

**Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal – Modifications (CC 20240416)**

Chapitre I :	Convocation du conseil, ordre du jour et information	Page 2-7
	Section 1 : Fréquence des réunions	Page 2
	Section 2 : Convocation	Page 2
	Section 3 : Ordre du jour	Page 3
	Section 4 : Interpellation et ajout de points supplémentaires par des conseillers communaux	Page 3
	Section 5 : Droit d'expression des citoyens	Page 3
	• 5.1. Interpellation citoyenne	Page 3-5
	• 5.2. Médiation citoyenne	Page 5
	• 5.3. Pétition citoyenne	Page 5
	Section 6 : Mise à disposition des dossiers	Page 6-7
	Section 7 : Publicité des séances	Page 7
	Section 8 : Information au public et aux media	Page 7
Chapitre II :	Tenue des séances	Page 7-12
	Section 9 : Présidence	Page 7
	Section 10 : Ouverture et clôture de la séance	Page 8
	Section 11 : Quorum requis	Page 8
	Section 12 : Validité des votes	Page 8
	Section 13 : Publicité ou non du vote	Page 8
	Section 14 : Le vote public	Page 9
	Section 15 : Le vote secret	Page 9
	Section 16 : Police des réunions	Page 9-10
	Section 16bis : Prise de sons et/ou d'images pendant les séances publiques du conseil communal	Page 11
	Section 17 : Points urgents	Page 11
	Section 18 : Questions orales et d'actualité	Page 11-12
Chapitre III :	Procès-verbal des séances	Page 12
	Section 20 : Le procès-verbal	Page 12
	Section 21 : Approbation du procès-verbal	Page 12
Chapitre IV :	Commission du conseil	Page 12-13
Chapitre V :	Mandats auprès d'intercommunales et d'ASBL communales	Page 13
Chapitre VI :	Droits et devoirs des conseillers communaux	Page 13-14
Chapitre VII :	Dispositions antérieures	Page 15

*Pour la compréhension du texte, il faut entendre :*

- *par le conseil = le conseil communal*
- *le collège = le collège des Bourgmestre et Echevins / Echevines ;*
- *les membres = les membres du conseil*
- *le président = mutatis mutandis la présidente*
- *Le président-suppléant = la présidente suppléante*

### **Préambule**

Sauf dispositions contraires, par membre, on entend le conseiller communal et/ou la personne de confiance prévue à l'article 12 bis de la NLC.

## **CHAPITRE I : CONVOCATION DU CONSEIL, ORDRE DU JOUR, INFORMATION**

### **SECTION 1 : Fréquence des réunions**

**Art. 01 :** Le conseil communal se réunit chaque fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins 10 fois par an, en principe le 3<sup>ème</sup> mardi du mois.

La séance publique est convoquée à 20 heures, la séance à huis clos ayant toujours lieu après la séance publique, sauf en matière disciplinaire.

En cas de nécessité, le collège peut déroger à l'heure précitée.

### **SECTION 2 : Convocation**

**Art. 02 :** Sans préjudice de l'article 3, le président ou le président-suppléant convoque le conseil. Sur la demande d'un tiers des membres du conseil en fonction, le président ou le président-suppléant est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués par ces membres.

**Art. 03 :** En séance, le conseil peut, à la majorité des membres présents, décider du jour et de l'heure d'une nouvelle réunion afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

**Art. 04 :** Sauf urgence, la convocation, qui contient l'ordre du jour, se fait par courriel au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Par "sept jours francs", on entend sept jours de vingt-quatre heures, le jour de la réception de la convocation et celui de la réunion du conseil communal n'étant pas compris dans le délai.

Le collège met à la disposition de chaque membre une adresse de courrier électronique personnelle, dont la sécurité et la maintenance sont assurées par le fournisseur de l'administration communale.

Les membres qui en font la demande écrite peuvent également recevoir la convocation et l'ordre du jour par écrit dans le même délai. Dans ce cas, l'envoi se fait à domicile par envoi postal ou par coursier, sans accusé de réception.

Ce délai est ramené à deux jours francs quand l'article 90 al. 3 de la nouvelle loi communale est applicable.

### **SECTION 3 : Ordre du jour**

**Art. 05** : Sans préjudice des articles 6 et 7, le président ou le président-suppléant arrête l'ordre du jour, sur proposition du collège des Bourgmestre et Echevins.

**Art. 06** : Lorsque le conseil est convoqué sur demande d'un tiers des membres, l'ordre du jour comprend par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

### **SECTION 4 : Interpellation et ajout de points supplémentaires par des conseillers communaux**

**Art. 07** : Tout membre du conseil peut demander l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour. Cette proposition doit :

- être transmise au président et au secrétariat communal au moins cinq jours francs avant la réunion. Cela peut se faire par courrier ou courriel à l'adresse électronique du service du secrétariat ([secretariat@wb1170.brussels](mailto:secretariat@wb1170.brussels)). Par "cinq jours francs", on entend cinq jours de vingt-quatre heures, le jour de la réception de la proposition et celui de la réunion du conseil communal n'étant pas compris dans le délai.
- être accompagnée de tout document propre à éclairer le conseil.

Lorsque l'interpellation peut conduire à une motion, le texte de la motion doit être transmis au secrétariat communal dans le même délai.

L'interpellation simple n'entraîne pas de vote au conseil communal.

Le président transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour à ses membres.

Il est interdit à un membre du collège échevinal de faire usage de cette faculté.

Les interpellations et les réponses qui y sont apportées sont reprises au procès-verbal et mises en ligne sur le site Internet de la commune.

### **SECTION 5 : Droit d'expression des citoyens**

#### **5.1. Interpellation citoyenne**

**Art. 08** : Tout habitant de la commune peut introduire une demande d'interpellation citoyenne à l'attention du collège des Bourgmestre et Echevins.

**Art. 09** : L'interpellation citoyenne doit être signée par minimum vingt-cinq personnes. Elle doit être transmise au secrétariat communal au moins 12 jours francs avant la réunion du conseil communal. Cela peut se faire par courrier ou courriel à l'adresse électronique du service du secrétariat ([secretariat@wb1170.brussels](mailto:secretariat@wb1170.brussels))

Par "12 jours francs", on entend 12 jours de vingt-quatre heures, le jour de la réception de la proposition et celui de la réunion du conseil communal n'étant pas compris dans le délai.

L'interpellation citoyenne mentionnera clairement le libellé complet de la question adressée au collège ou les faits sur lesquels des explications sont sollicitées ainsi que les coordonnées d'une personne de contact (nom, prénom, adresse, mail et gsm) . Elle doit être signée par chaque demandeur.

La réception de l'interpellation citoyenne sera mentionnée dans un registre spécialement tenu à cet effet au secrétariat communal.

Les interpellations citoyennes sont classées et numérotées par ordre chronologique de réception.

**Art. 10 :**

Pour être recevable, l'interpellation doit :

- 1° être rédigée en français ou en néerlandais ;
- 2° porter sur:
  - un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117 de la NLC
  - un sujet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
  - un sujet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où l'objet de cette compétence concerne le territoire communal;
- 3° être de portée générale;
- 4° être conforme à la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales;
- 5° ne pas porter sur une question de personne;
- 6° ne pas revêtir un caractère raciste, xénophobe ou discriminatoire;
- 7° ne pas constituer une demande d'ordre statistique;
- 8° ne pas constituer une demande de documentation;
- 9° ne pas avoir pour unique objet de recueillir une consultation d'ordre juridique;
- 10° ne pas concerner une matière qui relève des séances à huis clos;
- 11° ne pas figurer déjà à l'ordre du jour du conseil;
- 12° ne pas avoir fait l'objet d'une demande similaire au cours des six derniers mois;
- 13° ne pas être déposée dans une période de six mois précédant les élections communales.

Le collège décide de la recevabilité de l'interpellation. Il peut soit la renvoyer au conseil communal soit organiser une médiation citoyenne selon les modalités fixées au point 5.2.

En cas d'irrecevabilité de l'interpellation, la décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

**Art. 11 :** Le président met à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil communal les interpellations citoyennes valablement introduites et recevables, dans l'ordre chronologique de réception, étant entendu que trois interpellations citoyennes au maximum peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une même séance, ceci dans un délai d'au moins sept jours francs avant le conseil communal.

**Art. 12 :** L'exposé de l'interpellation citoyenne a lieu en début de séance. Le président invite le demandeur à lire l'interpellation adressée au collège. Il dispose de cinq minutes à cet effet. Le bourgmestre ou le membre du collège échevinal ayant ce point dans ses attributions – ou son remplaçant – répond à l'interpellation séance tenante dans un laps de temps de cinq minutes. Le demandeur peut réagir à la réponse fournie pendant deux minutes au maximum. Un temps de parole de trois minutes est prévu pour les chefs de groupe ou leur représentant s'ils souhaitent intervenir. Le membre du collège peut conclure l'échange.

Les dispositions de la loi communale et du règlement d'ordre intérieur du conseil communal relatives à la tenue et à la police des réunions sont applicables.

## **5.2. Médiation citoyenne**

**Art. 13.**

**§1.** Cent habitants de la commune peuvent introduire une demande de médiation auprès du collège des Bourgmestre et Echevins.

**§2.** : La demande de médiation doit être signée par minimum cent personnes.

Elle doit être rédigée en français ou en néerlandais. Elle doit être transmise au secrétariat communal. Cela peut se faire, contre accusé de réception, par courrier ou courriel à l'adresse électronique du service du secrétariat ([secretariat@wb1170.brussels](mailto:secretariat@wb1170.brussels)).

La demande de médiation mentionnera clairement et en détails les faits pour lesquels une médiation est sollicitée ainsi que les coordonnées d'une personne de contact (nom, prénom, adresse, mail et gsm). Elle doit être signée par chaque demandeur.

**§3.** : La demande de médiation doit répondre aux conditions de recevabilité fixées à l'article 10.

**§4.** : Le collège échevinal organise au moins une réunion dans le mois suivant sa décision d'entamer la médiation citoyenne; ce délai est prolongé à due proportion s'il court entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août.

Le collège des Bourgmestre et Echevins rédige un compte rendu à l'issue de la procédure de médiation.

**§5.** : Au plus tard six mois après la mise en place de la médiation, la commune communique à ce sujet pour informer les citoyens :

1. Que la médiation a abouti, ou
2. Qu'aucun accord n'a pu être trouvé, ou
3. Que la médiation est toujours en cours et que des informations complémentaires suivront à l'issue de la procédure et en tout cas dans les six mois.

### **5.3. Pétition citoyenne**

**Article 13 bis. :**

§1er.

Chacun a la possibilité d'adresser des pétitions à l'attention du Collège sur tout sujet d'intérêt communal.

§2. La pétition doit être rédigée en français ou en néerlandais et transmise au secrétariat communal. Cela peut se faire contre accusé de réception par courrier ou courriel à l'adresse électronique du service du secrétariat ([secretariat@wb1170.brussels](mailto:secretariat@wb1170.brussels)).

Le Collège répond dans le mois qui suit la réception de la pétition.

## **SECTION 6 : Mise à disposition des dossiers**

**Art. 14** : Chaque point présenté par le collège devant aboutir à une délibération et à un vote sera accompagné du projet de délibération, et si nécessaire d'une note de synthèse explicative. Pour certains projets de délibération complexes ou susceptibles de produire des effets juridiques importants, le collège peut proposer au président du conseil de convoquer la commission du conseil conformément à l'article 57 du présent règlement.

Le procès-verbal de la séance précédente, les projets de délibération ainsi que toutes les pièces se rapportant à ces points sont mis à disposition des membres via la plateforme informatique BOS dès l'envoi de l'ordre du jour, sauf impossibilité technique manifeste.

Les membres qui en font la demande écrite peuvent également recevoir les projets de délibération par écrit. Dans ce cas, l'envoi se fait à domicile par envoi postal ou par coursier, sans accusé de réception.

**Art. 15** : Les membres peuvent consulter les dossiers au secrétariat communal durant les heures de bureau. Ils ne peuvent emporter aucune pièce des dossiers.

Sur demande, les membres pourront également consulter les dossiers du conseil le samedi matin, de 10h à 12h, lors des permanences du service population. La demande devra se faire avant chaque conseil auprès du Secrétaire communal. En cas d'annulation de la permanence du service population, la consultation ne pourra être organisée.

**Art. 16** : Le secrétariat communal enverra par courriel au conseiller communal auquel s'applique l'article 12 bis de la NLC les dossiers dont il veut prendre connaissance.

**Art. 17** : Durant les heures de bureau, les fonctionnaires communaux désignés par le secrétaire fournissent aux membres qui le demandent des informations techniques au sujet des documents figurant aux dossiers.

Les membres conviennent des jours et heures avec le secrétaire.

**Art. 18** : Au plus tard sept jours francs avant la réunion de la commission qui précède la séance du conseil au cours de laquelle il sera délibéré du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, un exemplaire du projet de budget, de la modification budgétaire ou des comptes, accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, est mis à la disposition des conseillers communaux. Le projet de budget ou les comptes sont accompagnés d'un rapport de synthèse. Il définit aussi la politique générale et financière de la commune.

Le rapport qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel se rapportent ces comptes. Avant la délibération, le collège commente le contenu du rapport.

**Art. 19** : Deux fois par législature, lors du dépôt du premier et du quatrième budget, le collège soumet au conseil communal un plan triennal.

Ce plan triennal se compose des documents suivants :

1° une note d'orientation qui comporte les axes politiques fondamentaux choisis pour les trois prochaines années ;

2° un plan de gestion qui traduit budgétairement la note d'orientation, sous forme d'estimations et de perspectives. Après approbation par le conseil communal, ce plan triennal est publié conformément aux dispositions de l'article 112 de la Nouvelle loi communale.

**Art. 19bis** : Les projets de budget et de modification budgétaire, les comptes annuels et leurs annexes, le rapport de synthèse des comptes ainsi que le plan triennal et ses éventuelles

modifications, sont mis à la disposition des conseillers communaux sous format numérique et papier. Le conseiller communal qui ne souhaite pas recevoir la version papier en informe le secrétariat communal (secretariat@wb1170.brussels).

### **SECTION 7 : Publicité des séances**

**Art. 20** : Sans préjudice des articles 21 et 22, les séances sont publiques.

**Art. 21** : Sauf lorsqu'il doit délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents peut, dans l'intérêt de l'ordre public, décider que la séance ne sera pas publique.

**Art. 22** : La réunion n'est pas publique lorsque sont mises en cause :

- des personnes autres que les membres du conseil ou le secrétaire ;
- la vie privée des membres du conseil ou du secrétaire,

Dans ce cas, le président le prononce le huis clos.

**Art. 23** : Lorsque la réunion n'est pas publique, seuls peuvent être présents :

- les membres du conseil ;
- le secrétaire ;
- les personnes appelées pour exercer une mission professionnelle.

### **SECTION 8 : Information au public et aux media**

**Art. 24** : Les lieu, jour, heure et ordre du jour des réunions sont affichés à la maison communale dans les mêmes délais que ceux relatifs à la convocation du conseil.

Ces informations sont également reprises sur le site Internet de la commune.

Les projets de délibération ainsi que les pièces et annexes utiles à la compréhension des dossiers sont également publiés sur le site de la commune.

Les habitants et les journalistes qui le demandent sont informés par courrier ou courriel des dates et ordre du jour du conseil.

## **CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES**

### **SECTION 9 : Présidence**

**Art. 25** : Le conseil communal peut élire, en son sein et pour la durée de la législature, un président et un président-suppléant.

Le président du conseil préside la séance.

S'il n'est pas présent à l'heure fixée par la convocation, il y a lieu de le considérer comme absent ou empêché ; dans ce cas, la fonction est assurée par le président suppléant, ou à défaut par le conseiller le premier dans l'ordre du tableau de préséance.

## **SECTION 10 : Ouverture et clôture de la séance**

**Art. 26** : Le président ouvre, suspend et clôt la séance.

**Art. 27** : Le président ouvre la séance à l'heure fixée.

Si après une demi-heure d'attente, la majorité des membres du conseil n'est pas présente, la séance est ajournée.

**Art. 28** : Supprimé.

## **SECTION 11 : Quorum requis**

**Art. 29** : Le conseil ne peut prendre de résolution si la majorité des membres en fonction n'est pas présente.

La personne de confiance prévue à l'article 12bis de la NLC n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du quorum.

Cependant, si l'assemblée a été convoquée deux fois sans s'être trouvée en nombre compétent, elle pourra, après une nouvelle et dernière convocation, délibérer quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour.

Les deuxième et troisième convocations se feront conformément aux règles prescrites par l'article 87 de la nouvelle loi communale, et il sera mentionné si c'est pour la deuxième ou pour la troisième fois que la convocation a lieu; en outre, la troisième convocation rappellera textuellement les deux premiers alinéas de l'article 90 de la nouvelle loi communale.

**Art. 30** : Le président clôt immédiatement la séance si le quorum n'est plus atteint.

## **SECTION 12 : Validité des votes**

**Art. 31** : Les résolutions (autres que nominations et présentations de candidats) sont prises à la majorité absolue des suffrages, les abstentions n'intervenant pas en cas de vote public, les bulletins nuls et blancs en cas de scrutin secret.

En cas de partage, la proposition est rejetée.

**Art. 32** : En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

## **SECTION 13 : Publicité ou non du vote**

**Art. 33** : Sans préjudice de l'article 34, le vote est public.

La parole n'est pas accordée durant un scrutin public ou secret.

**Art. 34** : Les présentations de candidats, à l'exception des échevins, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret à la majorité des voix.



## **SECTION 14 : Le vote public**

**Art. 35** : Lorsque le vote est public, les membres votent à haute voix. Le vote peut également se faire par groupes politiques représentés au conseil communal. Forment un groupe les membres élus sur une même liste.

**Art. 36** : Si un membre demande le vote nominatif, le président est tenu de faire procéder au vote nominatif. En cas de vote nominatif, le président vote en dernier lieu.

A l'occasion du premier vote nominatif, le président tire au sort le nom du membre qui votera le premier. S'il est absent, c'est le premier membre présent après ce nom au tableau de préséance qui vote en premier. Cet ordre est maintenu pour la durée de la séance.

**Art. 37** : Après chaque scrutin, le président proclame le résultat.  
Le procès-verbal de la séance indique le vote de chaque membre du conseil.

## **SECTION 15 : Le vote secret**

**Art. 38** : En cas de scrutin secret, le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote séparés de telle façon que les membres n'aient plus qu'à remplir un cercle sous OUI ou NON. L'abstention se manifeste par un bulletin blanc.

**Art. 38bis** : En cas de séance virtuelle ou mixte telle que prévue par l'article 85 de la NLC, les votes sont émis via la plateforme informatique BOS qui garantit le secret des votes ou par email conformément aux prescrits de l'article 100bis de la Nouvelle loi communale.

**Art. 39** : Pour le vote et le dépouillement, les deux membres les plus jeunes et le président composent le bureau.

Avant le dépouillement, les bulletins sont comptés ; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres ayant pris part au vote, les bulletins sont annulés et les membres sont invités à voter une nouvelle fois.

Tout membre peut vérifier la régularité du dépouillement.

**Art. 40** : Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat.

## **SECTION 16 : Police des réunions**

**Art. 41** : La police des réunions appartient au président.

**Art. 42** : Pour chaque point de l'ordre du jour :

- a. Si c'est un point présenté par le collège et avant qu'il ne soit discuté, le président peut inviter un membre du collège à le commenter ;
- b. Après qu'il aura été commenté, le président peut accorder la parole aux membres, selon l'ordre des demandes, chaque membre disposant d'un maximum de 5 minutes ;
- c. Quand il estime le temps de parole suffisant, le président peut clore la discussion ;
- d. Le président peut mettre l'objet aux voix, le vote portant d'abord :
  - Sur la proposition éventuelle d'ajournement
  - Sur les sous-amendements éventuels proposés par écrit en séance
  - Sur les amendements éventuels proposés par écrit en séance

- Sur l'objet lui-même.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué, à moins que le conseil n'en décide autrement.

Les membres ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois sur le même objet, sauf autorisation du président.

Toute intervention écrite, lue en séance, sera adressée au secrétaire communal au plus tard le lendemain.

Le collègue peut faire en début de séance toute communication ou information qu'il juge utile.

Ces communications ne font l'objet d'aucun débat.

Le Conseil Communal peut, sans se substituer à leurs organes délibérants, mettre à son ordre du jour un point concernant une ou plusieurs des tâches d'intérêt communal qui ont été confiées à une intercommunale ou une asbl communale ou créée par la commune

**Art. 43** : La parole est toujours accordée pour une rectification de faits avancés, pour répondre à un fait personnel ou pour le renvoi au règlement d'ordre intérieur. Néanmoins, sauf pour un renvoi au règlement, elle ne peut être accordée qu'après que l'orateur qui avait la parole a terminé.

**Art. 44** : Sont considérés comme troublant l'ordre les membres :

- Qui prennent la parole sans l'avoir obtenue ;
- Qui la conservent quand elle leur a été retirée ;
- Qui interrompent un autre membre ;

Un membre rappelé à l'ordre peut se justifier. Le président décide ensuite si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré. Il peut le cas échéant exclure le membre qui trouble la sérénité de la réunion.

**Art. 45** : Le président peut faire supprimer du procès-verbal les paroles contraires à l'ordre ou celles qui auraient été prononcées par un membre qui n'avait pas la parole ou qui prétend la conserver après que le président la lui ait retirée.

**Art. 46** : Le président peut, après avoir donné un avertissement, faire expulser de la salle tout individu qui parle, qui donne des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation ou qui trouble l'ordre de quelque façon que ce soit.

Le président peut en outre faire dresser procès-verbal à charge de cette personne.

Est considéré aussi comme troublant l'ordre, toute personne tenant des propos ou ayant une attitude tombant sous l'application de la loi du 30 juillet 1981 contre le racisme et la xénophobie.

**Art. 47** : Sans préjudice des articles 8 à 13 du règlement, les échanges entre le public et les membres ne sont pas autorisés pendant les séances.

Les communications téléphoniques sont interdites.

Le secrétariat peut enregistrer les séances pour en assurer la correcte retranscription et/ou diffusion.

L'enregistrement de la séance sera détruit dès l'approbation du registre par le conseil communal.

## **SECTION 16BIS : Prise de sons et/ou d'images pendant les séances publiques du Conseil communal**

### **Article 47bis**

L'administration communale procède à l'enregistrement des séances publiques du Conseil communal.

L'enregistrement réalisé est diffusé en direct sur le site web de la commune sauf impossibilité technique imprévue. Cet enregistrement est ensuite publié sur le site de la Commune, pour archives.

### **Article 47ter**

Il est interdit de procéder à l'enregistrement de tout ou partie de la séance à huis clos du conseil communal au moyen d'un appareil permettant la captation et/ou la diffusion d'images et/ou de sons. Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD, ...), ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée. La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du Conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci. Le Président du Conseil jugera de l'opportunité d'appliquer l'article 46 du ROI du conseil communal.

## **SECTION 17 : Points urgents**

**Art. 48** : Un point non inscrit à l'ordre du jour ne peut être traité sauf cas d'urgence. L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres présents ; leurs noms apparaissent au procès-verbal.

## **SECTION 18 : Questions orales et d'actualité**

**Art. 49** : Les membres ont le droit de poser au collège des questions orales. Ces questions portent sur tout objet que la commune est appelée à connaître. Cette faculté n'est pas permise pour les membres du collège échevinal.

Les questions orales doivent être envoyées par courrier ou courriel à l'adresse électronique du secrétariat (secretariat@wb1170.brussels) au plus tard deux jours ouvrables avant la séance du conseil.

Elles doivent être précises, succinctes et se limiter aux termes indispensables à leur compréhension. Si la question orale ne peut être formulée de manière succincte, le président proposera au membre de soumettre celle-ci à la prochaine séance sous la forme d'une interpellation. Chaque membre a droit à une question orale par séance.

**Art. 50** : Lors de chaque réunion, l'ordre du jour de la séance publique terminé, le président accorde la parole aux membres qui ont déposé une question orale dans l'ordre de leur réception chronologique.

Le temps de parole global pour l'exposé de la question et de la réponse ne peut excéder cinq minutes.

Il est répondu

- soit séance tenante,
- soit lors de la réunion suivante avant les nouvelles questions,

- soit par écrit dans les quinze jours, avec communication orale lors de la prochaine séance du conseil.

**Art. 51 :** Après la séance des questions orales, les membres pourront poser au collège échevinal des questions d'actualité. Par question d'actualité, on entend des questions liées à des événements qui se sont déroulés après le délai légal pour l'introduction des questions orales. Les autres dispositions relatives aux questions orales sont d'application.

**Art. 52 :** Les questions orales, les questions d'actualité et les réponses qui y sont apportées sont reprises au procès-verbal et mises en ligne sur le site Internet de la commune.

### **CHAPITRE III : PROCES-VERBAL DES SEANCES**

#### **SECTION 20 : Le procès-verbal**

**Art. 53 :** Le procès-verbal reprend tous les objets mis en discussion, dans l'ordre chronologique, ainsi que les décisions ou la suite y réservée. Chaque membre s'étant abstenu lors d'un vote public peut demander que la justification de son abstention soit reprise au procès-verbal.

#### **SECTION 21 : Approbation du procès-verbal**

**Art. 54 :** Il n'est pas donné lecture du procès-verbal de la séance précédente, mais celui-ci est mis à la disposition des membres conformément à l'article 14.

**Art. 55 :** Tout membre a le droit, pendant la séance, de faire des observations sur le procès-verbal de la séance précédente.

Si ces observations sont adoptées, le secrétaire présentera un nouveau texte à la séance suivante.

Si la séance s'écoule sans observation, le procès-verbal est considéré comme approuvé.

Une fois approuvé et signé par le président et le secrétaire communal, le procès-verbal de chaque séance est mis en ligne sur le site Internet de la commune.

Les points du procès-verbal qui ont été abordés à huis clos ne sont pas mis en ligne.

### **CHAPITRE IV : COMMISSION DU CONSEIL**

**Art. 56 :** Il est créé une commission ayant pour mission de préparer les discussions lors des séances du conseil communal. Elle peut, en ce compris de sa propre initiative, rendre des avis et formuler des recommandations à l'attention du conseil communal dans toutes les matières pour lesquelles la commune est compétente.

Tous les membres du conseil communal sont membres de la commission.

**Art. 57 :** La commission est convoquée par le président du conseil, à l'initiative du collège ou à la demande d'un tiers des membres du conseil.

Le délai de convocation est de sept jours francs.

La commission se réunit au moins 3 jours francs avant la date du Conseil Communal auquel se rapportent les points à son ordre du jour.

**Art. 58 :** La commission est présidée par le président du conseil. Celui-ci peut déléguer la présidence à un conseiller communal; les échevins concernés devront être présents, ou à défaut un

autre membre du collège.

Le secrétariat des commissions est assuré par le secrétaire ou les personnes qu'il désigne à cet effet.

**Art. 59** : La commission peut formuler un avis quel que soit le nombre de membres présents.

**Art. 60** : Les réunions de la commission ont lieu à huis clos. Des experts et des personnes intéressées peuvent être entendus. Tous les conseillers peuvent assister aux séances.

**Art. 61** : Une commission réunissant au minimum un représentant de chaque groupe politique démocratique représenté au conseil communal est créée afin de soumettre annuellement au conseil un rapport relatif à l'ouverture du bulletin communal à l'opposition.

## **CHAPITRE V: MANDATS AUPRÈS D'INTERCOMMUNALES ET D'ASBL COMMUNALES**

**Art. 62** : Les candidatures pour les nominations prévues à l'article 120 § 2 de la nouvelle loi communale sont à introduire selon les modalités suivantes : Les candidatures, signées par la majorité des membres du conseil formant le groupe, sont envoyées par mail au secrétariat communal (secretariat@wb1170.brussels) ou déposées entre les mains du secrétaire communal avant la réunion du conseil communal à laquelle figurent ces désignations.

**Art. 63** : §1<sup>er</sup> - Chaque représentant du conseil communal auprès du conseil d'administration des intercommunales, des ASBL pluri ou supra-communales, des associations de fait d'intérêt supra-communal ou d'intérêt régional ou institutions assimilées, présentera annuellement en séance publique du conseil le rapport annuel de ces instances, ainsi que le rapport sur sa propre activité au sein de ces instances.

§2 - Le conseil communal invitera une fois par an les présidents des ASBL communales et les mandataires auprès de la SCRL En Bord de Soignes à venir présenter le rapport d'activité annuelle en séance publique.

§3 - Pour chaque entité, les représentants présentent le rapport d'activités de l'année précédente et font un rapport écrit de deux pages maximum à propos de leur activité, y compris les présences.

## **CHAPITRE VI : DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS**

### **SECTION 22 : Questions écrites**

**Art. 64** : Les membres ont le droit de poser au collège des questions écrites. Ces questions portent sur tout objet que la commune est appelée à connaître.

**Art. 65** : Les questions écrites doivent être envoyées par courrier ou courriel à l'adresse électronique du secrétariat (secretariat@wb1170.brussels). Il est répondu aux questions écrites par le membre du collège concerné dans le mois de leur réception. Entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août, ce délai est porté à cinquante jours.

**Art. 66** : Les questions écrites et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site Internet de la commune.

### **SECTION 23 : Droit d'obtention de copies des actes et pièces**

**Art. 67** : Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peuvent être soustraites à l'examen des membres.

**Art. 68** : Sur demande adressée au secrétariat communal, les membres peuvent obtenir sous format papier ou numérique une copie des actes et pièces en question. Les copies sont envoyées, par le ou les services intéressés, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les quinze jours calendrier suivant la réception de la demande.

### **SECTION 24 : Droit de visite**

**Art. 69** : Les membres du conseil ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège, au jour et heure que le conseiller et le membre du collège conviennent entre eux. Ils en avertissent le secrétaire.

Les membres ont aussi le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés du secrétaire communal ou de la personne qu'il aura déléguée, au jour et heure qu'ils conviennent entre eux.

Ils peuvent interroger les membres du personnel par l'intermédiaire du secrétaire ou de la personne qu'il aura déléguée.

### **SECTION 25 : Autres droits**

**Art. 70** : Les droits d'interpeller les membres du Collège, de demander l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour du Conseil, de poser en séance des questions orales ou d'actualité, sont décrits aux sections 4 et 18.

### **SECTION 26 : Secret professionnel**

Art. 70bis : En application de l'art. 84 § 2 et 3 de la NLC, dans le cadre de la consultation des procès-verbaux du collège des Bourgmestre et Echevins et du conseil communal ainsi que des copies des actes ou des pièces mentionnés aux articles 67 et 68 du ROI du conseil, les conseillers communaux sont soumis au secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal lorsque les informations consultées contiennent des données à caractère personnel.

### **SECTION 26 : Jetons de présence**

**Art. 71** : Pour chaque réunion du conseil ou de la commission, les membres perçoivent un jeton de présence. Il ne sera alloué de jeton de présence qu'aux membres qui auront assisté aux trois quarts des points repris à l'ordre du jour.

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS ANTERIEURES**

**Art. 72** : Le Conseil peut décider de déléguer la signature de certains documents à un ou plusieurs agents de l'administration, en application de l'article 109 de la Nouvelle loi communale. Dans ce cas, la liste des personnes ayant une délégation de signature et la portée de celle-ci est reprise dans l'annexe 1 du présent règlement.

**Art. 73** : L'agent communal titulaire d'une délégation de signature est habilité à signer tous les documents couverts par la délégation. Aucune modalité spécifique autre que les dispositions de la Nouvelle loi communale et tout autre texte réglementaire n'est fixée.

**Art. 74** : Toutes les dispositions antérieures sont abrogées.  
Il sera fait référence à la loi communale pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent règlement.

ANNEXE 1