

**08 décembre 2016**

**Arrêté du Gouvernement wallon portant délégation du pouvoir de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie au Ministre ayant la pêche dans ses attributions et approuvant le règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 27 mars 2014 relatif à la pêche fluviale, à la gestion piscicole et aux structures halieutiques, les articles 21 et 22;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 août 2016 portant désignation des membres effectifs et suppléants du Comité de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie;

Sur la proposition du Ministre de la Nature et de la Ruralité;

Après délibération,

Arrête:

**Art. 1<sup>er</sup>.**

Le pouvoir de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie est délégué au Ministre du Gouvernement wallon qui a la pêche dans ses attributions.

**Art. 2.**

Est approuvé tel qu'il figure en annexe du présent arrêté le règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie.

**Art. 3.**

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

Namur le 8 décembre 2016. Le Ministre-Président, P. MAGNETTE Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports, délégué à la Représentation à la Grande Région, R. COLLIN

**Règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie**

**Art. 1<sup>er</sup>. Présidence et secrétariat du Comité de gestion**

La présidence du comité de gestion est assurée par le directeur général de la direction générale de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement ou, par délégation, par un des deux membres qui représentent le département de la Nature et des Forêts au Comité de gestion.

Le secrétariat du Comité de gestion est assuré par un agent de la direction de la Chasse et de la Pêche du département de la Nature et des Forêts, désigné par le président.

**Art. 2. Comptabilité du Fonds**

La comptabilité du Fonds est assurée par un agent de la direction de la Chasse et de la Pêche du département de la Nature et des Forêts, désigné par le président.

**Art. 3. Réunions du comité de gestion**

3.1. Le Comité de gestion se réunit d'office au moins deux fois par an à l'initiative de son président, respectivement au cours du mois d'avril et du mois d'octobre. La réunion du mois d'avril est notamment consacrée à l'examen de l'exécution du budget du Fonds de l'année précédente, à l'établissement de son

budget général pour l'année suivante, ainsi qu'à la détermination du contenu du rapport annuel d'activités du Fonds. La réunion du mois d'octobre est notamment consacrée à l'examen des actions proposées au financement du Fonds pour l'année suivante.

3.2. Le Comité de gestion se réunit également d'office à la demande d'au moins un tiers de ses membres effectifs.

3.3. Seuls les membres effectifs sont invités à participer aux réunions.

3.4. En cas d'indisponibilité, un membre effectif est tenu d'en informer le plus rapidement possible son suppléant afin que celui-ci puisse, si possible, participer à la réunion à sa place.

3.5. Le secrétaire du Comité de gestion et le comptable du Fonds assistent à toutes les réunions du Comité de gestion.

3.6. Le président peut inviter à participer aux réunions, à titre d'expert, toute personne susceptible d'éclairer utilement le Comité de gestion sur un sujet particulier.

#### Art. 4. Mode de transmission des documents

Les convocations, les documents de travail et les comptes rendus des réunions, sont transmis exclusivement par courriel aux membres. Les membres accusent réception des documents transmis.

#### Art. 5. Ordre du jour des réunions

5.1. L'ordre du jour des réunions est arrêté par le président. Tout membre effectif a la possibilité de demander au président d'inscrire un point à l'ordre du jour d'une réunion, pour autant qu'il le fasse en temps utile, c'est-à-dire avant l'envoi de la convocation à la réunion.

5.2. L'ordre du jour comporte un point « divers ». Ce point « divers » a pour objet de donner en quelques mots des informations au Comité de gestion ou de permettre d'examiner un problème particulier ne nécessitant pas de longs débats. Les propositions de sujets à aborder sous ce point « divers » doivent être communiquées par les membres effectifs au secrétariat au moins 5 jours avant la date de la réunion et concerner exclusivement les attributions du Comité de gestion. Le président juge de l'opportunité de traiter les points divers proposés, en fonction du temps disponible et de la possibilité de réunir avant la réunion toutes les informations nécessaires à l'examen du sujet proposé. Il peut décider de reporter cet examen à une réunion ultérieure ou convenir avec le membre qui l'a proposé de traiter ce point en dehors d'une réunion du Comité de gestion.

5.3. Aucun point non repris à l'ordre du jour n'est discuté, sauf approbation de la majorité des membres présents à la réunion.

#### Art. 6. Convocations

6.1. Le secrétaire adresse les convocations aux membres effectifs et, pour information, aux membres suppléants, au moins vingt jours avant la date de la réunion.

6.2. Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, la date, l'heure et le lieu où la réunion doit se tenir.

6.3. Les documents de travail relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour sont envoyés aux membres effectifs et suppléants au plus tard dix jours avant la date de la réunion.

#### Art. 7. Délibération

7.1. Le Comité de gestion délibère valablement, si au moins treize membres effectifs ou suppléants sont présents à la réunion.

7.2. La recherche du consensus est le mode de fonctionnement privilégié au sein du Comité de gestion.

7.3. En cas de difficulté à aboutir à une décision par consensus, le président fait appel au vote. Le vote se fait à main levée ou au moyen de bulletins nominatifs *ad hoc* ou encore à bulletin secret si un membre au moins en fait la demande. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents, sans que le vote par procuration soit autorisé. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

7.4. Dans le cas où un membre est directement concerné par l'objet d'un vote, il ne prend pas part à celui-ci.

7.5. Le secrétaire, le comptable et les experts éventuellement présents ne prennent pas part au vote.

#### Art. 8. Compte-rendu des réunions

8.1. Le projet de compte-rendu des réunions est transmis dans le mois par courriel aux membres effectifs

et suppléants du Comité de gestion. Les membres présents à la réunion disposent de quinze jours pour faire part des modifications ou ajouts qu'ils souhaitent y apporter. Ces propositions de modifications et d'ajouts sont transmises par courriel au secrétariat, ainsi qu'à tous les autres membres.

8.2. Après correction, le projet de compte-rendu est envoyé par courriel à l'ensemble des membres effectifs et suppléants du Comité de gestion.

8.3. Le projet de compte-rendu est considéré comme approuvé si dans un délai de quinze jours, il ne fait plus l'objet d'aucune remarque. Toute nouvelle remarque est faite par courriel au secrétariat et à l'ensemble des membres effectifs et suppléants du Comité de gestion et le projet de compte-rendu sera alors formellement approuvé à la réunion suivante du Comité de gestion.

8.4. Le compte-rendu approuvé est communiqué par le président au Ministre ayant la Pêche dans ses attributions.

Art. 9. Consultation du comité de gestion par voie électronique

9.1. En cas d'urgence et/ou lorsque le problème qui est soumis au Comité de gestion ne justifie pas à lui seul l'organisation d'une réunion, le président peut décider de consulter par voie électronique les membres effectifs.

9.2. Dans ce cas, le secrétariat prépare obligatoirement une proposition d'avis ou de décision, la transmet aux membres effectifs et suppléants et sollicite l'approbation des membres effectifs sur cette proposition.

9.3. Lors de la réunion suivante du Comité de gestion, le président fait obligatoirement rapport au Comité de gestion de cette consultation par voie électronique et des suites qui y ont été données.

Art. 10. Groupes de travail

10.1. Le Comité de gestion peut décider de créer en son sein des groupes de travail en vue d'étudier des problèmes particuliers. Ces groupes de travail sont constitués par voie d'appel à candidatures auprès des membres effectifs ou suppléants.

10.2. Les groupes de travail sont présidés par un membre choisi en leur sein. Le secrétaire du comité de gestion assure le secrétariat des groupes de travail.

10.3. Les groupes de travail font rapport de leurs travaux au Comité de gestion qui reste la seule instance habilitée à prendre des décisions.

Art. 11. Rapport d'activités

11.1. Sur proposition de la direction de la Chasse et de la Pêche présentée par le président, le Comité de gestion établit chaque année pour le 30 juin le rapport d'activités de l'année écoulée. Ce rapport fait plus particulièrement le bilan sur l'utilisation des crédits du Fonds et chaque membre effectif ou suppléant en reçoit un exemplaire.

11.2. Le président transmet ce rapport au Ministre ayant la Pêche dans ses attributions.

Art. 12. Déontologie

Dans le cas où un membre du Comité de gestion est sollicité pour fournir des informations relatives au Fonds ou estime devoir en fournir lui-même, il veille à fournir une information correcte et complète, en distinguant bien ce qui est encore à l'état de projet de ce qui a déjà effectivement été décidé. Le cas échéant, il peut consulter le secrétariat pour se faire aider.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 portant délégation du pouvoir de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie au Ministre ayant la Pêche dans ses attributions et approuvant le règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Fonds piscicole et halieutique de Wallonie.

Namur le 8 décembre 2016.

Le Ministre-Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports, délégué à la Représentation à la Grande Région,

R. COLLIN