

## **Règlement d'ordre intérieur du Comité d'accompagnement "ECOFROST"**

1. Un Comité d'accompagnement des activités exploitées par la Société ECOFROST S.A. sur son site à PERUWELZ est prévu dans le permis octroyé le 17 septembre 2015 par Département des Permis et Autorisations.  
Ce Comité d'accompagnement constitue un organe de dialogue entre ECOFROST, les riverains de son site d'exploitation et les autorités communales et régionales.
2. Le Comité d'accompagnement se compose:
  - de deux représentants de l'Administration communale de PERUWELZ, délégués par le collège et du Conseiller en Environnement, d'un représentant de la commune de BELOEIL et d'un représentant de la commune de BERNISSART;
  - d'un représentant de la DGO3 – Département des Permis et Autorisations de la Région wallonne et d'un représentant de la DGO4;
  - de trois représentants de la Société ECOFROST S.A.;
  - de deux ou trois représentants de la population locale.

Pour chaque membre effectif, il peut être prévu un suppléant.

3. La présidence et le secrétariat du Comité d'accompagnement sont assurés par Madame Muriel GLAUDE, de l'Agence de Développement de l'Economie et de l'Environnement de la Province de Hainaut.  
En cas d'indisponibilité de la présidente, elle désigne son remplaçant et si cette indisponibilité se produit en dernière minute, la présidence est assurée par le représentant de la DGO3 de la Région wallonne et le secrétariat par l'Administration communale de PERUWELZ.
4. Les réunions, au minimum de deux et au maximum de quatre par an, ne sont pas publiques. Le procès verbal approuvé est un document accessible au public.
5. La fixation, de commun accord, du calendrier des réunions de l'année suivante interviendra lors de la dernière réunion de l'année, dans la mesure du possible ou tout au moins la fixation de la date de la réunion suivante se fera durant la réunion en cours.
6. Les convocations sont envoyées 15 jours avant la réunion. Dès lors, information de la présidente, au moins 15 jours (calendriers) avant la date de la réunion des points particuliers que l'on souhaite voir figurer à l'ordre du jour ainsi que du nom et qualités de l'expert dont on compte se faire accompagner afin qu'elle puisse en informer les autres membres.
7. Le procès-verbal de la réunion est envoyé rapidement après la réunion aux personnes présentes et celles-ci envoient leurs commentaires, remarques et amendements dans la semaine qui suit la réception du procès verbal qui est alors renvoyé à tous les membres du Comité d'accompagnement. L'approbation définitive du procès-verbal se fait par e-mail ou par courrier dans les 5 jours ouvrables de la réception du procès verbal amendé.  
Si de nouvelles modifications devaient encore être apportées, elles feront l'objet de l'approbation de l'ensemble des membres de la même manière et ce jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de modifications.

Le procès-verbal ne pourra être diffusé qu'après l'approbation de l'ensemble des membres. Ne pas remettre d'avis dans le délai imparti équivaut à une approbation tacite.

Lorsque des commentaires sont faits sur le procès-verbal, ils peuvent figurer dans le procès-verbal destinés aux membres du Comité d'accompagnement, mais ils n'ont pas à apparaître dans le procès verbal mis sur Internet ou diffusé par une autre voie dans le public. Par définition, un procès-verbal est une synthèse de ce qui s'est dit en réunion.

8. De préférence, les demandes d'information, les remarques et autres communications importantes se font en cours de réunion en présence de tous les membres.
9. Toutefois, lorsque des problèmes surgissent entre deux réunions, il ne faut pas attendre la réunion suivante pour en faire part. Il y a lieu d'interroger le membre concerné et d'en informer les autres membres. Les éléments de réponse seront également communiqués aux différents membres.
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 communiqués de presse officiels au nom du Comité d'accompagnement sont émis par la présidence après avoir reçu l'aval des différents membres. Toutefois, chaque groupe peut donner des informations à la presse mais sans engager la responsabilité de l'ensemble du Comité d'accompagnement.
13. En cas de démission d'un membre du Comité d'accompagnement,
  - pour le groupe des riverains, les modalités de son remplacement sont réglées par ses collègues;
  - pour le groupe de l'entreprise, elle désigne elle-même le remplaçant;
  - pour le groupe de l'autorité communale et l'administration régionale, il revient respectivement à l'autorité et à l'administration concernée de désigner le remplaçant.
14. Le règlement d'ordre intérieur peut être modifié avec l'accord de toutes les parties.