

Demande de constitution d'une
CCATM à Herbeumont

Table des matières

1. Nos motivations	3
2. Une CCATM, c'est quoi ?	3
3. Pourquoi une CCATM ?	4
4. Les missions d'une CCATM	5
4.1 Les missions d'avis obligatoires	5
4.2. Les autres missions obligatoires	6
4.3. Les missions facultatives	6
5. Composition d'une CCATM	7
6. Création d'une CCATM - procédure	8
7. Le fonctionnement d'une CCATM	9
7.1. Généralités	9
7.2. D'un point de vue plus pratique	9
8. Les Aides au fonctionnement	11
9. Conclusions	12

1. Nos motivations

Nous souhaitons aider l'autorité communale à rencontrer ses objectifs en terme de transparence et de participation citoyenne.

Dans sa Déclaration de Politique Communale, la majorité a exprimé sa volonté d'inscrire au tableau de ses priorités la **transparence de ses actions** : "cette démarche contribue à rendre **transparente** les **actions** menées et permet une **évaluation directe par le citoyen** de son état d'avancement". La majorité entend également, par la DPC, "**dynamiser et fédérer l'ensemble des forces** des **différentes parties prenantes** (personnel communal, élus, associations, partenaires divers, citoyens, etc.) nécessaire à leur atteinte". Dans l'axe 3, elle déclare vouloir "**encourager la participation citoyenne constructive et positive** visant l'**amélioration de notre cadre de vie**".

Dans un souci d'une plus large participation de la population locale à la gestion de leur cadre de vie, le Code du développement territorial (CoDT) prévoit la **possibilité** pour les communes, par le biais de leur conseil communal, de **créer des CCATM**.

2. Une CCATM, c'est quoi ?

Une CCATM, Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité, est une **assemblée** composée de **citoyens** qui, à l'échelon local, émet des **avis** sur des **dossiers** liés au **développement territorial**. Les **autorités communales** sont **obligées** de **consulter** cette commission pour **certaines politiques**, spécialement les **plans d'aménagement** (Schéma de développement communal, schéma d'orientation local, guide communal d'urbanisme, etc.). La **CCATM** est également **libre** d'émettre des **avis** de sa **propre initiative** notamment sur les **enjeux** et **objectifs** du **développement territorial local**.

Dans tous les cas, les **avis** rendus par cette commission ne sont **pas contraignants** pour l'**autorité**, mais le **poids** de cet avis reste **important**. Cette dernière sera en effet **tenue de motiver** de manière circonstanciée sa **décision** en cas **d'écart** par rapport à l'**avis** officiellement émis par la **CCATM**.

En synthèse, une CCATM c'est:

- Une **assemblée de citoyens volontaires et représentatifs** qui s'intéressent au cadre de vie
- une **composition équilibrée** sur base de critères géographiques, économiques, sociaux, environnementaux, d'âge et de genres
- **8 à 16 membres** selon la taille de la commune (+ le président).
- un **renouvellement** tous les **6 ans**
- un **accompagnement structuré** de la conception des outils d'aménagement du territoire
- Des **avis officiels, non contraignants**, mais qui **aident** les **autorités** locales et régionales dans la motivation de leurs décisions ou leur imposent une motivation circonstanciée en cas d'écart.
- Des **subsides** de fonctionnement (de 2.500 à 6.000 euros)

3. Pourquoi une CCATM ?

La mise en place d'une CCATM **permet d'obtenir l'avis de représentants de la population** à propos de situations d'**aménagement du territoire communal, d'urbanisme** ou encore de **développement territorial**. Les **débats** au sein d'une CCATM permettent un **échange d'idées** qui peut s'avérer **positif** pour le **développement territorial** au sein de la commune. **À l'heure où l'on prône la participation du public**, il semble **intéressant** que les **communes** puissent **bénéficier** d'un tel **avis** dans ce type de dossiers, **à côté des enquêtes publiques plus classiques**. Cet **avis**, lorsqu'il est **positif** permet notamment de **donner** une certaine **légitimité** aux **décisions communales**. **L'autorité** compétente se **doit** par ailleurs de **justifier** d'autant plus ses **choix politiques lorsqu'elle s'en écarte** ce qui parachève la réflexion entamée et renforce souvent l'argumentaire juridique. Enfin, la **constitution d'une CCATM** est une des **conditions** à remplir pour **permettre** à la **commune** d'entrer dans le **régime de décentralisation** et **gagner** ainsi en **autonomie** dans la délivrance des permis.

Le saviez-vous ?

Sur 262 communes, la Wallonie compte 219 CCATM réparties sur l'ensemble du territoire. Ce chiffre augmente au fur et à mesure des années. Herbeumont est donc l'une des seules communes à ne pas encore posséder de CCATM.

4. Les missions d'une CCATM

Les **missions** de la CCATM sont **variées** mais consistent principalement en des **avis consultatifs** liés aux **politiques du développement territorial**. **Certaines** sont « **obligatoires** » – une consultation expresse de la commission s'impose – mais **d'autres** sont **fixées par le collège communal, le conseil communal ou la CCATM elle-même**.

4.1. Les missions d'avis obligatoires

- Sur les projets de **schéma de structure communal** (SSC) et sur les projets de **schéma d'orientation local** (SOL) après la réalisation de l'enquête publique ;
- sur les projets de **schéma de développement pluricommunal**, et sur le rapport des **incidences** qui les accompagnent ;
- sur les projets de **révision du plan de secteur** lorsque cette révision a été **initiée** par la **commune** et dans le cadre de la procédure accélérée de révision de ce plan pour y inscrire une zone d'enjeu communal ;
- sur les projets de **révision du plan de secteur** lorsque cette révision a été **initiée** par une **personne physique ou morale, privée ou publique**. ;
- sur les projets de **sites à réaménager** (SAR) ;
- sur les projets de **périmètre de remembrement urbain** ;
- sur les projets de **guide régional d'urbanisme** (GRU), lorsqu'ils portent sur une partie du territoire communal concerné ;
- sur le contenu du **rapport sur les incidences environnementales** réalisé dans le cadre d'un projet de plan ou de schéma, sauf lorsque les projets portent sur un schéma de développement du territoire, ou un plan de secteur ;
- pour **toutes les demandes de permis ou de certificats d'urbanisme n°2 qui impliquent une ou plusieurs dérogations à un plan ou aux normes d'un guide régional d'urbanisme** ;
- sur les projets de liste des arbres et haies remarquables.

4.2. Les autres missions obligatoires

- L'élaboration des dossiers de **rénovation urbaine** en partenariat avec le conseil communal.
- La participation à la **réunion d'information préalable** à la **révision du plan de secteur**.

- La formulation **d'observations** et de **suggestions** sur les **évaluations environnementales** qui précèdent l'élaboration et l'adoption des plans et schémas.
- **L'accompagnement dans la conception du guide communal d'urbanisme** (GCU) et remettre un avis sur ce document.
- L'autorité compétente **doit inviter** la commission communale à **déléguer un représentant en réunion de projet** ; réunion qui se tient préalablement, et parfois obligatoirement, au dépôt d'une demande de permis d'urbanisme ou d'urbanisation.

4.3. Les missions facultatives

A côté de ces missions obligatoires, il n'est **pas rare** que les collèges ou conseils communaux décident de solliciter **l'avis** de la **CCATM** pour des **dossiers divers**, qu'ils estiment **pertinent**, et pour toute question relative au développement territorial (tant urbain que rural), à l'aménagement du territoire, et à l'urbanisme. Enfin, **la commission communale peut rendre des avis d'initiative sur des sujets qu'elle estime pertinents**.

BASES LÉGALES

L'ensemble des règles relatives aux CCATM (création, composition, fonctionnement, incompatibilité, subvention, etc.) sont **inscrites** au sein du **CoDT**. Les **grands principes** sont **régis** par la **partie décrétole aux articles D.I.7 à D.I.10** et le **règles plus spécifiques**, relatives au **fonctionnement** et à la **composition**, sont détaillées dans la **partie réglementaire aux articles R.I.10-1 à R.I.10-5**. L'article R.I.12 -6 reprend les conditions à remplir pour obtenir les subsides de fonctionnement (v. Fiche 8).

5. Composition d'une CCATM

La CCATM contient de **8 à 16 membres** suivant la **taille** de la commune (**8** pour Herbeumont). Elle est **composée majoritairement** de **citoyens volontaires et représentatifs de la commune** et, pour **un quart**, de **membres du conseil communal**.

La commission est composée :

- **d'un(e) président(e) (choisi(e) par le conseil communal** mais en **dehors** de celui-ci),
- **d'un(e) secrétaire (issu(e) de l'administration communale),**

- de **membres effectifs**, et éventuellement de **membres suppléants** (le nombre d'effectifs est de 8 dans une commune de moins de 10 000 habitants)
- **du ou des membres** du **collège** communal ayant l'aménagement du territoire, **l'urbanisme** et la mobilité dans leurs **attributions**,
- du **conseiller** en **aménagement** du **territoire** et **urbanisme**,
- d'un **fonctionnaire de la DGO4** désigné par le Gouvernement

Ces **trois derniers** membres siègent avec **voix consultative**. Un quart des membres de la CCATM sont **issus du conseil communal** et **désignés par lui** suivant une **représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de l'opposition**. Pour le reste, les **autres membres** sont **choisis** par le **conseil communal** parmi la **liste des candidats-citoyens** qui résulte de la procédure d'appel aux candidatures. Les candidatures recevables mais non retenues constitueront la réserve.

Le **conseil communal doit respecter 4 critères** lorsqu'il compose la commission :

- une **représentation spécifique** à la commune **des intérêts** :
 - **sociaux**: acteur du secteur culturel, personne à mobilité réduite, animateur de mouvement de jeunesse, historien local, délégué syndical, représentant de la ligue des familles, etc.
 - **économiques** : commerçant, agriculteur, dirigeant d'entreprise, hébergeur touristique
 - **environnementaux, patrimoniaux, énergétiques et de mobilité** : auteur de projet, acousticien, agents des eaux et forêts, naturaliste, cycliste quotidien, utilisateur de transports publics,...
- une **répartition géographique équilibrée** (personnes des différents villages de la commune)
- une **répartition équilibrée des tranches d'âge de la population** communale;
- une **répartition équilibrée hommes/femmes**.

6. Création d'une CCATM - procédure

Le conseil communal peut **décider d'établir** une CCATM **à tout moment**. La décision de renouvellement d'une CCATM existante doit par contre être décidée dans les 3 mois de l'installation du conseil communal. Cette **décision** doit être **approuvée**, in fine, par le **Gouvernement**. Le **collège communal** procède à un **appel public aux candidats** dans le **mois** de sa **décision** d'établir ou de renouveler une CCATM. Cet **appel public** est **annoncé**

par **voie d'affichage** aux **endroits habituels**, dans un **journal publicitaire** distribué gratuitement, dans un **bulletin d'information**, et sur le **site internet de la commune** s'il existe.

L'acte de **candidature** est **personnel**. Si le candidat représente une **association**, il **doit être mandaté par celle-ci**. La **candidature** doit être **motivée**. À défaut, elle sera considérée comme irrecevable. L'acte de **candidature** doit **contenir** au **minimum** :

- Le nom, prénom, domicile, âge, sexe et profession du candidat ;
- Les intérêts que le candidat souhaite représenter parmi les intérêts sociaux, économiques, environnementaux, énergétiques et de mobilité, ainsi que les motivations du candidat à l'égard de ces intérêts.

Si le collège communal estime insuffisant le nombre de candidatures reçues lors de l'appel public, il lance un appel complémentaire au plus tard deux mois après la clôture du premier appel. Cet appel prend cours à la date fixée par le collège communal. Les formalités de publicité sont identiques à celles de l'appel initial. Pour **chaque membre** effectif **choisi** dans la liste des candidatures, le **conseil communal peut désigner un ou plusieurs suppléants représentant les mêmes intérêts que le membre effectif**. Les **candidatures recevables**, mais **non retenues** constitueront la **réserve** (pour les critères de sélection, v. fiche 4).

7. Le fonctionnement d'une CCATM

7.1. Généralités

Les **modalités de fonctionnement** de la commission communale sont **fixées** par le **CoDT** mais sont à **compléter** par un règlement d'ordre intérieur (**ROI**) adopté par le **conseil communal** lors de sa création ou de son renouvellement. Le **président convoque** les **réunions** de la CCATM, le cas échéant, **à la demande du collège communal**. Il **fixe** également l'**ordre du jour** de ces réunions, et le **mentionne** dans la **convocation** envoyée aux membres de la commission **huit jours ouvrables** au moins **avant la date fixée pour la réunion**. Une **copie** de la **convocation** est également **envoyée** à l'(ou aux) **échevin(s)** ayant l'**aménagement du territoire, l'urbanisme** et/ou la **mobilité** dans ses(leurs) attributions, et s'il existe, au conseiller en aménagement du territoire et urbanisme (Catu). Le **membre suppléant participe** à la commission communale **uniquement** en l'**absence** du

membre effectif. Dans cette hypothèse, le membre effectif prévient le membre suppléant de son absence.

Après décision du conseil communal ou du **collège communal** sur les **dossiers** soumis à l'avis de la commission, **l'autorité communale** en **informe** la **commission** et assure la **publicité** de ses avis.

La **commission** peut, d'initiative, **inviter des experts ou personnes particulièrement informés** (v. fiche 9). Ceux-ci assistent **uniquement au point** de l'ordre du jour **pour lequel ils ont été invités**. Ils n'ont **pas droit de vote**. La **commission** communale **ne délibère valablement** qu'en **présence** de la **majorité des membres** ayant **droit de vote**. Le **vote** est acquis à la **majorité simple**. En **cas d'égalité** de voix, celle du **président** est **prépondérante**. Les **avis** émis par la **commission communale** sont dûment **motivés** et **font état**, le cas échéant, du **résultat des votes**. Ils sont **inscrits** dans un **procès-verbal** signé par le **président** et le **secrétaire** de la commission communale.

7.2. D'un point de vue plus pratique

D'un point de vue plus pratique, la **CCATM** se dote d'un **règlement d'ordre intérieur**, qui **définit** ses **modalités de fonctionnement**. Le (ou la) **président(e)** **convoque** les **membres** à **chaque fois que l'actualité justifie** de le faire. La **commission** se **réunit régulièrement**. Dans les faits, c'est une **collaboration étroite** entre le (ou la) **secrétaire de la commission** et son (ou sa) **président(e)** qui **permet** de **définir un rythme cohérent et des ordres du jour équilibrés**. Le secrétaire est en effet souvent le CATU (Conseillers en Aménagement du Territoire et en Urbanisme) de la commune.

Les **débats** sont généralement **introduits** par le **secrétariat**, qui **présente les dossiers** nécessitant un avis, puis **animés** et **synthétisés** par la **présidence**. Pour **assurer** une **information** de **qualité** auprès des **membres** et les **aider** à préparer leurs prises de position, les **secrétariats fournissent** parfois avec la convocation un **premier aperçu du contenu de chaque dossier**. Ces pièces sont **complétées** en **séance** par un **affichage** des **plans** ou par une **projection** (diaporama ou équivalent) des **éléments-clés des dossiers**. **De plus en plus, les CCATM recourent à une consultation en ligne** (base de données DGO4, vues aériennes, street view...) pour **parfaire** leur **compréhension** du **contexte** et des **enjeux**. **Lorsqu'un** cas de figure présente une certaine **complexité** (projet soumis à étude d'incidences par exemple), il arrive que la **commission auditionne** le **porteur de projet** (demandeur) **et/ou des experts**, toujours dans ce **but** de **bon discernement par rapport aux caractéristiques du dossier**.

Un **vote** (ou un enchaînement de votes) **intervient** dans la plupart des cas **après le débat**. La **commission ne peut délibérer que si la majorité de ses membres sont présents**, et le **vote est acquis** à la **majorité simple** des voix. Le CoDT prévoit que le Gouvernement peut, sur proposition du conseil communal, diviser les commissions en sections, avec des missions particulières. En pratique, cette faculté est rarement mise en application car les conditions préalables à sa mise en œuvre sont à la fois lourdes et difficiles à rencontrer (chaque section doit présenter elle aussi une composition géographique, sociale, économique, patrimoniale, environnementale, énergétique et de mobilité équilibrée).

INFOS COMPLÉMENTAIRES

QUELLE EST LA CHARGE DE TRAVAIL D'UNE CCATM ? La charge de travail **dépend** nécessairement du **nombre de dossiers** liés au développement territorial géré par la commune. Il **dépendra également de la proactivité** et de **l'implication** de ses **membres** ainsi que de la **confiance** qui lui est **accordée** par la **Collège**. Le **CoDT fixe** cependant le **nombre minimum** de **réunions** annuelles à tenir pour pouvoir obtenir la subvention (fiche 9): - **4 par an pour une CCATM de 8 membres**, - 6 par an pour une CCATM de 12 membres, - 8 par an pour une CCATM de 16 membres.

UN RAPPORT D'ACTIVITÉ. La CCATM dresse un **rapport de ses activités au moins une fois tous les six ans**. Ce rapport est envoyé à la DGO4 par le collège communal pour le 30 juin de l'année qui suit l'installation du conseil communal à la suite des élections. Ce rapport d'activités peut être consulté à l'administration communale.

CONFIDENTIALITÉ. Le président et tout membre de la CCATM sont **tenus de la confidentialité** des **données personnelles** des **dossiers** dont ils ont la connaissance, ainsi que des **débats** et des **votes** de cette commission.

8. Les Aides au fonctionnement

Pour permettre aux CCATM de fonctionner de manière optimum **des aides matérielles** (**subventions** annuelles) sont **disponibles pour les communes**. Les **CCATM peuvent** également **s'entourer d'experts et d'aides extérieurs** pour **appréhender** les **dossiers** les plus **complexes**. Sur le plan **matériel**, chaque **CCATM** peut prétendre à une **subvention annuelle octroyée** par la **Région** si elle justifie :

- de l'exercice de ses compétences de manière régulière,
- de la tenue du nombre minimum de réunions imposé par le Code (v. fiche 7),

- de la participation du président, des membres ou du secrétaire à des formations en lien avec leurs mandats.

Le dossier de **demande de subvention** que le collège communal doit introduire pour le 31 mars de l'année qui suit l'année pour laquelle la subvention est demandée **comprend** :

- le rapport des activités annuelles (v. fiche 7),
- le tableau des présences des membres à chaque réunion,
- les justificatifs des frais inhérents à l'organisation de formations,
- le relevé des dépenses supportées par la commune dans le cadre du fonctionnement de la commission.

Sur le plan **intellectuel**, la **CCATM** peut **s'entourer des aides qu'elle estime utiles**. Elle peut par exemple inviter d'initiative des **experts** ou des **personnes** particulièrement **informés** sur les **dossiers** qu'elle a à **traiter**. Les **frais éventuels** occasionnés par l'expertise **font l'objet d'un accord préalable du collège communal**. Toutefois, les **moyens** de fonctionnement étant **faibles** et les **réunions** se déroulant presque systématiquement en **soirée**, l'**assistance** dont pourra bénéficier une commission **aura ses limites**. C'est une des **raisons** pour lesquelles la **présence** de l'**agent** de la **DGO4** désigné comme représentant de la Wallonie au sein de la CCATM est **souvent appréciée**. Les **membres** de **CCATM** peuvent **prendre part** aux **colloques organisés** chaque année par le **Service public de Wallonie** ou d'autres institutions (v. fiche 10). La **subvention couvre** ces **frais de formation**.

QUEL MONTANT POUR LES SUBSIDES ? Le montant varie en fonction de la taille de la commune : 2.500 euros pour la CCATM composée, outre le président, de huit membres.

DES JETONS DE PRÉSENCE ? Les membres de la CCATM peuvent bénéficier de jetons de présence, couverts par la subvention annuelle. Le président a droit à un jeton de présence de 25 euros par réunion. Les membres (et, le cas échéant, les suppléants), ont droit à un jeton de présence de 12,50 euros par réunion.

9. Conclusions

La création d'une CCATM permettrait des **débats** et des **échanges d'idées** avec le citoyen à propos de situations d'aménagement du territoire communal. Elle permettrait également de **donner de la légitimité aux décisions communales**, lorsque l'avis de la CCATM est aligné à celui de l'autorité communale.

Mais surtout, la constitution d'une CCATM permettrait à la commune de faire un **pas positif vers les citoyens** en montrant qu'elle **a à coeur de respecter ses engagements** formulés dans la DPC en termes de "**transparence** de ses actions", "**évaluation directe par le citoyen**", "**dynamiser et fédérer** l'ensemble des forces des différentes parties prenantes" (personnel communal, élus, citoyens, etc.) , "**encourager la participation citoyenne constructive et positive** visant l'amélioration de notre cadre de vie".