

Règlement d'ordre intérieur du Comité d'accompagnement

Démantèlement de Chertal

1. Un Comité d'accompagnement est institué par l'Arrêté ministériel du 29 juillet 2021 valant permis unique visant à démanteler des bâtiments et installations industriels sur le site d'ARCELORMITTAL de CHERTAL dans un établissement situé rue du Rivage n°1 à 4040 HERSTAL. Ce Comité d'accompagnement constitue un organe de dialogue entre l'entreprise, les riverains du site d'exploitation et les autorités publiques et ce conformément aux prescrits du code de l'environnement articles D29-25 et suivants.

2. Le Comité d'accompagnement se compose de :

- Un représentant des communes d'Oupeye, Herstal et Visé
- Un second représentant de la Commune de Oupeye
- Un représentant du Fonctionnaire Technique, Direction de Liège du Département des permis et autorisations, Service Public de Wallonie – Ressources naturelles, Agriculture, Environnement
- Un représentant du Fonctionnaire Délégué, Direction de Liège 1, Service Public de Wallonie – Territoire, Logement, Patrimoine
- Maximum 3 représentants de la population locale pour chacune des communes d'Oupeye, Herstal et Visé
- Maximum 3 représentants de l'exploitant

La liste des membres effectifs et suppléants du Comité d'accompagnement est reprise en annexe au présent ROI.

Des experts peuvent être invités aux réunions du Comité d'accompagnement en fonction des points inscrits à l'ordre du jour. Ceux-ci sont invités à l'initiative de la Présidence du Comité d'accompagnement.

3. La présidence du Comité d'accompagnement est assurée par la Fonctionnaire Technique. Le Secrétariat est assuré par la Commune d'Oupeye. En cas d'indisponibilité du Président, il désigne son remplaçant et si cette indisponibilité se produit en dernière minute, la Présidence est assurée par le Bourgmestre d'Oupeye.

Participe au comité d'accompagnement, les membres effectifs de chaque groupe. Si un membre effectif est indisponible, il est remplacé par son suppléant.

4. Les réunions, au minimum de deux par an, ne sont pas publiques. Seul le procès-verbal approuvé est un document accessible au public.

5. La fixation du calendrier des réunions est organisée de commun accord entre les différents représentants.

6. Les convocations sont envoyées au minimum 15 jours avant la réunion, accompagnées de l'ordre du jour. Les points à inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion sont fixés en séance. Les points complémentaires éventuels doivent parvenir au Président via le Secrétariat du Comité d'accompagnement, au plus tard, un mois avant la réunion pour être intégrés à l'ordre du jour.

7. Par définition, un procès-verbal est une synthèse de ce qui s'est dit en réunion et non un compte-rendu intégral. Un procès-verbal provisoire de la réunion est envoyé rapidement après la réunion aux personnes présentes et celles-ci envoient leurs commentaires, remarques et amendements, dans les 15 jours calendriers qui suivent la réception du projet de PV, au Secrétariat du Comité d'accompagnement. Le procès-verbal amendé s'il échet, est ensuite communiqué dans le mois à l'ensemble des membres du Comité et mis à disposition sur la plateforme de communication. Ne pas remettre d'avis dans le délai imparti (15 jours calendriers) équivaut à une approbation tacite.

8. Les demandes d'information, les remarques et autres communications importantes se font en cours de réunion en présence de tous les membres. Toutefois, si des questions ou des communications doivent intervenir entre deux réunions, celles-ci sont adressées via la plateforme de communication (www.sdchertal.be), par téléphone (0476 30 26 50) ou par mail (contact@sdchertal.be). Une réponse sera apportée aux différents interlocuteurs par téléphone et/ou par mail. Lors de chaque réunion du Comité d'accompagnement une synthèse des contacts, de l'objet des échanges et des mesures prises sera présentée et commentée.

9. Par souci de respect de l'environnement, les différents documents (convocations, procès-verbaux, échanges entre réunions...) sont envoyés préférentiellement par courriel sauf mention ou demande explicite.

10. Si l'importance des problèmes le justifie, une réunion extraordinaire du Comité d'accompagnement peut être convoquée dans un délai de minimum huit jours et maximum trois semaines après la demande formulée en ce sens par l'un des membres. Dans ce cas, l'objet de l'ordre du jour se limite aux faits ayant motivé la réunion.

11. Les membres du Comité d'accompagnement et leurs suppléants exercent leur mandat à titre gratuit.

12. Les éventuels communiqués de presse officiels au nom du Comité d'accompagnement sont émis par la présidence après avoir reçu l'aval des différents membres.

13. En cas de démission / départ d'un membre, effectif ou suppléant, du Comité d'accompagnement :

- Pour le groupe des riverains, les modalités de son remplacement sont réglées par ses collègues, en tenant compte des habitats/territoires concernés et après avoir reçu l'accord de l'Administration communale ;
- Pour le groupe de l'entreprise, elle désigne elle-même le remplaçant ;
- Pour le groupe des autorités, il revient respectivement à l'autorité concernée de désigner le remplaçant.

14. Le règlement d'ordre intérieur est évolutif et peut être modifié avec l'accord de toutes les parties.

15. De manière générale, les réunions se tiennent au Château d'Oupeye.

Pour le Comité d'accompagnement,

La Présidente,
Marianne PETITJEAN

Le Secrétaire,
Paul ERNOUX