

12 mai 2005

Arrêté du Gouvernement wallon relatif au fonctionnement de l'autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*, à l'exception de l'article 1^{er} et de l'annexe I^{re} qui produisent leurs effets le 28 mai 2002.

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 8 juin 2001 instituant une autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne, notamment l'article 3, §4, et l'article 4;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 7 mars 2005;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 17 mars 2005;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 16 mars 2005;

Vu le protocole d'accord n°449 contenant les conclusions de la négociation qui a eu lieu le 4 mai 2005 au sein du Comité de Secteur XVI;

Sur la proposition du Ministre du Logement, des Transports et du Développement Territorial,

Arrête:

Art. 1^{er}.

Le Gouvernement wallon adopte le règlement d'ordre intérieur de l'autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne, tel que repris en [annexe I^{re}](#).

Art. 2.

Le Gouvernement wallon adopte le règlement de procédure de l'autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne, tel que repris en [annexe II](#).

Art. 3.

L'arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2002 est abrogé.

Art. 4.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*, à l'exception de l'article 1^{er} et de l'annexe I^{re} qui produisent leurs effets le 28 mai 2002.

Art. 5.

Le Ministre qui a la Gestion aéroportuaire dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 12 mai 2005.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

A. ANTOINE

Règlement d'ordre intérieur

Article 1^{er}. Siège de l'autorité indépendante

1. Le siège de l'autorité indépendante est à Namur.

Art. 2. Fonctionnement de l'autorité indépendante

1. L'autorité indépendante, sur convocation de son président, se réunit en réunion plénière ordinaire une fois par mois, un samedi en principe et ce, au moins dix fois par an sauf circonstances exceptionnelles.

2. Lorsque les circonstances l'exigent, le président convoque l'autorité indépendante en réunion plénière extraordinaire dans les plus brefs délais.

3. Le président établit l'ordre du jour des réunions plénières. Tout membre peut proposer au président l'inscription à l'ordre du jour de toute question entrant dans les attributions de l'autorité indépendante. La question sera introduite au moins sept jours ouvrables avant la séance.

4. Le président peut inviter à participer aux réunions plénières de l'autorité indépendante toute personne extérieure et ce, à titre consultatif sauf opposition de la majorité des membres, informés sept jours ouvrables au plus tard avant la réunion.

Ces invités n'assistent pas aux délibérations de l'autorité.

5. Dans les mêmes conditions, le président peut également inviter à participer aux réunions les représentants de toute administration.

6. L'autorité indépendante désigne en son sein un vice-président.

7. L'autorité indépendante délibère en assemblée plénière non publique. Il ne peut être valablement délibéré que si plus de la moitié des membres assistent à la réunion. Si après une première convocation le quorum n'est pas atteint, l'autorité indépendante pourra valablement délibérer quelque soit le nombre de ses membres présents, lors d'une seconde réunion convoquée à cet effet avec préavis de quinze jours.

8. Les membres de l'autorité indépendante sont tenus de garder le secret des délibérations.

9. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

Le vote à main levée est de règle. Il est constaté par le secrétaire de la séance et proclamé par le président.

10. L'autorité indépendante peut constituer des commissions à caractère permanent ou occasionnel dont elle détermine les tâches, missions et modalités de fonctionnement, tout comme recourir à des experts.

11. Le rapport annuel d'activités rédigé par le secrétariat est adressé, après approbation par l'autorité, au Parlement wallon, au Gouvernement et au Comité de concertation pour l'environnement pour chaque aéroport.

Art. 3. Tenues des séances de l'autorité indépendante

1. L'autorité indépendante ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour qui auront été adressées au moins sept jours ouvrables à l'avance au président ou exceptionnellement sur celles qui, en raison de leur urgence, lui sont soumises en séance.

2. Le président ou son remplaçant dirige les délibérations.

Par remplaçant, il faut entendre le vice-président. En cas de défaillance de ce dernier, le président désigne tout autre membre pour le représenter.

3. Le secrétariat des séances de l'autorité indépendante est assuré par un fonctionnaire désigné au sein des services du Gouvernement.

4. Il est tenu un procès-verbal des réunions plénières. Ce document est signé par le président de séance et le secrétaire. Il y est fait mention des membres présents et des décisions prises.

Un exemplaire du projet de procès-verbal est remis à chaque membre de l'autorité indépendante. Il est

annexé, pour approbation, à la convocation pour la réunion suivante.

Une fois approuvé, un exemplaire du procès-verbal est adressé à chacun des membres et au Ministre qui a l'équipement et l'exploitation aéroportuaire dans ses attributions.

5. Les délibérations n'étant pas publiques, l'autorité indépendante peut, par décision spéciale prise à l'unanimité, admettre leur publicité dans les formes et teneurs, qu'elle juge convenables. Dans ce cas les décisions sont rendues publiques.

Art. 4. Le budget

1. Le président propose au Ministre qui a l'équipement et l'exploitation aéroportuaire dans ses attributions le budget annuel pour le fonctionnement de l'autorité indépendante, ainsi que tout réajustement budgétaire s'avérant nécessaire en cours d'exercice.

Art. 5. Rémunération des membres de l'autorité indépendante

1. Les membres de l'autorité indépendante ont droit pour leur présence aux réunions plénières à des jetons de présence d'un montant forfaitaire de 240 euro brut.

Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation du mois de février 2002.

2. Les membres de l'autorité indépendante ont droit aux indemnités pour frais de déplacement conformément aux dispositions applicables au personnel des services du Gouvernement wallon et notamment en exécution du Chapitre I^{er} du Titre II du Livre IV du Code de la Fonction publique wallonne.

3. Il est accordé, aux membres de l'autorité indépendante, une indemnité horaire pour services prestés en dehors des réunions plénières.

L'indemnité horaire est fixée à 60 euro brut indexé.

4. Le membre de l'autorité indépendante n'ayant pas son domicile en Belgique bénéficiera pour assister aux réunions du remboursement, sur base de justificatifs, de la totalité des frais qu'il aura exposés.

5. Dans le cadre de déplacements à l'étranger, chaque membre de l'autorité indépendante aura droit au remboursement, sur base de justificatifs, des débours occasionnés dans le cadre de sa mission.

Art. 6. Assistance technique de l'autorité

1. Les agents des services du Gouvernement wallon chargés de l'assistance technique de l'autorité bénéficient d'une allocation mensuelle en application de l'article LIV.TI.5 du Code de la Fonction publique wallonne, fixée comme suit:

- pour le secrétaire: un montant brut de 250 euros par mois;
- pour un assistant technique de niveau A: un montant brut de 170 euros par mois;
- pour un assistant technique de niveau B: un montant brut de 125 euros par mois.

Cette allocation est à charge du budget de l'autorité.

2. Lorsqu'un agent visé au point 1 est invité par l'autorité à exécuter un déplacement à l'étranger, il aura droit au remboursement, sur base de justificatifs, des débours occasionnés dans le cadre de sa mission.

Art. 7. Délégation en matière financière

Délégation est accordée au directeur de la Direction des Programmes et de la Gestion aéroportuaire (D323) pour approuver et mettre en paiement les dépenses relatives aux déclarations de créances afférentes aux rémunérations et frais visés à l'article 5.

Art. 8. Missions diverses

§1^{er}. Du président

Le Président est chargé notamment:

- de préparer les assemblées de l'autorité indépendante;
- d'établir l'ordre du jour des sessions;
- de veiller à ce que soient accomplies les missions confiées à l'autorité indépendante;
- de soumettre à l'approbation de l'autorité indépendante le rapport annuel et le rapport financier rédigé par le secrétariat;
- de représenter et de déléguer la personne chargée de représenter en qualité l'autorité indépendante vis-à-vis des tiers;
- de veiller à ce que soit assurée la liaison entre les groupes de travail et l'autorité indépendante.

§2. Du vice-président

Le vice-président est chargé notamment de remplacer le président dans tout ou partie de ses fonctions, qu'il soit empêché ou que ce soit sur délégation du président.

Art. 9. Décès, démission ou révocation

Du président

En cas de décès ou démission du président, il est remplacé par le vice-président ou à défaut par la personne déléguée par lui, jusqu'à la nomination d'un nouveau président.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 mai 2005 relatif au fonctionnement de l'autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne.

Namur, le 12 mai 2005.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE

ANNEXE II PROJET DE REGLEMENT DE PROCEDURE

A. Champ d'application du présent règlement

Article 1^{er}. Les présentes dispositions précisent les modalités de l'exercice des missions consultatives et de médiation de l'autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne visées à l'article 2, 6° et 7°, du décret du 8 juin 2001 instituant cette autorité.

B. Introduction de la demande d'avis ou de médiation

Art. 2. §1^{er}. Toute demande doit faire apparaître:

1° son objet développé de manière claire et concise;

2° l'identité de la personne dont elle émane;

3° la mention de tout recours juridictionnel en cours;

§2 Toute demande doit être accompagnée de:

1° la copie des documents en possession du demandeur, de nature à étayer sa demande;

2° la mention que des démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés ont été réalisées ou que des recours administratifs ont été exercés.

C. Réception de la demande d'avis ou de médiation

Art. 3. Lorsqu'une demande est adressée à l'autorité, le secrétariat en accuse réception au demandeur dans les 15 jours de la réception.

D. Examen de la compétence de l'autorité

Art. 4. §1^{er}. Le dossier est traité par la cellule juridique de l'autorité qui examine la compétence de celle-ci à connaître de la demande. La cellule juridique prépare un projet d'avis à l'attention de l'autorité.

§2. L'avis sur la compétence est approuvée par l'autorité.

§3. Lorsque la demande relève directement de la compétence de l'autorité, elle est traitée selon les modalités décrites ci-dessous.

§4. Lorsque la demande ne relève pas directement de la matière des nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne, il est signifié au demandeur, par courrier motivé, dans les 30 jours de la prise d'avis de l'autorité, que sa demande ne sera pas traitée.

Art. 5. Au cas où elle s'avère non compétente, l'autorité peut conseiller au demandeur de s'adresser à une autre instance.

E. Recevabilité de la demande

Art. 6. L'autorité ne traite une demande que pour autant qu'elle émane d'un citoyen clairement identifié.

F. Traitement de la demande

Art. 7. Lorsque l'autorité s'est déclarée compétente, elle décide des investigations à mener et du recours éventuel à des experts.

En fonction de la complexité de la demande, l'autorité évalue le délai raisonnable pour son traitement.

Dans la mesure du possible, ce délai ne dépasse pas 60 jours.

L'autorité charge le secrétariat d'informer le demandeur du délai estimé.

Art. 8. Le secrétariat, assisté de la cellule juridique, rédige après investigations un projet d'avis ou de recommandation transmis à l'autorité.

Art. 9. Les dossiers de demande d'avis en ce compris les projets de recommandation sont tenus à la disposition des membres de l'autorité par le secrétariat.

Ils peuvent être consultés sur place à tout moment.

Art. 10. Sauf autorisation formelle et écrite de l'autorité, les dossiers de demande d'avis en cours ne peuvent être consultés par d'autres personnes que les membres de l'autorité et les membres des services du Gouvernement affectés à son fonctionnement.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 mai 2005 relatif au fonctionnement de l'Autorité indépendante chargée du contrôle et du suivi en matière de nuisances sonores aéroportuaires en Région wallonne.

Namur, le 12 mai 2005.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE