

COMMISSION FEDERALE DE RECOURS
POUR L'ACCÈS AUX INFORMATIONS ENVIRONNEMENTALES
[C – 2009/18051]

Règlement interne

Article 1^{er}. Lorsqu'un recours ou une demande d'avis a été introduit, la Commission fédérale de recours pour l'accès aux informations environnementales, ci-après dénommée la Commission, se réunit en principe dans les meilleurs délais afin d'en délibérer.

Si toutefois, il s'agit d'un recours manifestement non recevable ou d'une matière sur laquelle la Commission a déjà adopté une position constante, la délibération a lieu, sauf si un membre émet une objection, par voie électronique. Dans ce cas, le secrétaire de la Commission, ci-après dénommé le secrétaire, fait parvenir le plus rapidement possible après la réception du recours, une analyse de l'affaire et un projet de décision ou d'avis, par voie électronique, aux membres de la Commission, ci-après dénommés les membres, qui doivent faire connaître leurs remarques de préférence endéans les cinq jours calendrier. Une nouvelle proposition de décision ou d'avis est ensuite à nouveau soumise par voie électronique aux membres, qui doivent de préférence dans les cinq jours calendrier émettre leur vote par voie électronique.

Art. 2. Chaque fois qu'un recours ou une demande d'avis est introduit, tous les membres en sont immédiatement informés par voie électronique par le secrétaire.

Art. 3. Le secrétaire signe l'invitation et la fait parvenir à tous les membres au moins cinq jours ouvrables avant la réunion. L'ordre du jour de la réunion est joint à l'invitation ainsi que tous les documents utiles à l'exception des documents visés à l'article 4 qui sont mis à disposition pour consultation.

Chaque membre peut faire mettre un point à l'ordre du jour en adressant une demande au secrétaire au plus tard dix jours calendrier avant le jour de la réunion.

Un point qui ne figure pas à l'ordre du jour ne peut être ajouté à l'ordre du jour comme point prioritaire que si au moins deux tiers des membres votants marquent leur accord.

Art. 4. Les documents dont une copie a été demandée auprès de l'instance environnementale compétente sont mis à la disposition de tous les membres, qui peuvent les consulter uniquement au secrétariat de la Commission. La Commission peut y déroger dans des cas spécifiques.

Art. 5. Le membre qui est empêché ou qui se trouve dans une situation d'incompatibilité visée à l'article 11 de l'arrêté royal du 20 décembre 2006 relatif à la composition et au fonctionnement de la Commission en avertit dans les meilleurs délais son suppléant et le secrétaire.

Art. 6. Si le membre effectif est présent, le membre qui est désigné comme son suppléant peut néanmoins assister à la réunion en tant qu'observateur.

Art. 7. Le secrétaire rédige le compte rendu. Après approbation par la Commission, il est signé par le président et le secrétaire.

Art. 8. Le secrétaire veille à la notification ou à l'envoi des décisions, des avis, des invitations et des autres communications visées dans la loi du 5 août 2006 relative à l'accès du public à l'information en matière de l'environnement et ses arrêtés d'exécution.

En même temps, il communique à tous les membres les décisions et avis qui ont été notifiés.

Il est chargé de la conservation des documents et des archives de la Commission.

Art. 9. Les décisions et les avis sont publiés sur le site web de la Commission.

Art. 10. La Commission rédige chaque année un rapport annuel à l'attention du Ministre de l'Intérieur, du Ministre compétent pour l'Environnement et du Ministre compétent pour l'Environnement marin. Ce rapport est également remis aux présidents des chambres législatives.

Bruxelles, le 19 janvier 2008.

Voorzitter,
J. BAERT

Secretaris,
F. SCHRAM

FEDERALE BEROEPSCOMMISSIE
VOOR DE TOEGANG TOT MILIEU-INFORMATIE
[C – 2009/18051]

Huishoudelijk reglement

Artikel 1. Nadat een beroep of een vraag om advies is ingediend, komt de Federale Beroepscommissie voor de toegang tot milieuinformatie, hierna genoemd de Commissie, in principe zo snel mogelijk samen om erover te beraadslagen.

Betreft het echter een beroep dat kennelijk niet ontvankelijk is of een aangelegenheid waarover de Commissie al een vaststaand standpunt heeft uitgewerkt, dan gebeurt de deliberatie, tenzij een lid daartegen bezwaar maakt, via elektronische weg. In dat geval bezorgt de secretaris van de Commissie, hierna secretaris genoemd, zo snel mogelijk na de ontvangst van het beroep een analyse van de zaak en een ontwerp van beslissing of advies via elektronische weg aan de leden van de Commissie, hierna genoemd de leden, die hun opmerkingen bij voorkeur binnen vijf kalenderdagen moeten doen kennen. Een nieuw voorstel van beslissing of advies wordt vervolgens opnieuw via elektronische weg voorgelegd aan deze leden die bij voorkeur binnen vijf kalenderdagen via elektronische weg hun stem dienen uit te brengen.

Art. 2. Telkens een beroep of een vraag om advies is ingediend, wordt daarvan onmiddellijk door de secretaris via elektronische weg mededeling gedaan aan alle leden.

Art. 3. De uitnodiging wordt door de secretaris ondertekend en ten minste vijf werkdagen voor de vergadering aan alle leden bezorgd. Bij de uitnodiging wordt de agenda van de vergadering gevoegd, alsook alle nuttige documenten behalve de documenten bedoeld in artikel 4 die ter inzage liggen.

Elk lid kan, mits daartoe een verzoek te richten aan de secretaris uiterlijk tien kalenderdagen voor de dag van de vergadering, een punt op de agenda laten plaatsen.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag slechts als spoedeisend punt aan de agenda worden toegevoegd als ten minste twee derde van de stemgerechtigde leden daarmee instemmen.

Art. 4. De documenten waarvan een kopie is opgevraagd bij de bevoegde milieu-instantie liggen voor alle leden enkel ter inzage op het secretariaat van de Commissie. De Commissie kan hiervan in specifieke gevallen afwijken.

Art. 5. Het lid dat is verhinderd of dat zich bevindt in een toestand van onverenigbaarheid bedoeld in artikel 11 van het koninklijk besluit van 20 december 2006 betreffende de samenstelling en de werkwijze van de Commissie, verwittigt zo spoedig mogelijk zijn plaatsvervanger en de secretaris van dit feit.

Art. 6. Als het effectief lid aanwezig is, mag het lid dat als zijn plaatsvervanger is aangewezen, niettemin de vergadering als waarnemer bijwonen.

Art. 7. De secretaris stelt de notulen op. Na goedkeuring door de Commissie worden ze ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Art. 8. De secretaris zorgt voor de notificatie of toezending van de beslissingen, de adviezen, de uitnodigingen en andere mededelingen bedoeld in de wet van 5 augustus 2006 betreffende de toegang van het publiek tot milieuinformatie en zijn uitvoeringsbesluiten.

Hij deelt gelijktijdig de ter kennis gebrachte beslissingen of adviezen aan alle leden mee.

Hij staat in voor de bewaring van de documenten en de archieven van de Commissie.

Art. 9. De beslissingen en de adviezen worden bekendgemaakt op de website van de Commissie.

Art. 10. De Commissie stelt jaarlijks een verslag op voor de Minister van Binnenlandse Zaken, voor de Minister bevoegd voor leefmilieu en voor de Minister bevoegd voor het Mariene Milieu. Dat verslag wordt ook bezorgd aan de voorzitters van de wetgevende kamers.

Brussel, 19 januari 2008.

Président,
J. BAERT

Secrétaire,
F. SCHRAM