la commission, à l'exception du Bourgmestre et des Echevins, participant à tout ou partie d'une réunion de la commission. La participation est attestée par la signature d'un "registre des présences".

Le montant du jeton de présence est fixé par le Gouvernement wallon.

Le jeton de présence est payé à l'échéance de chaque année sur le compte bancaire indiqué par son bénéficiaire.

Un membre peut renoncer au jeton de présence auquel il peut prétendre du fait de sa participation à une réunion de la commission ; il ne peut charger l'administration de le verser à un tiers.

Article 32 : La subvention.

Les articles D.I.12,6° et R.I.12.6° du CoDT prévoit l'octroi d'une subvention de 6000 euros pour une commission composée, outre le président, de 16 membres, à la commune dont la CCATM justifie, au cours de l'année précédant celle de la demande de subvention, de l'exercice régulier de ses compétences, du nombre minimum de réunions annuelles visées à l'article R.I.10-5, § 4, du CoDT et qui justifie la participation du président, des membres ou du secrétaire à des formations en lien avec leur mandat respectif.

Par exercice régulier de ses compétences, on entend, outre l'obligation de se réunir au moins le nombre de fois imposé par le CoDT, la présence de la moitié des membres plus un.

La commission rédige un rapport d'activité sur l'année écoulée. Celui-ci, réalisé sur la base des documents fournis par la DGO4 ou via son site internet, est transmis au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé à la DGO4. C'est sur base du rapport d'activités, du tableau des présences, du justificatif des frais inhérents à l'organisation des formations ainsi que d'un relevé des dépenses que la subvention sera le cas échéant allouée.

TITRE VIII : MODIFICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 33 :

Toute proposition de modification du présent règlement fait l'objet d'une délibération du Conseil communal. Cette modification du règlement d'ordre intérieur est soumise à l'approbation du Gouvernement wallon dans le respect du CoDT.

La commission est habilitée à faire des suggestions dans ce domaine. »

Article 2 :

La présente délibération sera transmise, pour approbation, par le Gouvernement wallon au Ministre de l'aménagement du territoire ainsi qu'à la DGO4 du SPW.

Ainsi fait en séance à ANDENNE, date que d'autre part.

PAR LE CONSEIL,

**LE DIRECTEUR GENERAL,
(s) Y. GEMINE**

**LE PRESIDENT,
(s) P. RASQUIN**

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE DIRECTEUR GENERAL,

LE BOURGMESTRE,

Y. GEMINE

C. EERDEKENS

