

Règlement d'ordre intérieur de la Commission permanente.

Approuvé le 18 décembre 2009

Acronymes

- ▶ CAR : Cellule d'animation du réseau
- ▶ CP : Commission permanente
- ▶ RwDR : Réseau wallon de Développement Rural
- ▶ PwDR : Programme wallon de Développement Rural
- ▶ GT : Groupe de travail.

TITRE I : MISSIONS

Article 1. *Cadrement légal*

Le Réseau wallon de développement Rural répond au Règlement européen 1698/2005 qui prévoit que « chaque Etat Membre établit un réseau national qui regroupe les associations et les administrations travaillant dans le domaine du développement rural ». Il répond également au Règlement 1974/2006 de la Commission portant modalités d'application du Règlement 1698/2005.

Le Réseau est constitué de l'ensemble des bénéficiaires du PwDR (agriculteurs, forestiers, associations, communes, entreprises, organismes de formation, ...) ainsi que des associations et structures actives en milieu rural et les administrations de la Région wallonne et des Communautés française et germanophone qui gèrent les matières liées au développement rural.

La notion de réseau implique que des individus ou organisations, de façon volontaire, échangent des informations, des pratiques ou des biens et développent des actions conjointement, tout en gardant leur capacité d'autonomie.

Cela suppose qu'il y ait entre ces individus ou organisations un intérêt, un enjeu ou un problème commun et une structure qui permette les liens.

Il est piloté par une Commission Permanente, assemblée constituée sous l'égide de la DGO3. Cette assemblée n'a pas de personnalité juridique et ne peut intervenir au nom de ses membres. Elle intervient dans le cadre imparti par le Comité d'accompagnement du Réseau wallon de Développement rural.

Article 2. *Objectif général*

La CP définit les priorités en matière d'actions pour le Réseau wallon de Développement rural, les planifie dans le temps, met en place et assure le suivi des groupes thématiques. La CP a une fonction d'écoute, d'échanges et de mobilisation ainsi que d'inventaire des meilleures pratiques. Elle doit également veiller à développer une approche transversale et faire le lien entre les domaines couverts par le PwDR et les enjeux actuels.

D'une manière plus large, la Commission se veut une instance de réflexion sur les politiques de Développement Rural menées et une instance d'anticipation et de recommandation pour la politique de développement rural.

Elle doit aussi assurer le traitement des informations venant du Réseau européen.

Article 3. Objectifs spécifiques

La Commission permanente a pour mission de faire mieux connaître les actions des membres auprès des autres acteurs du réseau par le développement d'outils de communication entre les membres du réseau. Cette communication portera sur les actions, leurs résultats, leurs impacts, et aura pour objet de permettre une meilleure compréhension des problématiques et des positionnements des différents acteurs du réseau.

À travers la planification des activités, la Commission permanente favorisera les rencontres entre les membres, à partir d'un objectif commun, l'identification des thèmes intéressants, le partage d'activités communes et la capitalisation des meilleures pratiques.

Elle cherchera également à faciliter une mise en commun de bases de données, de lexiques, de compétences, d'experts, de recherche de partenaires, de contacts au niveau wallon et au niveau européen.

TITRE II : SIEGE, DUREE

Article 4. Siège :

Le siège de la Commission permanente est établi à la Direction générale de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et de l'Environnement, Direction des programmes européens, Chaussée de Louvain, 14 - 5000 Namur .

Article 5. Durée :

La Commission permanente est désignée jusqu'au 31 décembre 2014

TITRE III : COMPOSITION

Article 6. Membres

La commission est composée :

- ▶ d'organisations fédératrices actives en milieu rural et/ou composées des membres potentiellement bénéficiaires des mesures PwDR ;
- ▶ d'acteurs du développement local.
- ▶ d'acteurs actifs en milieu rural et intervenant dans les champs de l'économie, de l'environnement, du social et du culturel ;
- ▶ des administrations concernées par les enjeux de la ruralité.

Une attention particulière est accordée à la présence d'acteurs liés à de nouveaux enjeux (énergie, biomasse, ...).

La liste des associations membres de la Commission est arrêtée par le Ministre sur proposition de la Direction générale de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et de l'Environnement .

Cette liste comprend un effectif et un suppléant pour chaque organisation. Un seul représentant est autorisé à participer aux réunions de la Commission permanente.

Article 7. *Candidatures nouvelles*

Toute organisation active en milieu rural peut déposer sa candidature à la Commission permanente par écrit auprès de la Direction des Programmes Européens. Cette candidature sera discutée au sein du Comité d'accompagnement et soumise, le cas échéant, à l'approbation du Ministre.

Article 8. *Procédure de démission*

Toute organisation membre de la Commission Permanente peut démissionner de celle-ci par l'envoi au siège de la Commission Permanente, d'une lettre circonstanciée de l'organe de décision habilité à engager l'organisation

Toute modification du représentant effectif ou suppléant d'une organisation au sein de la Commission permanente se fait par lettre envoyée au siège de la Commission permanente par l'organe de décision de l'organe habilité à engager l'association, avec copie envoyée à la Cellule d'Animation. Le remplacement d'un effectif ou d'un suppléant d'une organisation se fait dans un délai aussi court que possible.

Article 9. *Invités*

La Commission permanente ou le Comité de pilotage peuvent décider d'inviter des observateurs ou experts aux réunions de la Commission. Ceux-ci ont une voix consultative lors de ces réunions. Un représentant du Comité scientifique est systématiquement invité aux réunions de la Commission permanente.

Toute organisation peut proposer d'inviter un expert ou observateur. Dans ce cas, elle demande l'inscription de sa proposition à l'ordre du jour d'une réunion de la Commission permanente. Cette proposition doit parvenir à la Cellule d'Animation au moins un mois avant la réunion de la Commission permanente.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 10. *Présidence*

La Commission permanente est présidée par un représentant de la Direction Générale de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et de l'Environnement.

Article 11. *Secrétariat*

Le Secrétariat de la CP est assuré par la Cellule d'Animation du Réseau. Celle-ci est en outre chargée de l'animation du Réseau, de la gestion du centre de ressources, de la préparation des événements du Réseau, de la communication et de l'information ainsi que de la capitalisation des bonnes pratiques. Elle entretient des liens permanents avec le Réseau rural flamand et le Réseau rural européen. Elle assurera également un appui technique à la coopération auprès des GAL wallons.

Article 12. Réunions

La Commission permanente se réunit au moins deux fois par an.

L'ordre du jour de la réunion est arrêté par la présidence sur base d'une proposition de la Cellule d'Animation Réseau. Des points peuvent être proposés par écrit par les membres de la Commission permanente à la présidence et/ou à la Cellule d'animation.

Ces points seront inscrits à l'ordre du jour de la plus proche réunion de la Commission permanente tenant compte des délais d'envoi tel que décrit ci-dessous.

L'ordre du jour est envoyé, accompagné des annexes, par courriel ou par lettre au moins 10 jours ouvrables avant la réunion.

Tout document envoyé en dehors de ce délai ne peut impliquer de décision lors de la réunion sauf accord express au 2/3 pour inscrire le principe d'une décision à l'ordre du jour de la réunion.

La cellule d'Animation du Réseau assure l'animation de la Commission permanente et le secrétariat.

Article 13. Communication de la Commission

La CP peut décider d'utiliser les organes de communication du réseau pour y relayer des informations jugées utiles.

Elle approuvera le plan de communication.

Dans le cadre du magazine, un comité de rédaction est créé. Il sera chargé de l'approbation des chemins de fer pour chaque magazine. Il ne constitue en aucun cas un comité de lecture. Une évaluation du Magazine sera réalisée annuellement avec le Comité de rédaction lors d'une réunion spécifique.

Article 14. Rôle d'Internet

La CP peut recourir au site Web du réseau pour faciliter l'échange d'information et de données entre les membres. Cette pratique est encouragée pour réduire la consommation de papier et d'encre.

Article 15. Archives

Les documents et fichiers traités par la CP sont archivés au sein des bureaux de la CAR. Ces documents sont disponibles pour tous les membres de la CP sur simple demande.

Article 16. Groupes thématiques

Des groupes thématiques sont mis en place par la CAR dans le but d'identifier les meilleures pratiques, de favoriser leur généralisation, de faciliter des approches transversales, d'étudier les leviers pour lever les contraintes rencontrées par les membres du Réseau.

A chaque groupe thématique est attaché un Comité de pilotage désigné par la Commission Permanente. Sa mission est de définir le cadre de réflexion du groupe, le programme et le calendrier des travaux, de les proposer à la Commission permanente, d'en assurer le suivi et l'évaluation.

Ces comités de pilotage sont composés d'organisations ou administration membres de la Commission permanente. Le représentant de l'organisation ou l'administration au sein du Comité de pilotage est désigné par l'organisation ou l'administration concernée.

Ces Comités de pilotage reçoivent l'appui du Comité scientifique pour l'organisation de ses travaux.

La CAR intervient comme lieu de coordination. Elle peut assurer dans certains cas l'animation et le secrétariat de ces groupes. Des membres des Comités de pilotage peuvent également assumer ces fonctions.

TITRE V : PROCÉDURE DE DÉCISION

Article 17. *Modalités de vote*

Les décisions sont prises par consensus.

TITRE VI : MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement a été approuvé par la Commission Permanente du 18 décembre 2009. Toute modification ne peut se faire que lors d'une CP réunie avec ce point à l'ordre du jour, avec convocation au moins 1 mois avant la date de réunion de modification de la charte ou du ROI..