04 juillet 2013
Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution des articles L2212-37 et L2212-50 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatif aux modalités à respecter dans le cadre d'une mission à l'étranger

Le Gouvernement wallon,
Vu les articles L2212-37, §2, alinéa 5, et L2212-50, alinéa 5, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation insérés par le décret du 16 mai 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en matière de gouvernance provinciale;
Vu l'avis du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de Région wallonne, donné le 20 novembre 2012;
Vu l'avis 53.495/4 du Conseil d'État, donné le 1er juillet 2013, en application de l'article 84, §1er, alinéa 1er, 1°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;
Sur la proposition du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville;
Après délibération,
Arrête:

Art. 1er.
Lorsqu'une délégation du conseil provincial effectue une mission à l'étranger, un des membres de cette délégation est désigné en qualité de rapporteur. Le rapport établi fait l'objet d'une approbation par les membres de la délégation. Il est imprimé et distribué dans les vingt jours ouvrables à compter de la fin de la mission.

Le rapport est présenté en séance publique de la commission concernée.

Si la mission visée à l'alinéa 1er est initiée par le conseiller, le conseil provincial ou une commission, l'initiateur expose les motivations de la mission, élabore un projet de programme et estime les coûts.

Les éléments font ensuite l'objet d'un débat à la commission concernée qui statue ensuite par consensus, après avis du bureau du conseil provincial, sur le programme de la mission.

Le bureau est saisi des éléments suivants:

1° les objectifs poursuivis;

2° le lien avec les compétences de la province;

3° la durée de la mission, qui ne peut excéder cinq jours si elle se déroule dans un pays de l'Union européenne et huit jours hors Union européenne;

4° le projet de programme qui contient au moins 75 pourcent de rencontres de travail ou de visites officielles en relation avec les objectifs poursuivis par la mission;

5° les dates, de manière à éviter toute perturbation du travail du conseil provincial;

6° la composition de la délégation dont les conjoints et partenaires des conseillers sont exclus;

7° l'estimation précise des coûts, qui restent raisonnables et liés aux objectifs de la mission;

8° l'établissement d'un bilan carbone, avec une compensation carbone dans des projets durables de coopération au développement.

L'alinéa 5, 8°, s'applique pour les déplacements en avion et pour les déplacements en voiture qui excèdent 150 kilomètres par trajet simple.

La commission peut demander des précisions concernant le projet de mission et, le cas échéant, refuser la mission si le projet ne répond pas valablement aux éléments visés à l'alinéa 5 ou si la mission s'avère inopportune.

Wallex - Le droit en Wallonie

La personne chargée de mission choisit le mode de transport à utiliser en privilégiant le mode le plus écologique compte tenu des objectifs et des modalités de la mission ainsi que de la durée du voyage. A coût écologique équivalent, le moyen de transport le plus économique au moment de la réservation est privilégié. En-dessous de 800 kilomètres, l'utilisation du transport par rail est privilégiée. Sauf dérogation dûment motivée, les trajets en avion se font en classe économique.

Aucune indemnité de séjour n'est accordée aux conseillers participant aux missions.

Les frais suivants sont remboursés sur présentation d'un justificatif:

1° le coût du trajet aller-retour du domicile à l'aéroport ou à la gare de départ et le coût du trajet aller-retour de l'aéroport ou de la gare d'arrivée au lieu d'hébergement;

2° les frais de gardiennage de voiture à l'aéroport ou à la gare de départ;

3° les frais de gardiennage par l'hôtel du véhicule utilisé par le participant à la mission;

4° les taxes d'aéroport non comprises dans le prix du billet;

5° les frais de visas et de passeport;

6° les frais de vaccins obligatoires;

7° les frais d'hôtel limités à la nuitée et au petit déjeuner;

8° les frais de restaurant.

La commission procède systématiquement à un contrôle a posteriori des rapports des missions.

Wallex - Le droit en Wallonie

Art. 2.
Lorsqu'une délégation du collège provincial effectue une mission à l'étranger, un des membres de cette délégation est désigné en qualité de rapporteur. Le rapport établi fait l'objet d'une approbation par les membres de la délégation. Il est imprimé et distribué dans les vingt jours ouvrables à compter de la fin de la mission.

Le rapport est présenté en séance publique de la commission.

Si la mission visée à l'alinéa 1er est initiée par le collège ou un de ses membres, l'initiateur expose les motivations de la mission, élabore un projet de programme et estime les coûts. Ces éléments font ensuite l'objet d'un débat au collège qui statue ensuite par consensus sur le programme de la mission.

Le collège provincial peut demander des précisions concernant le projet de mission et, le cas échéant, refuser la mission si le projet ne répond pas valablement aux éléments visés à l'alinéa 4 ou si la mission s'avère inopportune.

La commission procède systématiquement à un contrôle a posteriori des rapports des missions.

Art. 3.
Le présent arrêté ne s'applique pas aux missions initiées par le conseil ou le collège provincial avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 4.
Le présent arrêté produit ses effets à la date d'entrée en vigueur du décret du 16 mai 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation en matière de gouvernance provinciale.

Art. 5.
Le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 04 juillet 2013.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville,

P. FURLAN

Wallex - Le droit en Wallonie