

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
DU CONSEIL COMMUNAL**

**VILLE DE
FLEURUS**

CONSEIL COMMUNAL DU 27 JANVIER 2025

**Publié conformément au vœu de la loi le 30 janvier 2025
Notifié à l'Autorité de Tutelle en date du 30 janvier 2025**

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1^{er} – Le tableau de préséance

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

Article 1er – Il est établi un tableau de préséance des Conseillers communaux, dès après l'installation du Conseil communal.

Article 2 - Le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des Conseillers, à dater de leur première entrée en fonction et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de Conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les Conseillers, qui n'étaient pas membres du Conseil sortant, figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Article 3 – En cas de parité de votes obtenus par deux Conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au Conseiller le plus âgé ou à la Conseillère la plus âgée.

Dans le cas où un(e) suppléant(e) vient à être installé(e) à la même séance que les Conseillers titulaires suite au désistement explicite d'un(e) élu(e), il n'est tenu compte que des votes obtenus, conformément à l'article L4145-14 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 – L'ordre de préséance des Conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les Conseillers communaux pendant les séances du Conseil.

Il est entendu que les places à occuper peuvent l'être par groupes politiques, le président arbitrant tout litige. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du Conseil communal

Section 1 - La fréquence des réunions du Conseil communal

Article 5 - Le Conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le Conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de Conseillers requis à l'article 8 du présent règlement, en application de l'article L1122-12, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, pour permettre la convocation du Conseil, est réduit au quart des membres du Conseil communal en fonction.

Section 2 - La compétence de décider que le Conseil communal se réunira

Article 6 - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le Conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au Collège communal.

La compétence du Collège communal de convoquer le Conseil communal comporte la compétence de le contremander.

Les réunions physiques se tiennent à la Cité Administrative, rue du Solstice, 1 à 6220 FLEURUS (Espace Renaissance), à moins que le Collège communal n'en décide autrement – par décision spécialement motivée -, pour une réunion déterminée.

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le Conseil communal, si tous ses membres sont présents, peut décider, à l'unanimité, que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 - Sur la demande d'un tiers des membres du Conseil communal en fonction ou, en application de l'article 5, alinéa 2 du présent règlement, sur la demande du quart des membres du Conseil communal en fonction, le Collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal

Article 9 - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal appartient au Collège communal.

Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

Article 11 - Lorsque le Collège communal convoque le Conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12 - Tout membre du Conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil, étant entendu :

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au Bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du Conseil communal ;
- b) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être accompagnée d'une note de synthèse explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil communal ;
- c) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour, si elle donne lieu à décision, doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- d) qu'il est interdit à un membre du Collège communal de faire usage de cette faculté ;
- e) que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du Conseil communal. En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du Conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par "cinq jours francs", il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du Conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

La demande d'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil communal peut être adressée par courriel à l'adresse secretariat@fleurus.be. La demande devra répondre aux conditions reprises dans l'article 12 a) en ce qui concerne les délais, 12 b), 12 c), 12 d).

Le Bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal à ses membres, par voie électronique, conformément à l'article L1122-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Dans ce cas, la transmission électronique remplace la transmission par écrit et à domicile.

Le complément à l'ordre du jour peut être transmis, par écrit et à domicile, si le membre du Conseil en fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier électronique est techniquement impossible. Dans ce cas, à défaut de la signature du Conseiller ou de la Conseillère en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du Conseil communal sont publiques.

Article 14 - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du Conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Article 15 - La réunion du Conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le Président prononce le huis clos.

Article 16 - Lorsque la réunion du Conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents :

- les membres du Conseil,
- le Président du Conseil de l'Action Sociale et, le cas échéant, l'Echevin désigné hors Conseil conformément à l'article L1123-8, § 2, al. 2, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,
- le Directeur général,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, ainsi qu'en cas de désignation du lauréat appelé à occuper une fonction de grade légal, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du Conseil communal et sa réunion

Article 18 - Sauf les cas d'urgence, la convocation du Conseil communal - laquelle indique avec suffisamment de clarté les points de l'ordre du jour - accompagnée d'une note de synthèse explicative pour chaque point de l'ordre du jour - se fait, par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion, conformément à l'article 21 du présent Règlement.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du Conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Par "sept jours francs" et par "deux jours francs", il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du Conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Article 19 – Sans préjudice des articles 21 et 23, la convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises, par écrit et à domicile, si le mandataire en fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier électronique est techniquement impossible. Dans ce cas, la transmission, par écrit et à domicile, remplace la transmission électronique.

Cette transmission est soumise au respect des délais prévus à l'article 18.

Pour l'application du présent article et de la convocation "à domicile", il y a lieu d'entendre ce qui suit : la convocation est portée au domicile des Conseillers.

Par "domicile", il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du Conseiller ou de la Conseillère au registre de population.

Chaque conseiller(ère) indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du Conseiller ou de la Conseillère en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Article 20 – Conformément à l'article L1122-13, § 1^{er}, al. 4, le Collège communal met à disposition des Conseillers communaux une adresse électronique personnelle.

Le Conseiller ou la Conseillère, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de Conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...) ;
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant :« *Ce message électronique et chacune de ses pièces jointes sont établis à l'attention exclusive du destinataire et peuvent contenir des informations confidentielles. Il reste informel et n'engage aucunement la Ville de Fleurus. Tout courrier officiel doit être confirmé par lettre dans les conditions fixées par le CDLD (article L1132-3). Si vous recevez ce message par erreur, veuillez le détruire et en avvertir l'émetteur du message ou la Ville de Fleurus. Toute publication, reproduction, copie, distribution ou autre diffusion ou utilisation par des tiers est interdite sauf autorisation expresse de la Ville de Fleurus. La Ville de Fleurus ne peut être tenue responsable d'une modification de son message qui résulterait de la transmission par voie électronique. Lorsque le message électronique et/ou ses pièces jointes contien(nen)t des données à caractère personnel, le destinataire n'est pas autorisé à utiliser les données transmises à d'autres fins que celles expressément autorisées en vertu du message électronique. D'une manière générale le destinataire veillera à assurer la confidentialité des données à caractère personnel qui lui seraient transmises par la Ville de Fleurus. Le destinataire assume seul la responsabilité de l'usage qu'il fait des données à caractère personnel transmises par la Ville de Fleurus.* »

Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil communal

Article 21 - Sans préjudice de l'article 23, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération visé à l'article 10 du présent règlement - sont mises à la disposition, sans déplacement desdites pièces, des membres du Conseil, et ce, dès envoi par courrier électronique ou le port à domicile de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux les membres du Conseil communal peuvent consulter ces pièces au secrétariat communal.

Article 22 – Le Directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le Directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des Conseillers communaux afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 21 du présent Règlement, et cela le mardi qui précède le jour de la séance du Conseil communal (de 15 H 00 à 18 H 30) et le jeudi qui précède la séance du Conseil communal et ce, durant les heures normales d'ouverture des bureaux (de 13 H 00 à 17 H 00).

Les membres du Conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

Article 23 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le Conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Collège communal remet à chaque membre du Conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par "sept jours francs", il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du Conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du Conseil communal, dans la forme prescrite et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport.

Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le Conseil communal délibère, le Collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le Conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Section 7 - L'information à la presse et aux habitants

Article 24 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du Conseil communal sont portés à la connaissance du public, par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, relatifs à la convocation du Conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.

A la demande des habitants, des personnes intéressées et de la presse, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement, par courrier électronique, dans un délai utile.

En cas de transmission en version papier, elle se fera moyennant le paiement de la redevance communale sur la délivrance de documents et renseignements administratifs.

Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour, après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 24 bis - Les projets de délibération, concernant les points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique du Conseil communal, sont portés à la connaissance du public, par voie de publication, via la plate-forme www.deliberations.be, au plus tard dans les cinq jours francs avant celui de la réunion.

Les projets de délibérations visés à l'alinéa 1^{er} portent la mention « *Projet de délibération* ».

Article 24 ter - Dans les cas d'urgence visés à l'article L1122-24, alinéa 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et en cas de force majeure, les projets de délibération sont publiés, au plus tard dans un délai d'un mois après le Conseil communal.

Section 8 - La compétence de présider les réunions du Conseil communal

Article 25 – Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le Conseil communal, la compétence de présider les réunions du Conseil communal appartient au Bourgmestre ou à celui (celle) qui le remplace, ou le cas échéant, au Président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Lorsque le Bourgmestre ou le Président désigné en vertu de l'article L1122-34 § 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation, il y a lieu :

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Section 9 - Quant à la présence du Directeur général

Article 26 - Lorsque le Directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (article L1122-19 du C.D.L.D.), son remplacement est assuré par le Directeur général adjoint ou le Directeur général f.f.

A défaut de la présence du Directeur général adjoint ou du Directeur général f.f., le Conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du Conseiller communal le plus jeune.

Section 10 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil communal

Article 27 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil communal appartient au Président (à la Présidente s'il échet).

La compétence de clore les réunions du Conseil communal comporte celle de les suspendre.

Article 28 - Le (la) Président(e) doit ouvrir les réunions du Conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 29 - Lorsque le (la) Président(e) a clos une réunion du Conseil communal :

- a) celui-ci ne peut plus délibérer valablement ;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 11 - Le nombre de membres du Conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 30 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

Par "la majorité de ses membres en fonction", il y a lieu d'entendre :

- la moitié du nombre des membres du Conseil communal en fonction, plus une demi-unité, si ce nombre est impair ;
- la moitié plus un du nombre des membres du Conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Article 31 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Conseil communal, le Président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement. De même, lorsque, au cours de la réunion du Conseil communal, le Président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

Section 12 - La police des réunions du Conseil communal

Sous-section 1ère - Disposition générale

Article 32 - La police des réunions du Conseil communal appartient au Président.

Sous-section 2 - La police des réunions du Conseil communal à l'égard du public

Article 33 - Le Président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le Président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le Tribunal de Police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 - La police des réunions du Conseil communal à l'égard de ses membres

Article 34 - Le (la) Président(e) intervient :

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du Conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour ;
- de façon répressive, en retirant la parole au membre du Conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant.
Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil communal, ses membres :
 - qui prennent la parole sans que le (la) Président(e) la leur ait accordée,
 - qui conservent la parole alors que le Président la leur a retirée,
 - ou qui interrompent un autre membre du Conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du Conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le Président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le (la) Président(e) pourra également exclure le membre du Conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 35 - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du (de la) Président(e) de façon préventive, celui-ci ou celle-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

- a) le commente ou invite à le commenter ;
- b) accorde la parole aux membres du Conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1^{er} du présent règlement ;
- c) clôt la discussion ;

d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Conseil communal n'en décide autrement.

Les membres du Conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le (la) Président(e) en décide autrement.

Sous-section 4 – L'enregistrement des séances publiques du Conseil communal

En ce qui concerne les Conseillers communaux

Article 36 - Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux Conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du Conseil.

Enregistrement par une tierce personne

Article 36bis - Pendant les séances publiques du Conseil communal, la prise d'images est autorisée aux Services communaux ainsi qu'aux journalistes professionnels, agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique et ce, dans le respect des articles suivants.

Restrictions – Interdictions

Article 37 - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD,...).

Les photos et/ou images 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, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le Bourgmestre ou le Président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du C.D.L.D.

Section 13 - La mise en discussion de points non inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal

Article 38 - Aucun objet étranger à l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal ne peut être mis en discussion sauf dans les cas d'urgence impérieuse motivée où le moindre retard pourrait porter préjudice.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du Conseil communal présents; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Section 14 - Le nombre de membres du Conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations de candidats à des emplois et les engagements contractuels

Article 39 - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par "la majorité absolue des suffrages", il y a lieu d'entendre :

- la moitié du nombre des votes plus une demi-unité, si ce nombre est impair ;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas :

- les abstentions,
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du Conseil communal qui l'a déposé. Il en sera de même lorsque le bulletin de vote comporte un signe, un dessin ou une marque autre que l'expression du suffrage.

Sous-section 2 - Les nominations de candidats à des emplois et les engagements contractuels

Article 40 - Pour chaque nomination de candidats à des emplois et pour chaque engagement contractuel, si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le Président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le (la) plus âgé(e) des candidat(e)s est préféré(e).

Section 15 - Vote public ou scrutin secret – Le cas particulier de la présentation de candidats

Sous-section 1ère – Le principe

Article 41 - Sans préjudice de l'article 42, le vote est public.

Article 42 - Les nominations aux emplois, les engagements contractuels et les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 - Le vote public

Article 43 - Lorsque le vote est public, les membres du Conseil communal votent à main levée ou électroniquement, lorsque l'équipement de la salle de réunion où se tient la séance le permet.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents le demandent.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Article 44 - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 45 - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du Conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du Conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

Article 46 - En cas de scrutin secret utilisant le mode papier :

- a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du Conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous "oui" ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous "non";
- b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du Conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Lorsque l'équipement de la salle de réunion où se tient la séance le permet, les membres du Conseil communal expriment leur vote électroniquement.

Article 47 - En cas de scrutin secret :

- a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du (de la) Président(e) ou de l'Echevin(e) qu'il (elle) délègue et des deux membres du Conseil communal les plus jeunes ;
- b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois ;
- c) tout membre du Conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 48 - Après chaque scrutin secret, le (la) président(e) proclame le résultat de celui-ci.

Sous-section 4 - Le cas particulier des présentations de candidats

Article 48bis – Pour la nomination des membres de toutes les commissions qui concernent l'Administration de la commune ainsi que les représentants du Conseil communal dans les Intercommunales et dans les autres personnes morales dont la commune est membre :

- lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou fonctions à pourvoir, le Conseil communal acte la nomination de ces candidats.

Cependant, les membres du Conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur une telle nomination à chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande ;

- à chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, les membres du Conseil communal votent à haute voix ou selon un mode de scrutin équivalent sur ces nominations.

Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct. Si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. À cet effet, le Président dresse une liste qui contient deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire. Les suffrages peuvent être donnés uniquement aux candidats portés sur cette liste.

La nomination a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Les membres du Conseil communal votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande.

Section 16 - Le contenu du procès-verbal des réunions du Conseil communal

Article 49 - Le procès-verbal des réunions du Conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions. Le procès-verbal contient donc :

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues ;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision ;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies : heures d'ouverture et de clôture de la réunion, nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 45 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 71 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du Collège communal et la réplique, de manière résumée.

Il contient également l'indication des questions posées par les Conseillers communaux conformément à l'article 83 et suivants du présent règlement.

Article 50 - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du (de la) Conseiller(ère) qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du Conseil, à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 39 du présent règlement.

Section 17 - L'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil communal

Article 51 - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 21 du présent règlement, relatif à la mise des dossiers à la disposition des Conseillers, est applicable au procès-verbal des réunions du Conseil communal.

Article 52 - Tout membre du Conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente.

Si ces observations sont adoptées, le Directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du Conseil.

Si la réunion s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Bourgmestre ou celui qui le remplace et le Directeur général.

Chaque fois que le Conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du Conseil présents.

Section 18 – La publication du procès-verbal des réunions du Conseil communal

Article 53 – Sans préjudice de l'article L1122-29 alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le procès-verbal du Conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la Ville de Fleurus.

Chapitre 3 - Les commissions dont il est question à l'article L1122-34, § 1^{er}, alinéa 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

Article 54 – Sans préjudice de la décision de créer d'autres commissions, sur base de l'article L1122-34, § 1^{er} du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, il est créé 8 commissions communales, composée de 5 membres du Conseil communal, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions.

Elles s'intitulent comme suit :

1. Commission communale « Finances » ;
2. Commission communale « Education, Jeunesse, Famille, Petite Enfance » ;
3. Commission communale « Environnement, Transition écologique et Bien-être animal » ;
4. Commission communale « Développement local (Commerces, Marchés, Développement économique) » ;
5. Commission communale « Cadre de vie (Travaux, Propreté, Mobilité, Aménagement du Territoire, Espace public, Smart City et Quartiers) » ;
6. Commission communale « Promotion de la Ville (Tourisme, Image de la Ville, Relations internationales et Logement) » ;
7. Commission communale « Sports » ;
8. Commission communale « Affaires sociales, Emploi et Participation citoyenne » ;

Une commission de requête peut être mise en place pour donner suite aux interpellations introduites et ce, conformément aux articles 71 et suivants du présent R.O.I.

Article 55 – Une commission, dont il est question à l'article 54 est présidée, chacune, par un membre du Conseil communal ; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le Conseil communal, étant entendu que :

a) commission par commission, les mandats de membres de celles-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le Conseil communal (sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe), selon la méthode de calcul suivante : Calcul de la proportionnelle stricte (Mécanisme général applicable aux Conseillers du C.P.A.S.), à savoir : La répartition des sièges entre les groupes s'opère en divisant le nombre de sièges à pourvoir par le nombre de membres du Conseil communal, multiplié par le nombre de siège détenus par chaque groupe au sein du Conseil communal. Le nombre d'unités indique le nombre de sièges immédiatement acquis. Le ou les siège(s) non attribué(s) est/sont dévolu(s) dans l'ordre d'importance des décimales. En cas d'égalité entre 2 ou plusieurs groupes politiques participant au pacte de majorité, le mandat est attribué au groupe politique ayant obtenu le chiffre électoral le plus élevé. En cas d'égalité entre 2 ou plusieurs groupes politiques ne participant pas au pacte de majorité, le mandat est attribué au groupe politique ayant obtenu le chiffre électoral le plus élevé. En cas d'égalité entre un groupe politique participant au pacte de majorité et un groupe politique ne participant pas au pacte de majorité, le mandat est attribué au groupe politique ayant obtenu le chiffre électoral le plus élevé.

b) en vue de la nomination, par le Conseil communal, des membres de chaque commission, les groupes présentent, chacun, leurs candidats, commission par commission ; le nombre de candidats présentés par chaque groupe est égal à celui des mandats auxquels il a droit ;

c) les actes de présentation signés par la majorité des membres du Conseil communal formant le groupe qui effectue la présentation, sont déposés au secrétariat communal (pendant les heures d'ouverture des bureaux de 08 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 00 à 16 H 00), au plus tard trois jours avant la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure la nomination des membres des commissions.

Les membres du Collège communal sont invités systématiquement à participer aux commissions qui relèvent de leurs attributions scabinales, lorsque l'ordre du jour le requiert.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 54 est assuré par le Directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

En cas de renouvellement intégral du Conseil communal, la première réunion de chaque Commission communale est convoquée par le Collège communal.

Article 56 - Les commissions dont il est question à l'article 54 se réunissent sur convocation de leur Président(e), toutes les fois que, par l'intermédiaire de celui-ci (celle-ci), une proposition leur est soumise, pour avis, par le Conseil communal, par le Collège communal ou par un membre du Conseil.

Article 57 – La convocation, ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour de la commission se fait, par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion. Dans ce cas, la transmission électronique remplace la transmission par écrit et à domicile.

Par «sept jours francs», il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres de la commission et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

La convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises, par écrit et à domicile, si le membre de la commission en fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier électronique est techniquement impossible.

Dans ce cas, la transmission, par écrit et à domicile, remplace la transmission électronique.

Article 58 - Les commissions dont il est question à l'article 54 formulent leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents, à la majorité absolue des suffrages.

Article 59 - Les réunions des commissions dont il est question à l'article 54 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, § 1^{er}, alinéa 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, seuls peuvent être présents :

- les membres de la commission ;
- le Directeur général ou le/les fonctionnaire(s) désigné par lui ;
- s'il échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle (y compris parmi les Conseillers communaux) ;
- commission par commission, tout(e) Conseiller(ère) communal(e) non membre de ladite commission ayant sollicité, par écrit, l'accord de la commission pour assister de façon passive à la réunion. Dans ce cas, ils ne percevront pas de jeton de présence.

Chapitre 4 – Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale

Article 60 – Conformément à l'article 26bis § 6, alinéa 2 et 3 de la Loi organique des C.P.A.S. et de l'article L1122-11 du C.D.L.D., il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le Collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du projet de Rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la Commune et le Centre Public d'Action Sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du Centre Public d'Action Sociale et de la Commune. Une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

Ce rapport est établi par le Comité de Concertation.

Article 61 – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le Conseil communal et le Conseil de l'Action Sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux Conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe.

Le Collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 62 – Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale ont lieu dans la salle du Conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le Collège communal et renseigné dans la convocation.

Article 63 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le (la) Bourgmestre, le (la) Président(e) du Conseil de l'Action Sociale, les Directeurs généraux de la commune et du C.P.A.S.

Article 64 – Les réunions conjointes du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

Article 65 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au Bourgmestre.

En cas d'absence ou d'empêchement du Bourgmestre, il est remplacé par le (la) Président(e) du Conseil de l'Action Sociale, ou, par défaut, à un(e) Echevin(e) suivant son rang.

Article 66 - Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par la Direction générale de la Commune ou un agent désigné par lui, à cet effet.

Article 67 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 66 du présent règlement, et transmis au Collège communal et au (à la) Présidente du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le Collège et le (la) Président(e) du Conseil de l'Action Sociale d'en donner connaissance au Conseil communal et au Conseil de l'Action Sociale, lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre 5 - La perte des mandats dérivés dans le chef du (de la) Conseiller(ère) communal(e) démissionnaire/exclu de son groupe politique

Article 68 - Conformément à l'article L1123-1, § 1, alinéa 1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le (la) Conseiller(ère), les Conseillers(ères) élu(e)s sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 69 - Conformément à l'article L1123-1, § 1^{er}, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le(s) Conseillers(ères), qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il ou elle exerçait à titre dérivé, tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

L'acte de démission, dûment signé, est communiqué au Collège et porté à la connaissance des membres du Conseil communal, lors de la séance la plus proche.

La démission prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du Conseil communal en fait mention.

Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le membre siège en raison de sa qualité de Conseiller communal.

Article 70 - Conformément à L1123-1, § 1^{er}, alinéa 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le(s) Conseillers(ères), qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé, tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

L'acte d'exclusion est valable si :

- 1) il est signé par la majorité des membres de son groupe ;
- 2) il est communiqué au Collège communal.

L'acte d'exclusion est porté à la connaissance des membres du Conseil communal lors de la séance la plus proche.

L'exclusion prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du Conseil communal en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lesquels le membre siège en raison de sa qualité de Conseiller communal.

Chapitre 6 - Le droit d'interpellation du citoyen

Article 71 - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le Collège communal en séance publique du Conseil communal.

Par « habitant de la commune », il faut entendre :

- toute personne physique de 18 ans accomplis ;
- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les Conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 72 - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au Collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes :

1. être introduite par une seule personne ;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes ;
3. porter:
 - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du Collège ou du Conseil communal ;
 - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du Collège ou du Conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale ;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux ;
6. ne pas porter sur une question de personne ;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique ;
8. ne pas constituer des demandes de documentation ;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique ;
10. parvenir entre les mains du Bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée ;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur ;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 73 - Le Collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation.
La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du Conseil communal.

Article 74 - Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du Conseil communal, dans le respect du quorum de présence tel que visé à l'article 30 du présent règlement ;
- Elles débutent à l'heure fixée pour la séance du Conseil communal.
- Elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le Bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- le Collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du Conseil communal ;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du Conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune (Séance publique).
- ces échanges sont transcrits, par résumé synthétique, dans le procès-verbal de la séance publique du Conseil communal, conformément à l'article 49 du présent règlement.

Article 75 - Le public présent est tenu aux mêmes règles que lors d'une séance publique du Conseil communal, la police de l'assemblée étant assurée par le Bourgmestre ou celui qui le remplace, ou le cas échéant, le Président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 76 - Il ne peut être développé qu'un maximum de 3 interpellations par séance du Conseil communal.

Article 77 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.

Article 78 - Le Bourgmestre ou celui qui le remplace ou le cas échéant, le Président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, gère le temps de parole réservé aux interpellations des citoyens.

TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

Chapitre 1^{er} – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

Article 79 - Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et le L1211-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'article 80 du présent règlement, le Conseil communal, le Collège communal, le Bourgmestre et le Directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du Conseil communal, du Collège communal et du Bourgmestre.

Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des Conseillers communaux

Article 80 – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les Conseillers communaux s'engagent à :

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté ;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions ;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale ;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés ;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés ;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale ;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général ;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré) ;
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme ;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance ;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales et ce tout au long de leur mandat ;
12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale ;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale ;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale ;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales ;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses ;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes ;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits et obligations des Conseillers communaux

Section 1 - Le droit, pour les membres du Conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au Collège communal

Article 81 §1. Les membres du Conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au Collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence :

1° de décision du Collège ou du Conseil communal ;

2° d'avis du Collège ou du Conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

§2. Par "questions d'actualité", il y a lieu d'entendre les situations ou faits récents, c'est-à-dire ne remontant pas à une date plus éloignée que celle de la précédente séance du Conseil communal.

Article 82 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le Bourgmestre ou par celui ou celle qui le remplace.

Article 83 - Lors de chaque réunion du Conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le Président accorde la parole aux membres du Conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au Collège communal, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre 1^{er}, Chapitre 1^{er}, du présent règlement.

Le thème des questions orales et l'intégralité de ces dernières ou un résumé de celles-ci doivent être déposées le jour ouvrable précédant la séance du Conseil communal, par dépôt au secrétariat communal ou par courriel à l'adresse secretariat@fleurus.be (durant les heures d'ouverture des bureaux).

Il est répondu aux questions orales :

- soit séance tenante ;
- soit lors de la prochaine réunion du Conseil communal, avant que le Président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

Les questions orales d'actualité discutées en séance sont notamment régies par les modalités suivantes :

1. Le Conseiller communal développe sa question ;
2. Le Collège communal répond à la question ;
3. Le Conseiller communal réplique à la réponse ;
4. Dans le cas visé au point 3., le Collège communal peut compléter ses éléments de réponse.
5. Les questions sont examinées en séance publique ou à huis clos, selon les règles ordinaires inscrites aux articles L1122-20 à L1122-22 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Les questions des Conseillers communaux sont indiquées dans le procès-verbal de la séance du Conseil communal, conformément à l'article 49 du présent Règlement.

Section 2 - Le droit, pour les membres du Conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune

Article 84 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune, ne peut être soustrait à l'examen des membres du Conseil communal.

Article 85 - Les membres du Conseil communal ont le droit d'obtenir copie physique des actes et pièces dont il est question à l'article 84, moyennant paiement d'une redevance fixée à 0,10 €/page A4 et 0,15 €/page A3.

En vue de cette obtention, tant pour les copies physiques qu'électroniques, les membres du Conseil communal formulent leur demande, par courriel, à l'adresse suivante : secretariat@fleurus.be.

Les copies sont consultées physiquement au siège de la commune si la transmission, par voie électronique, est techniquement impossible.

Les copies demandées sont envoyées dans un délai fixé par l'administration, en fonction de l'importance de la recherche à effectuer.

La transmission de la copie des actes peut avoir lieu par voie électronique, à la demande du membre du Conseil. Dans ce cas, la communication est gratuite.

Article 85bis - Les membres du Conseil communal sont entièrement responsables, tant civilement que le cas échéant pénalement, de l'usage qu'ils feraient des informations ainsi obtenues.

Section 3 - Le droit, pour les membres du Conseil communal, de visiter les établissements et services communaux

Article 86 - Les membres du Conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du Collège communal ou d'un agent communal désigné par le Collège communal, sur proposition du Directeur général.

Ces visites peuvent avoir lieu du lundi au vendredi, entre 09 H 00 et 12 H 00 et de 13 H 00 à 16 H 00.

Afin de permettre au Collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du Conseil communal informent le Collège, au moins quinze (15) jours à l'avance, par écrit, des jours et heures auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Pour les bâtiments confiés en gestion à une structure juridique particulière (Régie, A.S.B.L., etc), la demande est adressée au Président de ladite structure.

Article 87 - Dans le cadre d'une telle visite, le (la) Conseiller(ère) devra se comporter de manière passive. Dès lors, s'il ou elle constate une situation qui lui semble incorrecte, il ou elle ne s'adressera pas directement au personnel mais réservera ses remarques pour les séances du Conseil.

Section 4 Le droit des Conseillers communaux envers les intercommunales, Régies communales autonomes, Associations de projet, A.S.B.L. communales et SLSP et les obligations des Conseillers y désignés comme représentants.

Article 88 - Conformément à l'article L6431-1 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseiller désigné pour représenter la Ville au sein d'un Conseil d'Administration (A.S.B.L. communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, peut rédiger annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque plusieurs Conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.

Les rapports visés sont adressés au Collège communal qui le soumet pour prise d'acte au Conseil communal, lors de sa plus prochaine séance.

Ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du Conseil ou d'une Commission du Conseil.

Le Conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au Conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile et fait obligatoirement rapport à propos de toute décision ou tout acte de la structure qui ne permet pas d'assurer que l'intérêt général, provincial ou communal, la légalité et les objectifs de la structure soient respectés. Le Conseiller ou un seul des Conseillers lorsque plusieurs Conseillers sont désignés au sein de la structure communique, dans les meilleurs délais, son rapport au Conseil communal, assorti le cas échéant de ses commentaires. Dans ce cas, l'article 88 bis du présent règlement est d'application.

Dans le cas où aucun Conseiller n'est désigné comme Administrateur, le Président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Il est présenté, par ledit Président ou son délégué, et débattu en séance publique du Conseil ou d'une Commission du Conseil.

Article 88bis – Les Conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des A.S.B.L. communales et provinciales, Régies Autonomes, Intercommunales, Associations de projet et Sociétés de logement, au siège de l'organisme.

Tout Conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au Conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au Bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du Conseil.

Article 88ter - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les Conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés, soit par voie électronique, soit au siège respectivement des ASBL communales, Régies Autonomes, Intercommunales, Associations de projet, Sociétés de Logement.

Tout Conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au Conseil communal.

Dans ce cas, l'article 88bis, alinéa 2, du présent Règlement est d'application.

Section 5 – L'obligation, pour le Conseil communal d'établir un rapport annuel de rémunération écrit

Article 89 - Conformément à l'article L6421-1 §2 et 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseil communal établit un rapport annuel de rémunération écrit, conformément au modèle fixé par le Gouvernement, reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale.

Les informations, individuelles et nominatives que doit contenir le rapport doivent être conformes à celles reprises dans l'article L6421-1 §2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Copie de ce rapport est transmis, au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année, au Gouvernement wallon.

Chapitre 4 – Les A.S.B.L. à prépondérance communale

Section 1 - Le droit de créer une A.S.B.L. communale

Article 90 – En vertu de l'article L1234-2 §1 du C.D.L.D., Dans les matières qui relèvent de l'intérêt communal, une commune ou plusieurs communes peuvent créer ou participer à une ASBL si la nécessité de cette création ou de cette participation fait l'objet d'une motivation spéciale fondée sur l'existence d'un besoin spécifique d'intérêt public qui ne peut être satisfait de manière efficace par les services généraux, les établissements ou les régies de la commune et qui fait l'objet d'une description précise.

Article 91 - La commune conclut un contrat de gestion avec :

- 1) l'A.S.B.L. au sein de laquelle elle détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2 § 2, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
- 2) l'A.S.B.L. à laquelle elle accorde une ou des subventions directes ou indirectes atteignant au minimum 50.000 euros par an.

Ce contrat précise au minimum la nature et l'étendue des tâches que la personne morale devra assumer, ainsi que les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ses missions.

Le contrat de gestion est conclu pour une durée de trois ans. Il est renouvelable.

Section 2 – Le droit des membres du Conseil communal envers les A.S.B.L. à prépondérance communale

Article 92 – Les Conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des A.S.B.L. au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et visiter leurs bâtiments et services.

Article 92 bis - Les Conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des A.S.B.L. au sein desquelles la Commune détient une position prépondérante, au sens de l'article L1234-2, § 2, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Les modalités de ce droit de visite et de consultation sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'A.S.B.L. concernée.

Article 93 – Tout conseiller qui a exercé les droits prévus à l'article précédent peut adresser un rapport écrit au Conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au Bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du Conseil communal.

Article 94 – Le Collège communal en prend acte et le soumet à l'examen du Conseil communal lors de sa plus prochaine séance sous réserve du délai de convocation visé par l'article 18 du présent R.O.I.

Chapitre 5 - Les jetons de présence

Article 95 – Les membres du Conseil communal – à l'exception du Bourgmestre et des Echevins ainsi que du Président du Conseil de l'Action Sociale, lorsqu'il participe aux réunions du Conseil communal, conformément à l'article L1123-15, § 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du Conseil communal, aux réunions conjointes (Commune et CPAS), aux réunions des Commissions et aux réunions des Comités de Concertation Commune/C.P.A.S.

Toutefois, il ne peut être accordé au même membre qu'un jeton de présence par jour.

Cependant, ce jeton de présence est dû aux Conseillers présents lorsque le Conseil communal n'a pu délibérer faute d'un quorum de présence et ce, pour autant que ceux-ci fassent constater cette absence de quorum dans le procès-verbal.

Par dérogation au §1^{er}, le Président d'assemblée, visé à l'article 25 du présent Règlement d'Ordre Intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, §3 et §4, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation perçoit un double jeton de présence, par séance du Conseil communal qu'il préside.

Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Le montant du jeton de présence est fixé à 82,03 € à l'indice pivot 138,01, majoré ou réduit en application des règles de liaison de l'indice des prix, soit au 1^{er} janvier 2025 à 170,68 €.

Chapitre 6 – De l'utilisation des appareils de téléphonie mobile lors des séances du Conseil communal.

Article 96 – L'utilisation des téléphones mobiles en séance du Conseil communal doit se faire de la manière la plus parcimonieuse qui soit. En outre, afin de perturber le moins possible la séance, les appareils devront être réglés en mode « silencieux » et tout membre étant amené à donner ou recevoir un appel sera prié de quitter la salle durant le temps de la communication.

Chapitre 7 - Remboursement des frais admissibles et modalités d'octroi

Article 97 - Les frais réellement exposés par un mandataire à l'occasion de déplacements effectués avec un véhicule personnel dans le cadre de l'exercice de son mandat font l'objet d'un remboursement selon la procédure et les modalités établies dans les articles 99 à 106 ci-dessous.

Article 98 - En exécution de l'article L6451-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs selon la procédure et les modalités établies dans les articles 107 à 114 ci-dessous.

Section 1 – des frais de déplacement

Article 99 - Les déplacements d'un mandataire, pour les besoins inhérents à l'exercice du mandat ou de la fonction, peuvent être effectués au moyen d'un véhicule de service appartenant à la Ville ou au moyen d'un véhicule personnel.

Dans ce dernier cas, la Ville souscrit une assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par le mandataire lors de l'utilisation de son véhicule personnel pour les besoins du service ou du mandat.

Article 100 - Pour chaque déplacement réalisé dans le cadre de l'exercice de la fonction, le moyen de transport le moins onéreux doit être privilégié.

Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt ou l'urgence de la mission l'exige.

Article 101 - Seuls les frais de parcours liés à l'utilisation d'un véhicule personnel d'un mandataire peuvent donner lieu à une intervention de la Ville. L'utilisation d'un véhicule de service appartenant à la Ville ne peut donner droit à aucune indemnité.

Article 102 - Sont exclus du remboursement les frais de trajets effectués sur le territoire de la commune dans le cadre de l'exercice normal de la fonction.

Article 103 – La dépense pour tout déplacement doit faire l'objet d'un ordre de mission préalable du Collège communal.

Par dérogation au premier alinéa, en cas de déplacement effectué de manière inopinée et sans accord préalable du Collège communal, le droit au remboursement ne peut être admis que si le déplacement fait l'objet d'une décision prise à la première séance du Collège communal suivant la date de déplacement, approuvant la mission.

Article 104 - L'indemnité sera conforme aux dispositions de l'Arrêté Royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et à ses modifications.

Article 105 - Le mandataire sollicite le remboursement de frais de déplacement en produisant une déclaration de créance, conformément au modèle annexé (**annexe 1**), appuyée d'un relevé détaillé mentionnant :

- L'identité du mandataire,
- La date du déplacement,
- Le lieu de départ et d'arrivée,
- La justification du déplacement,
- Le nombre de kilomètres parcourus,
- Le véhicule utilisé (marque et numéro d'immatriculation),
- La date de décision du Collège autorisant ce déplacement,
- Le compte financier sur lequel le remboursement doit être effectué.

Cette déclaration est adressée au Collège communal.

Article 106 – La déclaration de créance sera présentée pour acceptation au Conseil communal. En cas d'acceptation, la décision du Conseil sera transmise à la Directrice financière pour imputation et au département Finances pour dispositions.

Section 2 – frais de formation, de séjour ou de représentation

Article 107 - Les frais de formation, de séjour et de représentation engendrés par les mandataires sont éligibles à remboursement uniquement sur base de justificatif et si ces frais s'inscrivent dans le cadre de l'exercice du mandat ou de la fonction.

Article 108 – La dépense pour des frais de formation, de séjour ou de représentation doit faire l'objet d'une décision préalable du Collège communal.

Pour les frais engagés de manière inopinée et sans l'accord préalable du Collège communal, le droit de remboursement ne peut être admis que si les frais font l'objet d'une décision prise à la première séance du Collège communal suivant la date de l'évènement, approuvant les frais.

Article 109 - Lors de toute commande, le mandataire veillera au respect de la réglementation relative aux marchés publics.

Article 110 – Dans le cadre d'une formation pour un/des mandataire(s), commandée et payée par la Ville, le remboursement des frais de déplacement pour se rendre sur le lieu de formation s'effectuera conformément au remboursement des frais de déplacement repris à la section 1.

Article 111 - Le mandataire sollicite le remboursement de frais de formation, de séjour ou de représentation en produisant une note de frais, conformément au modèle annexé (**annexe 2**), appuyée d'un relevé détaillé mentionnant :

- L'identité du mandataire,
- La date de la dépense,
- Le nom et le lieu de l'opérateur économique,
- La justification de la dépense,
- Le nombre et le nom des personnes présentes,
- Le montant à rembourser ;
- Le nombre de pièces justificatives annexées ;
- Le compte financier sur lequel le remboursement doit être effectué.

Article 112 - En matière de pièces justificatives, les seules et uniques pièces probantes acceptées contre remboursement sont les factures du prestataire ou du fournisseur, le ticket de caisse détaillé reprenant la liste des fournitures, et dans le cadre de frais de bouche, la souche TVA ou le ticket de caisse TVA, à savoir un ticket de caisse provenant d'un système de caisse enregistreuse du secteur Horeca.

Article 113 - Dans les 15 jours qui suivent la note de frais relative à des frais de formation, de séjour ou de représentation, la demande de remboursement est adressée au Collège communal.

Article 114 – Cette note de frais sera présentée pour acceptation au Conseil communal. En cas d'acceptation, la décision du Conseil sera transmise à la Directrice financière pour imputation et au Département Finances, pour dispositions.

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
DU CONSEIL COMMUNAL
ANNEXES**

**VILLE DE
FLEURUS**



DECLARATION DE CREANCE

Je soussigné(e), (*nom du mandataire et fonction*) déclare par la présente que l'Administration communale de Fleurus m'est redevable de la somme de (*montant*) pour des frais de déplacement exposés dans le cadre des missions qui m'ont été confiées et dans l'intérêt de la commune.

Date du déplacement :

Lieu de départ :

Lieu d'arrivée :

Justification de la dépense :

.....

Nombre de kilomètres parcourus :

Taux de l'indemnité kilométrique : (*du 01/07/2019 au 30/06/2020 : 0,3653 €/km*)

Véhicule utilisé (marque et numéro d'immatriculation) :

A REMBOURSER A :

Nom – prénom :

N° de compte :

Adresse du domicile :

Certifié sincère et véritable à la somme de : (*montant en lettres*)

.....

Cette dépense a fait l'objet d'un ordre de mission du Collège communal en date du (*date de la séance du Collège*).

Fait à Fleurus, le *date*

Signature du mandataire :

NOTE DE FRAIS

Je soussigné(e), (*nom du mandataire et fonction*) déclare par la présente que l'Administration communale de Fleurus m'est redevable de la somme de (*montant*) pour des frais de formation/séjour/représentation exposés dans le cadre des missions qui m'ont été confiées et dans l'intérêt de la commune.

Date de la dépense :

Nom et adresse de l'opérateur économique:.....

.....

Justification de la dépense :

.....

Nombre et noms des personnes présentes :

.....

Nombre de pièces justificatives annexées à la présente :

A REMBOURSER A :

Nom – prénom :

N° de compte :

Adresse du domicile :

Certifié sincère et véritable à la somme de : (*montant en lettres*)

.....

Cette dépense a fait l'objet d'un avis favorable du Collège communal en date du (*date de la séance du Collège*).

Fait à Fleurus, le *date*

Signature du mandataire :