

**RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
COMMUNE D'AUDERGHEM**Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal**Présents**

Didier Gosuin, *Président* ;
Sophie de Vos, *Bourgmestre* ;
Eloïse Defosset, Matthieu Pillois, Florence Couldrey, Martine Maelschalck, Stéphanie Paulissen,
Michel Blampain, Philippe Adriaenssens, *Échevin·e·s* ;
Jeannine Crucifix, Elise Willame, Marc Vandame, Didier Molders, François Lebovy, Vincianne
Lerate, Cécile Henrard, Valérie Glatigny, Emmanuelle Poznanski, Zora Molenberg Clerbaux,
Myriam Fobe, Mathieu Poma, Noémie Dekoninck, Valérie Locatelli, Valérie Lowagie, Alodie De
Poorter, Laure Henvard, Ingrid Venier, Gabriela Banu, Jean-François Noël, Alan Lenglet,
Conseillers communaux ;
Jean-Claude Vitoux, *Président du C.P.A.S.* ;
Etienne Schoonbroodt, *Secrétaire communal*.

Excusés

Martin Willemart, Audrey Huet, Ahmed Lagha, *Conseillers communaux*.

Séance du 19.12.24

#Objet : Conseil communal - règlement d'ordre intérieur - approbation #

Séance publique

Secrétariat

Vu les deux amendements déposés par Madame Emmanuelle Poznanski pour le groupe PS

Amendement n°1

Article 6 Alinéa 2 - Budget

Les mots : « Les exemplaires sont remis aux membres du conseil au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le Conseil est appelé à délibérer »

Sont remplacés par : « Les exemplaires sont remis aux membres du conseil au plus tard dix jours francs avant la réunion au cours de laquelle le Conseil est appelé à délibérer »

Amendement n°2

Article 39 – En cas de parité des voix

Les mots : « La nomination ou la présentation a lieu à la majorité des voix. En cas de parité des voix, la personne la plus âgée parmi les candidats est préférée ».

Sont remplacés par : « La nomination ou la présentation a lieu à la majorité des voix. En cas de parité des voix, la personne la plus jeune parmi les candidats est préférée ».

Auderghem pourrait innover et se montrer avant-gardiste en inversant le concept « Le candidat le plus jeune est préféré »

Monsieur le Président du Conseil soumet les deux amendements au vote.

Amendement n°1. 7 voix pour ; 23 voix contre (Sophie de Vos, Eloïse Defosset, Matthieu Pillois, Florence Couldrey, Martine Maelschalck, Stéphanie Paulissen, Michel Blampain, Philippe Adriaenssens, Didier Gosuin, Jeannine Crucifix, Marc Vandame, Didier Molders, Vincianne Lerate, Cécile Henrard, Valérie Glatigny, Mathieu Poma, Valérie Locatelli, Valérie Lowagie, Alodie De Poorter, Laure Henvard, Ingrid Venier, Gabriela Banu, Jean-François Noël) ; 0 abstention. L'amendement n°1 est rejeté par le Conseil communal.

Amendement n°2. 7 voix pour ; 23 voix contre (Sophie de Vos, Eloïse Defosset, Matthieu Pillois, Florence Couldrey, Martine Maelschalck, Stéphanie Paulissen, Michel Blampain, Philippe Adriaenssens, Didier Gosuin, Jeannine Crucifix, Marc Vandame, Didier Molders, Vincianne Lerate, Cécile Henrard, Valérie Glatigny, Mathieu Poma, Valérie Locatelli, Valérie Lowagie, Alodie De Poorter, Laure Henvard, Ingrid Venier, Gabriela Banu, Jean-François Noël) ; 0 abstention. L'amendement n°2 est rejeté par le Conseil communal.

Le projet de délibération ci-dessous est soumis à l'approbation du Conseil communal.

Le Conseil,

Vu la nouvelle loi communale, l'article 91;

Décide

d'adopter son règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 1er. – Généralités

Article 1er.

Dans le présent règlement, les termes suivants sont indifféremment utilisés :

- Conseil : Conseil communal
- Conseiller : le conseiller communal ou la conseillère communale
- Présidence : le Président ou la Présidente du Conseil communal ou leur suppléant
- Collège : le Collège des Bourgmestres, échevins et échevines
- Secrétariat : le secrétariat communal
- Secrétaire : le Secrétaire communal en titre ou faisant fonction
- Résolution : les propositions de décisions.

De manière générale, les termes utilisés, tels « interpellation », « question », « résolution », etc..., le sont dans le sens que leur donne la Nouvelle Loi communale.

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

Article 2.

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

Sans préjudice des articles 3 et 4, la compétence de décider que le Conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient à la Présidence du Conseil communal.

Article 3.

Lors d'une de ses réunions, le Conseil communal peut décider 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 4.

Sur la demande d'un tiers des membres du Conseil communal en fonction, la Présidence du Conseil communal est tenue de le convoquer aux jours et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal en fonction 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 5

§ 1er En cas de force majeure rendant impossible ou dangereuse la tenue en présentiel des séances du Conseil communal, celles-ci peuvent se tenir de manière virtuelle, par téléconférence ou vidéoconférence, sur la base d'une décision du bourgmestre.

Si, pour quelque raison que ce soit, une réunion mixte, à la fois physique et virtuelle, est organisée, elle revêtira le caractère virtuel et se conformera donc aux modalités qui s'appliquent aux réunions tenues de manière virtuelle.

Le secrétaire communal veille au bon déroulement des séances virtuelles et se tient à la disposition des membres du Conseil communal afin de leur donner toutes les explications requises en rapport avec ce mode de réunion. Il s'assure notamment que tous les membres du Conseil communal disposent des moyens techniques leur permettant de participer aux séances. A défaut, le matériel requis est mis à leur disposition soit dans un local de l'administration communale, soit à domicile.

Le procès-verbal de la séance mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

Les séances publiques virtuelles du Conseil communal sont diffusées en temps réel sur le site de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

Article 6

§ 1. Le Collège met à la disposition de chaque membre du Conseil communal une adresse de courrier électronique personnelle. Seule celle-ci peut être utilisée par les Conseillers pour leurs échanges avec l'administration et les organes communaux. Ils ne peuvent en aucune circonstance en céder les codes d'accès à quiconque et doivent, sans délai, informer le secrétariat communal en cas de vol de données ou de matériel électronique avec lequel ils consultent ou traitent leurs courriels.

§ 2. Le collège transmet par voie électronique à chaque membre du Conseil communal les procès-verbaux des collèges communaux.

Il procède de même pour les points à l'ordre du jour du Conseil ainsi que pour

- le plan pluriannuel,
- les modifications au plan pluriannuel,
- le budget,
- les modifications budgétaires
- les comptes annuels
- ainsi que les pièces et annexes légalement prescrites pour ces points.

Les membres du Conseil communal font savoir au secrétariat s'ils souhaitent recevoir lesdits documents sur papier.

Lorsque la réunion du Conseil communal se tient de manière virtuelle, la convocation ainsi que toutes les pièces relatives aux points à l'ordre du jour sont communiquées exclusivement par la voie électronique.

Les exemplaires sont remis aux membres du Conseil au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le Conseil est appelé à délibérer.

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 commente le contenu du rapport.

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

Article 7.

Sans préjudice des articles 3, 4 et 77 et suivants du présent règlement, la compétence de dresser l'ordre du jour des réunions du Conseil communal appartient à la Présidence du Conseil communal.

Article 8.

Lorsque la Présidence du Conseil communal convoque le Conseil communal sur la demande d'un tiers 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 9.

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

1. que toute proposition supplémentaire à l'ordre du jour doit être remise à la Présidence du Conseil, au moins cinq jours francs avant la réunion du Conseil communal;
2. qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil communal et d'une estimation de la dépense éventuelle.

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 supplémentaire à l'ordre du jour par le Président ou la Présidente du Conseil et celui de la réunion du Conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

La Présidence du Conseil transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal à ses membres.

En l'absence de document explicatif, le Conseil peut décider de ne pas discuter le point eu égard à l'absence d'informations nécessaires.

Article 10

Les lieu, jour, heure et l'ordre du jour des séances du Conseil communal sont portés à la connaissance du

public au moins par voie d'affichage à la maison communale et par leur mise en ligne sur le site internet de la commune, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles 87, 96 et 97, alinéa 3, de la Nouvelle Loi communale relatifs à la convocation du Conseil communal.

Les projets de délibération et, le cas échéant les notes de synthèse explicatives sont portés à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de la commune au plus tard la veille du jour de la réunion du Conseil communal.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les projets de délibération et les notes de synthèse explicatives contenant des données à caractère personnel ne sont pas portés à la connaissance du public

Chapitre 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 11

Sans préjudice des articles 12 et 13, les réunions du Conseil communal sont publiques.

Article 12.

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 13.

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

Il s'agit de "questions de personnes" lorsque sont mises en cause :

- soit des personnes autres que les membres du Conseil ou que le secrétaire;
- soit la vie privée de membres du Conseil ou du secrétaire.

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

Article 14.

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

- les membres du Conseil ,
- le secrétaire,
- et s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 15.

Sauf en matière disciplinaire, 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 à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

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

Article 16.

Sauf les cas d'urgence, la convocation du Conseil communal - laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour - se fait, par voie électronique ou support papier, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

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 90, alinéa 3, de la Nouvelle Loi communale.

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.

Chapitre 6. – La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil communal.

Article 17.

Pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du Conseil , ce dès l'envoi de l'ordre du jour.

Durant les heures d'ouverture des bureaux et sur rendez-vous, les membres du Conseil communal peuvent consulter ces pièces au secrétariat communal.

Article 18.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les fonctionnaires communaux désignés par le secrétaire communal fournissent aux membres du Conseil communal qui le demandent des informations techniques au sujet des documents figurant aux dossiers dont il est question à l'article 17.

Les membres du Conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies conviennent avec la ou le secrétaire communal des jours et heure auxquels ils lui feront visite.

Chapitre 7. - l'information de la presse et des habitants.

Article 19.

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 et par leur mise en ligne sur le site internet de la commune, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles relatifs à la convocation du Conseil .

Chapitre 8. - la compétence de présider les réunions du Conseil communal.

Article 20.

Lorsque la personne exerçant la présidence du Conseil est temporairement dans l'incapacité d'assurer cette fonction, durant les délibérations auxquelles l'article 92 de la Nouvelle Loi communale lui interdit d'être présente, ou encore en cas d'empêchement au sens de l'article 11 de cette même loi, la fonction est assurée par son suppléant ou, à défaut de celui-ci, par le membre du Conseil le premier dans l'ordre du tableau visé à l'article 17 de la Nouvelle Loi communale et qui respecte les incompatibilités visées à l'article 71bis de cette même loi.

Chapitre 9. - la compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil communal.

Article 21.

La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil communal appartient à la présidence.

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

Article 22.

Si tous les membres du Conseil communal sont présents, la réunion peut être ouverte avant l'heure fixée par la convocation.

Article 23.

Lorsque une réunion du Conseil communal est close :

- le Conseil ne peut plus délibérer valablement.
- la réunion ne peut pas être réouverte.

Chapitre 10. - Le nombre de membres du Conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement.

Article 24.

Le Conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

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 fait mention 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.

Par "la majorité de ses membres en fonction", il y a lieu d'entendre la moitié plus un du nombre des membres du Conseil communal en fonction.

Pour la détermination du nombre des conseillers communaux en fonction, n'interviennent pas :

- les membres décédés ;
- les conseillers déçus de leur mandat ou qui ne remplissent plus toutes les conditions d'éligibilité ;
- les conseillers non encore installés ;
- les membres auxquels l'article 92, alinéa premier, 1° et 4° de la Nouvelle Loi communale fait interdiction d'être présents ;

- les conseillers qui n'ont pu être remplacés, faute de suppléant ;

Article 25.

Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Conseil communal, la Présidence constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement.

Lorsque, au cours de la réunion du Conseil communal, la présidence constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il peut la suspendre immédiatement. Il doit la clore si des résolutions requièrent le vote des membres du Conseil et que, après un délai raisonnable laissé à son appréciation, le quorum de présence n'est toujours pas atteint.

Chapitre 11. - déroulement des réunions.

Article 26.

La Présidence fait toutes les communications qui intéressent le Conseil. L'assemblée entame ensuite l'examen des points portés à l'ordre du jour dans l'ordre figurant à celui-ci, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Les communications ne donnent lieu à aucune discussion.

Article 27.

Après que le point porté à l'ordre du jour a été commenté, la Présidence accorde la parole selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon le tableau de préséance des membres du Conseil .

Article 28.

La parole ne peut pas être refusée par la présidence pour le redressement d'un fait allégué. La parole est accordée par priorité à la question principale.

Article 29.

Tout membre du Conseil qui veut proposer des amendements ou des sous-amendements au vote les remet par écrit à la présidence. Les amendements sont soumis au vote avant la question principale et les sous-amendements sont soumis au vote avant les amendements.

Article 30.

Personne ne peut être interrompu pendant qu'il parle sauf pour un renvoi au règlement d'ordre intérieur ou pour un rappel à l'ordre.

Aucun membre du Conseil , à l'exception du rapporteur ou de la rapporteuse, ne peut parler plus de deux fois sur la même question, à moins que la présidence n'en décide autrement.

Le temps de parole est limité à cinq minutes pour la première intervention et à trois minutes pour la seconde intervention sur le même point.

Pour les budgets et comptes communaux, après les commentaires faits par le Collège , des rapports qui les accompagnent, le temps de parole des intervenants et intervenantes est porté à vingt minutes maximum par liste.

Lorsqu'un membre du Conseil , à qui la parole a été accordée, s'écarte du sujet, la présidence ne peut que le ramener à celui-ci; si après un premier avertissement, le membre continue à s'écarter du sujet, la Présidence peut lui retirer la parole. Tout membre qui, contre la décision présidentielle, s'efforce de conserver la parole est considéré comme troublant l'ordre.

Ceci vaut également pour celles et ceux qui prennent la parole sans l'avoir demandée et obtenue.

Toute parole injurieuse, toute assertion blessante et toute allusion personnelle sont considérées comme troublant l'ordre.

Article 31.

La présidence a la police de l'assemblée. Tout membre qui trouble l'ordre est rappelé à celui-ci par le président ou par la présidente. Tout membre qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi la présidence décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Article 32.

Après un avertissement, la Présidence peut faire expulser à l'instant de la salle des délibérations toute personne qui donne des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation ou qui excite au tumulte de quelque façon que ce soit.

Il peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant ou de la contrevenante en vue du renvoi de celui-ci devant le tribunal de police, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Article 33.

Lorsque la réunion devient tumultueuse de telle sorte que le déroulement normal de la discussion se trouve

compromis, la présidence avertit que, en cas de persistance du tumulte, elle suspendra ou clôturera la réunion.

Si le tumulte persiste, la Présidence suspend ou clôt la réunion et, dans ce cas, les membres du Conseil doivent quitter immédiatement la salle. En cas de suspension, la séance est reprise au plus tard dans la demi-heure qui suit l'interruption. Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

Article 34.

L'emploi du G.S.M. ne peut entraver la bonne marche des séances du Conseil communal ou des commissions.

Article 35.

Toute communication, pendant la séance, entre le public ou la presse d'une part et les membres du Conseil, d'autre part, est interdite.

Article 36.

Pendant la durée de la séance, le public ne peut manifester son approbation ou son improbation par quelque moyen que ce soit.

Chapitre 12. - la mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal.

Article 37.

Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal ne peut être mis en discussion sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence est déclarée, en début de séance, 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.

Chapitre 13. - le nombre de membres du Conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée.

Section 1. Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats.

Article 38.

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 plus un du nombre des votes.

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 ou lorsqu'il comporte des annotations, ratures ou quelque signe que ce soit qui empêchent de déterminer le vote exprimé.

Section 2. - Les nominations et les présentations de candidats.

Article 39.

En cas de nomination ou de présentation de candidats et de candidates, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidatures qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, la présidence dresse une liste sur laquelle apparaissent uniquement les noms de ces deux candidatures.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'à une des deux candidatures portées sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la majorité des voix. En cas de parité des voix, la personne la plus âgées parmi les candidats est préférée.

Chapitre 14. – Vote public ou vote à scrutin secret

Section 1 – Généralités

Article 40.

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

Article 41.

Les présentations de candidats, 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.

Article 42

Au cas où le Président du Conseil de l'action sociale n'est pas membre du Conseil communal, il y siège avec voix consultative.

Section 2 – Le vote public

Article 43.

Lorsque le vote est public, les membres du Conseil communal peuvent voter à main levée.

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, la présidence proclame le résultat de celui-ci.

Article 45.

Les membres qui s'abstiennent peuvent faire connaître leurs motifs qui seront actés au procès-verbal à condition qu'ils soient remis par écrit à la présidence au plus tard à la fin de la séance.

Section 3 – Le scrutin secret

Article 46.

En cas de scrutin secret :

- a. pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé de la présidence et des deux membres du Conseil communal les plus jeunes;
- b. 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";
- c. 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.

Article 47.

En cas de scrutin secret :

- a. 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;
- b. tout membre du Conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement;

Article 48.

Après chaque scrutin secret, la présidence proclame le résultat de celui-ci.

Chapitre 15. - 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.

Chapitre 16. - l'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil communal.

Article 50.

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

L'article 17 est applicable au procès-verbal des réunions du Conseil communal.

Article 51.

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 secrétaire 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 observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme

adopté et signé par la Présidence et par le secrétaire.

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

Chapitre 17 - les commissions dont il est question à l'article 120, paragraphe 1er, alinéa 1er de la Nouvelle Loi communale.

Article 52.

Il est créé 5 commissions ayant pour mission de préparer les discussions sur les points mis à l'ordre du jour du Conseil communal.

Les compétences des commissions sont les suivantes:

1. Commission Finances, Personnel, Sécurité, Participation citoyenne, Prévention, Culture.
2. Commission État-Civil, Population, Infrastructures communales, Grands Projets, Sports, Bibliothèques francophones, Logement, Régie foncière, Animations.
3. Commission Enseignement, Activités parascolaires, Académie, Action sociale, Parentalité, Jeunesse, Seniors, Petite Enfance, Santé, Bien-être animal.
4. Commission Urbanisme, Environnement, Espaces Publics, Mobilité.
5. Commission Emploi-Formation, Promotion sociale, Économie locale, Affaires néerlandophones, Affaires européennes, Égalité des chances, Développement informatique.

Les commissions sont présidées par un membre du Conseil communal.

Article 53.

§1. Les membres des commissions sont nommés selon la procédure et dans les limites définies ci-après.

§2 Chaque commission est composée de **quinze** membres au plus, la Présidence non compris. Il peut être dérogé au nombre de treize membres dans le respect des principes mentionnés aux paragraphes 4 et 5.

Chaque membre du Conseil siège dans trois commissions.

Il représente un des groupes politiques qui composent le Conseil communal.

Peuvent représenter un groupe politique et pour autant que ce dernier ait marqué son accord, les membres du Conseil communal élus sur une même liste.

§3 Les candidatures des membres du Conseil proposés par un groupe politique pour être membres d'une commission sont signées par la majorité des élues et des élus de ce groupe.

Les candidatures sont déposées entre les mains de la Présidence du Conseil communal au plus tard deux jours avant la date de la réunion du Conseil communal où la nomination des membres des commissions est mise à l'ordre du jour.

§4 A défaut d'accord entre les groupes politiques sur la répartition des mandats des membres des commissions, les mandats de la commission pour laquelle aucun accord ne s'est dégagé sont répartis entre les groupes politiques proportionnellement à leur nombre de sièges.

§5 Chaque groupe politique a droit à un mandat au moins dans chaque commission.

§6 La composition des commissions peut être modifiée en cours de législature selon la même procédure que celle décrite au présent article.

Article 54.

Suivant la nature de l'objet à examiner, deux ou plusieurs commissions peuvent être réunies en vue de délibérer en commun.

Chapitre 18 : des mandats auprès d'intercommunales ou de personnes morales dont la commune est membre

Article 55

Les candidatures pour les nominations prévues à l'article 120 § 2 de la Nouvelle Loi communale sont à introduire selon les modalités de l'article 53 § 3 du présent règlement.

Article 56

Les représentants du conseil communal dans les intercommunales, qui exercent une fonction d'administrateur, doivent au conseil communal un rapport annuel relatif à la gestion de l'intercommunale concernée ainsi que sur leur propre activité au sein de l'intercommunale.

Article 57

Le Conseil communal peut inviter les présidentes et présidents d'ASBL ou d'associations de fait communales qui ont reçu un subside communal d'au minimum 1.500 euros pour présenter le dernier rapport d'activités de leurs organismes en séance publique du Conseil communal.

Chapitre 19. - le droit, pour les membres du Conseil communal de poser des questions écrites et orales au Collège

Article 58.

Les membres du Conseil communal ont le droit de poser, au Collège, des questions écrites et orales concernant l'administration de la commune.

Les membres du Conseil communal ont le droit d'interpeller le collège sur la manière dont il exerce ses compétences. Les interpellations sont inscrites à l'ordre du jour et sont introduites conformément à l'article 97, alinéa 3 de la Nouvelle Loi communale.

Les questions et interpellations doivent être précises, succinctes et se limiter aux termes indispensables à leur compréhension, sans commentaire.

Sont non recevables, notamment :

- a. les questions et interpellations relatives à des cas d'intérêt particulier ou à des cas personnels;
- b. les questions et interpellations tendant à obtenir exclusivement des renseignements d'ordre statistique;
- c. les questions et interpellations qui constituent des demandes de documentation;
- d. les questions et interpellations qui ont pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
- e. les questions et interpellations dont l'objet est le même que celui d'une demande d'inscription à l'ordre du jour ;
- f. les questions dont le sujet a déjà été traité au cours d'une des trois séances précédentes sauf survenance d'un élément nouveau déterminant.

Article 59.

Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le Collège .

Article 60.

A la fin de la séance publique, et avant l'ouverture de la séance à huis clos, les membres du Conseil ont le droit d'interpeller le collège sur la manière dont il exerce ses compétences. Ils peuvent aussi poser des questions orales au collège durant vingt minutes.

Les questions orales sont communiquées au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion du Conseil communal.

Toute interpellation doit être remise à la présidence du Conseil, au moins cinq jours francs avant l'assemblée; elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil. Il est interdit à un membre du Collège de faire usage de cette faculté. La présidence juge de la recevabilité.

L'ordre des questions est déterminé par leur ordre de réception. La Présidence est autorisée à modifier cet ordre chronologique pour regrouper des questions portant sur des contenus similaires.

Le temps de parole global pour l'exposé de la question et de la réponse ne peut excéder cinq minutes. Si le même membre pose une question complémentaire, le temps de parole additionnel (question et réponse) est limité à deux minutes.

Si le membre qui pose la question est absent, sa question sera retirée.

Il est répondu aux questions orales :

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

Le temps de réplique de l'interpellant ou de l'interpellante est limité à cinq minutes. Les autres membres qui désirent prendre la parole sur l'objet de l'interpellation, disposent de trois minutes.

Il ne peut être déposé de demande de motion à l'ordre du jour à la suite de la réponse à une question.

Chapitre 20. - Le droit de regard des membres du Conseil communal.

Article 61.

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

Article 62.

Les membres du Conseil ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la

commune.

En vue de cette obtention, les membres du Conseil s'adressent par écrit au Secrétaire. Les copies demandées sont envoyées dans les 10 jours ouvrables de la réception de la demande. Les demandes et copies dont question aux alinéas précédents peuvent également être mises à disposition électroniquement.

Le Secrétaire communal et les fonctionnaires désignés expressément par lui ayant au minimum le grade de chef de service ou dirigeant un service fourniront aux Conseillers qui le demandent des informations techniques au sujet des pièces et actes.

Les renseignements fournis par les fonctionnaires précités ne peuvent faire l'objet d'aucune réplique ou discussion.

Article 63.

Si un trop grand nombre de pièces sont demandées au point de nuire au déroulement des affaires traitées et perturber le fonctionnement des services, le Secrétaire en avise le Collège et sollicite un délai raisonnable qu'il fixe pour accéder aux demandes des conseillers.

Chapitre 21. - le droit, pour les membres du Conseil communal, de visiter les établissements et services communaux.

Article 64.

Les membres du Conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège et des fonctionnaires dirigeant les services concernés.

Afin de permettre, au collège de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du Conseil communal informent le Collège, au moins 8 jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Sauf cas exceptionnel, le même service ou établissement ne peut faire l'objet de plus d'une visite au cours de l'année civile.

Article 65.

Durant leur visite, les membres du Conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Chapitre 22. - jetons de présence.

Article 66.

Les membres du Conseil communal, à l'exception des membres du Collège et du Président du CPAS, reçoivent un jeton de présence pour chaque séance du Conseil communal à laquelle ils ont assisté.

Ce jeton de présence n'est pas dû lorsque le Conseil n'était pas en nombre et qu'il n'a pu être tenu de séance régulière.

Il ne peut être accordé plus d'un jeton de présence par jour.

Le montant du jeton de présence s'élève à cent euros (100,00 €). Il est identique pour les séances de Commission. Il est doublé pour le Président du Conseil communal.

Chapitre 23 - Droit d'expression des citoyens

Section 1ère : Droit d'interpeller

Article 68

Les Auderghemoises et les Auderghemois peuvent introduire auprès du Conseil communal une demande d'interpellation à l'attention du Collège. Cette demande doit être signée par au moins 25 personnes domiciliées dans la commune.

Article 69

La demande d'interpellation doit être adressée par écrit en français ou en néerlandais, au Collège, par courrier postal, par dépôt à l'accueil de la Maison communale contre accusé de réception ou par courrier électronique.

La demande doit mentionner au minimum :

- les noms, prénoms, signatures, adresses et adresses email des interpellants;
- la désignation d'un porte-parole qui doit être inscrit au registre de la population d'Auderghem, qui sera le relais de l'administration pour le traitement du dossier et présentera l'interpellation devant le Conseil ;
- l'exposé clair et précis de l'objet de l'interpellation.

Les demandes d'interpellations sont classées, numérotées par ordre d'arrivée et gardées par le secrétariat communal. Dès réception, elles feront l'objet d'un accusé de réception. .

Article 70

Aucune demande d'interpellation ne peut être introduite dans les 6 mois précédant les élections communales.

Article 71

Aucune demande ne peut être formulée par une personne en sa qualité de représentant ou de représentante d'un parti politique ou au nom de celui-ci, ni en tant que membre du Conseil communal ou du Conseil de l'action sociale.

Article 72

La recevabilité des demandes est examinée par le Collège.

Outre les conditions propres à toute question ou interpellation au Conseil, pour être recevable, l'interpellation doit contenir les éléments suivants:

1. être rédigée en néerlandais ou en français;
2. porter sur:
 1. un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117;
 2. un sujet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
 3. 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 au cours des six derniers mois;
13. ne pas être déposée dans une période de six mois précédant les élections communales.

Article 73

Les demandes d'interpellation sont inscrites par la Présidence à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil dans l'ordre chronologique de réception des demandes, pour autant qu'elles aient été reçues au plus tard 7 jours francs avant la date du Conseil, étant entendu que trois interpellations maximum peuvent être retenues par séance. Les autres sont reportées aux séances suivantes.

La Présidence est autorisée à modifier l'ordre chronologique, notamment en fonction de l'actualité.

Article 74

Au lieu d'inscrire l'interpellation à l'ordre du jour du Conseil, le Collège peut décider d'organiser une médiation citoyenne avec les signataires en vue d'aboutir à une solution concertée sur une question relevant d'un domaine de compétence communale.

Article 75

Le porte-parole est informé par écrit des date et heure de la séance du Conseil au cours de laquelle elle ou il sera entendu. En cas d'empêchement, la ou le porte-parole peut être changé moyennant communication à la Présidence du Conseil communal du nom de la personne assumant ce rôle.

Article 76

L'exposé de l'interpellation a lieu en début de séance. Le membre du Collège compétent répond à l'interpellation séance tenante. Un temps de parole de 5 minutes est prévu pour une personne par groupe politique s'ils souhaitent intervenir.

L'exposé de l'interpellation est limité à 10 minutes.

Section 2 : Médiation avec le Collège

Article 77

Cent habitantes et habitants de la commune peuvent introduire une demande de médiation auprès du collège aux conditions de recevabilité applicables aux interpellations citoyennes.

Article 78

Si le Collège décide de mettre en place une médiation, il organise au moins une réunion dans le mois suivant sa décision d'entamer la médiation; ce délai est prolongé à due proportion s'il court entre le 1er juillet et le

31 août.

Article 79

Le Collège des Bourgmestre, Échevins et Échevine rédige un compte rendu à l'issue de la procédure de médiation.

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.

Section 3 : Droit d'adresser des pétitions au Collège

Article 80

Les Auderghemoises et Auderghemois ont la possibilité d'adresser des pétitions à l'attention du Collège sur tout sujet d'intérêt communal.

La pétition doit être adressée par écrit, en français ou en néerlandais, au Collège et communiquée par courrier postal, par dépôt à l'accueil de la Maison communale contre accusé de réception ou par courrier électronique.

Chapitre 24 – Code de déontologie

Section 1er - Champ d'application

Article 81. Ratione personae

§ 1er. Le présent chapitre contient le code de déontologie et d'éthique qui s'applique aux mandataires locaux.

Par mandataires locaux, il convient d'entendre:

- Le président du conseil communal ;
- les conseillers communaux ;
- le bourgmestre ;
- Les échevins.

§ 2. Si une personne externe non-visée au paragraphe 1 du présent article, exerce un mandat au nom de la commune, il lui sera demandé lors de sa désignation d'agir dans le respect des règles qui figurent au présent code de déontologie et d'éthique.

§ 3. Les mandataires locaux devront en outre veiller, même en dehors du cadre de leur mandat, à ne pas développer des comportements qui puissent porter atteinte à l'honneur ou à la dignité de leur mandat.

Article 82. Ratione materiae

Le présent code de déontologie et d'éthique comporte l'ensemble des principes, des règles de comportement, des usages et directives servant de fil conducteur aux mandataires locaux lors de l'exercice de leur mandat.

Le présent code de déontologie et d'éthique complète les règles légales qui s'appliquent aux mandataires locaux. Les mandataires sont responsables du respect de ce code.

Section 2 - Dispositions générales

Article 83. Intérêt général

Le mandataire local s'attache à respecter, dans le cadre de son action et dans l'intérêt général, les principes et valeurs de probité et d'intégrité.

Le mandataire local exerce ses missions de manière exemplaire. Il veille à exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel. Il veille à ne pas se prévaloir de sa qualité de mandataire dans le cadre de son activité professionnelle.

Lors de ses interventions à l'intérieur et à l'extérieur de l'administration communale et dans ses contacts avec des individus, des groupes, des institutions et des entreprises, le mandataire local donne priorité à l'intérêt général sur les intérêts particuliers.

Article 84. Discrimination

Le mandataire local est au service de tous les citoyens, sans distinction fondée sur le sexe, l'âge, le handicap, la couleur de peau, la nationalité, la condition sociale, l'orientation sexuelle, la conviction politique, philosophique ou religieuse, la préférence idéologique, la langue, la fortune, l'appartenance à une minorité

nationale, la naissance, les sentiments personnels qu'il éprouve à leur égard ou tout autre situation pouvant mener à une discrimination.

Pour ce faire, le mandataire s'abstient de manifester, via son attitude ou comportement, des préjugés ou stéréotypes et s'engage à exercer ses fonctions sans partialité, arbitraire ou favoritisme.

Il s'engage également à respecter la dignité de toute personne, s'abstient de toute forme de violence physique, morale ou verbale ainsi qu'en particulier de toute attitude sexiste et forme de harcèlement moral ou sexuel

Section 3 - Règles relatives à l'exercice du mandat et des mandats dérivés

Article 85. Principes généraux

Le mandataire local exerce son mandat avec motivation, disponibilité et rigueur. Il participe avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles il est tenu de participer en raison de son mandat au sein de ladite institution locale.

Le mandataire local adopte une démarche proactive en recherchant l'information nécessaire au bon exercice de son mandat et en participant activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce tout au long de son mandat.

Il encourage toute mesure qui favorise l'efficacité 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.

Il encourage et développe toute mesure qui favorise la transparence de ses fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale.

Article 86. Mandats dérivés et intérêts financiers

Afin de favoriser la transparence et d'éviter toute apparence de partialité, les mandataires locaux sont tenus, conformément à l'article 8 de l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et des avantages des mandataires publics bruxellois, de déclarer auprès du secrétaire communal dans le mois qui suit leur prestation de serment les mandats, fonctions et fonctions dérivées qu'ils exercent et les rémunérations, avantages de toute nature et frais de représentation perçus en exécution de ceux-ci.

Article 87. Plafond de rémunération

La somme des rémunérations perçues par les mandataires locaux publics ne peut excéder 150 % du montant de l'indemnité parlementaire perçue par les membres de la Chambre des représentants.

Pour vérifier si la somme des rémunérations perçues ne dépasse pas ce plafond, il est pris en compte le montant brut de toutes les rémunérations, indemnités, en ce compris les indemnités pour fonctions spéciales, traitements ou jetons de présence et avantages de toute nature découlant de l'exercice :

- d'un mandat électif européen, fédéral, communautaire, régional et bicommunautaire, ou communal ;
- d'un mandat exécutif ;
- d'un mandat au sein d'une instance internationale ;
- d'un mandat au sein d'un organisme public fédéral, communautaire, régional, bicommunautaire ou local ;
- d'un mandat ou d'une fonction au sein de toute autre structure, publique ou privée, soumise à la législation sur les marchés publics ;
- d'une fonction dérivée des mandats et fonctions précités, élective ou non ;
- d'un mandat dans toute structure, publique comme privée, exercé sur désignation du Gouvernement et/ou du Collège réuni pour les y représenter.

Si la rémunération perçue en rétribution des mandats ou fonctions ci-dessus (à l'exception d'un mandat exercé au sein d'un organisme régional, bicommunautaire ou local) dépasse le plafond de 150 %, les éventuels autres mandats sont exercés à titre gratuit.

Il faut intégrer dans le plafond des rémunérations :

- les indemnités, traitements, jetons de présence, avantages de toute nature, découlant de l'exercice d'un mandat électif, à quelque niveau que ce soit, y compris les indemnités pour fonctions spéciales, soit en tant que présidente ou président, première ou premier vice-président, vice-présidente ou vice-président, secrétaire du Bureau du Parlement et présidente ou président de groupe politique ;
- les rémunérations perçues pour l'exercice d'un mandat dans une instance internationale ;

- les rémunérations d'un mandat exécutif local (bourgmestre, échevin, échevine, présidente ou président de CPAS) régional ou à un autre niveau de pouvoir (ministre) ;
- les rémunérations d'un mandat exécutif (présidente ou président de Conseil d'administration, vice-présidente ou vice-président ou toute autre fonction équivalente ou similaire des organes décisionnels restreints équivalents) ;
- les rémunérations d'un mandat exécutif ou d'une fonction au sein de toute autre structure soumise à la législation des marchés publics (exemples : représentant des pouvoirs publics ou à titre privé au sein d'une asbl ou autre structure subsidiée à plus de 50 % ou rémunérations perçues pour une fonction exercée dans un cabinet ministériel, un parlement, une administration, à quelque niveau que ce soit).

Article 88. Déclaration de mandats

Les membres du Conseil communal doivent déclarer les mandats, fonctions et fonctions dérivées qu'ils exercent, ainsi que les rémunérations, avantages de toute nature et frais de représentation perçus en exécution de ceux-ci :

- d'un mandat électif européen, fédéral, communautaire, régional et bicommunautaire ou communal ;
- d'un mandat exécutif ;
- d'un mandat au sein d'une instance internationale ;
- d'un mandat au sein d'un organisme public fédéral, communautaire, régional, bicommunautaire ou local ;
- d'un mandat ou d'une fonction au sein de toute autre structure, publique ou privée, soumise à la législation sur les marchés publics ;
- d'une fonction dérivée des mandats et fonctions précités, élective ou non ;
- d'un mandat dans toute structure, publique comme privée, exercé sur désignation du Gouvernement et/ou du Collège réuni pour les y représenter.

Par « fonction », on entend l'occupation d'un emploi, l'exercice d'une mission ou la fourniture de prestations de travail, sous la forme d'un contrat de travail salarié ou assimilé, d'un arrêté, d'une convention ou d'un contrat de services, au sein d'une structure ou d'un organisme soumis à la législation sur les marchés publics.

La rémunération prise en compte pour le calcul du plafond de 150 % vise donc le salaire.

On entend par « fonction dérivée » toute fonction exercée de droit par une ou un mandataire public en raison de son mandat électif ou exécutif, d'un mandat pour lequel elle ou il a été désigné au sein d'une instance internationale, d'un organisme public fédéral, communautaire, régional, bicommunautaire ou local, d'une fondation ou de tout autre organisme privé, public ou mixte dont un ou plusieurs administratrices ou administrateurs sont nommés par le Gouvernement et/ou le Collège réuni, ou encore d'un mandat ou d'une fonction au sein de toute autre structure soumise à la législation sur les marchés publics.

On entend par « fonctions équivalentes ou similaires » : celles exercées par les mandataires qui, en vertu d'un texte législatif, réglementaire ou statutaire applicable à l'organisme au sein duquel il exerce son mandat, dispose d'un titre, d'une attribution ou d'une fonction assimilable légalement, réglementairement ou statutairement aux fonctions de président ou de vice-président dans ce même organisme

Article 89.

§1er. Le mandataire local avise également le secrétaire communal lorsqu'il possède des intérêts financiers substantiels (par exemple des actions ou des options) dans une entreprise avec laquelle la commune fait affaire ou dans laquelle la commune détient une participation.

§2. Les mandats et intérêts financiers substantiels notifiés dans le cadre du paragraphe précédent par un mandataire local sont publics et sont mis à disposition pour consultation.

Tout changement de situation intervenu en cours de mandat est immédiatement communiqué au secrétaire communal. Le secrétaire communal ou un fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal veillera à ce que la liste publique des mandats et intérêts notifiés soit actualisée.

Section 4 – Conflits d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts

Article 90. Conflits d'intérêts

Le mandataire local n'utilise pas son influence ni sa voix pour servir ses intérêts personnels. Il ne le fait pas non plus pour servir l'intérêt particulier d'une autre personne ou l'intérêt d'une organisation dans laquelle il est directement ou indirectement impliqué.

Le mandataire local évite activement et de sa propre initiative toute forme de conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts. Il devra déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et ne prendra pas part à la délibération ni au vote lorsque ceux-ci portent sur une décision impliquant dans son chef un conflit d'intérêts. On entend par intérêt personnel tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré.

Le mandataire local est conscient qu'un éventuel conflit d'intérêts ne se limite pas à la délibération ni au vote. Il veillera donc aussi à n'exercer aucune influence durant les autres phases du processus de décision.

Le mandataire local veille lors de ses contacts avec le citoyen à ne jamais donner l'impression que des intérêts particuliers sont ou pourraient être privilégiés.

Article 91. Incompatibilités

Le mandataire local ne peut pas exercer les fonctions énumérées aux articles 71 et 71 bis de la Nouvelle loi communale.

Section 5 - Corruption et apparence de corruption

Article 92. Corruption

Le mandataire local ne peut pas laisser acheter ou orienter son influence ou sa voix par de l'argent, des biens, des services ou d'autres faveurs qui lui seraient données ou promises. Il doit également éviter activement et de sa propre initiative toute apparence de corruption.

Article 93. Acceptation de cadeaux, avantages et services (personnels)

§1er. Le mandataire local ne recevra pas de cadeaux, avantages ou services personnels qui lui seraient offerts par des tiers en raison de sa fonction, à moins qu'il ne soit satisfait à toutes les conditions suivantes:

- un refus rendrait son travail de conseiller impossible;
- l'apparence de corruption ou l'influence est minimale.

§2. Le mandataire local n'utilisera jamais à des fins privées des cadeaux, avantages ou services personnels qu'il est autorisé à accepter pour son travail de mandataire.

§3. Le mandataire local n'acceptera pas de cadeaux qui lui seraient offerts en raison de sa fonction. Sont exclues de cette interdiction, les petites attentions occasionnelles (comme un bouquet de fleurs ou une bouteille de vin), lorsque l'apparence de corruption ou l'influence est minimale et lorsqu'il est satisfait à au moins une des conditions suivantes:

- le refus ou la restitution du cadeau blesserait ou embarrasserait gravement le donateur;
- la remise du cadeau a lieu en public;
- la restitution du cadeau est impossible dans la pratique;
- il s'agit d'un prix que le mandataire local a gagné lors d'une tombola ou d'une activité.

§4. Si le mandataire local entre en possession de cadeaux, il en avisera le secrétaire communal.

En fonction de la nature du cadeau et des circonstances dans lesquelles il a été offert, soit il sera restitué, soit il deviendra la propriété de la commune. Le secrétaire communal enregistre ces dons et leur donne en toute transparence une affectation communale.

§5. Exceptionnellement, le conseil communal peut déroger aux règles régissant l'acceptation de cadeaux. Une telle dérogation ne peut intervenir qu'en public lors d'une séance du conseil communal.

Article 94. Acceptation d'invitations (par exemple à des dîners ou réceptions)

Le mandataire local n'acceptera des invitations (déjeuners, dîners, réceptions et autres) payées ou financées par des tiers que lorsqu'il est satisfait à toutes les conditions ci-dessous:

- l'invitation relève de son travail de mandataire;
- sa présence peut être considérée comme fonctionnelle (tâches protocolaires, représentation formelle de la commune, ...);
- l'apparence de corruption ou l'influence est minimale.

Article 95. Acceptation de voyages, séjours et visites de travail

Toute invitation à des visites de travail dont les frais de voyage et de séjour sont payés par des tiers doit toujours être débattue au sein du conseil communal. L'invitation ne peut être acceptée que lorsque la visite revêt une importance démontrable pour la commune et lorsque l'apparence de corruption ou l'influence est minimale. Une telle visite fait toujours l'objet d'un compte rendu écrit au conseil communal..

Section 6 - Utilisation de équipements et ressources de l'administration locale

Article 96. Equipements et ressources de l'administration locale

Le mandataire local se conforme aux règles qui ont été fixées pour l'utilisation des équipements et ressources de l'administration locale, spécialement les délibérations du Conseil communal du 21 janvier 2019 (#002/21.01.2019/A/0006#, BOS 34948; « Données à caractère personnel: Validation des documents attendant à la Charte utilisateur et à la politique de sécurité de l'information ») et du 1er décembre 2022 (#002/01.12.2022/A/0018# ; BOS 55513 ; « Données personnelles: Politique spécifique de Sécurité de l'Information – Contrôle d'accès »).

Le mandataire local se conforme aux règles relatives aux remboursements de frais déterminées par le conseil communal.

Section 7 - Gestion de l'information

Article 97. Publicité de l'administration

Le conseil communal est soumis au principe de la publicité. Il veille à ce que le collège des bourgmestre et échevins rende accessibles au public toutes les informations pertinentes concernant les dossiers, documents et actes.

Le mandataire local utilise les informations obtenues dans le cadre de l'exercice de sa fonction exclusivement en vue de son travail de conseiller, et non dans son intérêt personnel ou dans l'intérêt particulier de tiers.

Article 98. Communication honnête

Le mandataire local communique honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent son vote individuel. Par ailleurs, celui-ci communique honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent une décision prise par le conseil communal dans son ensemble.

Article 99. Secret professionnel

Lorsque dans l'exercice de son mandat, le mandataire local reçoit ou consulte des informations qui touchent à une question de personne, celui-ci est soumis au secret professionnel tel que visé par l'article 458 de Code pénal lorsque les informations consultées contiennent des données à caractère personnel. Ce secret professionnel s'applique également pour les séances du conseil tenues à huis clos.

La mandataire respecte les règles édictées par la commune à cet égard (délibérations du Conseil communal du 21 janvier 2019 (#002/21.01.2019/A/0006#, BOS 34948; « Données à caractère personnel: Validation des documents attendant à la Charte utilisateur et à la politique de sécurité de l'information ») et du 1er décembre 2022 (#002/01.12.2022/A/0018# ; BOS 55513 ; « Données personnelles: Politique spécifique de Sécurité de l'Information – Contrôle d'accès », spécialement le point 1.7.).

Article 100. Devoir de discrétion

En marge du strict secret professionnel, le mandataire local est également soumis à un devoir de confidentialité à l'égard de toutes les informations qu'il reçoit ou consulte et qui ne touchent pas à une question de personne.

Article 101. Respect de la vie privée et données à caractère personnel

Le mandataire local ne diffuse aucune donnée susceptible de porter atteinte au respect de la vie privée des personnes dont le nom est cité dans les documents et dossiers auxquels il a accès.

Le mandataire local s'engage à respecter à cet égard l'ensemble des obligations imposées par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (Règlement (UE) 2016/679).

Section 8 – Communication - relation avec le public

Article 102. Recevoir et fournir des informations

Il relève des tâches essentielles du mandataire local de recevoir et fournir des informations, en particulier concernant les services chargés de fournir des informations et la manière dont le citoyen peut lui-même demander des informations dans le cadre de la publicité de l'administration.

Le mandataire local ne pourra pas fournir d'informations auxquelles le demandeur n'a pas droit, qui sont susceptibles d'entraver le bon fonctionnement de l'administration, qui pourraient porter atteinte à la protection de la vie privée de tiers ou qui ne peuvent pas être divulguées en vertu de dispositions légales ou réglementaires.

Le mandataire prend également en compte la portée et les conséquences du transfert de ces informations ainsi que des décisions qui en découlent.

Les considérations du présent article s'appliquent également lorsque le mandataire utilise tout réseau social dans l'exercice de ses fonctions politiques, notamment lorsqu'il y partage du contenu accessible au public.

La présente disposition d'interdiction continuera à s'appliquer après la fin du mandat du mandataire local.

Article 103. Orientation

Le mandataire local oriente dans la mesure du possible le demandeur correctement et efficacement vers le(s) service(s) administratif(s) compétent(s). Lorsque la question a trait au traitement de plaintes ou de conflits, les intéressés sont dans un premier temps orientés vers le service administratif compétent.

Article 104. Connaissance préalable

Les informations, confidentielles ou non, dont le mandataire a une connaissance préalable dans le cadre de son mandat et qui peuvent être d'une grande valeur pour des tiers, ne seront pas transmises avant que l'administration ne les ait rendues publiques. Cette connaissance préalable ne sera pas non plus mise à profit pour en retirer un avantage personnel.

Les informations, confidentielles ou non, dont le mandataire a une connaissance préalable dans le cadre de son mandat et qui ne sont pas encore publiques, ne seront jamais communiquées à la presse, ni directement ni indirectement.

Section 9 - Accompagnement et soutien administratifs

Article 105. Soutien accordé aux citoyens

§ 1. Les demandes d'informations à propos de dossiers individuels doivent se faire dans le respect de la Nouvelle loi communale et du règlement d'ordre intérieur du conseil communal. Elles sont adressées au secrétaire communal.

§ 2. Lorsqu'un mandataire agit dans le cadre d'un accompagnement ou d'un soutien offert à un citoyen dans les relations de celui-ci avec l'administration ou avec les instances concernées, toute correspondance éventuelle à ce sujet sera établie au nom du citoyen. Il ne sera en aucune manière fait mention de l'accompagnement ou du soutien offert par le mandataire.

En cas de plaintes ou conflits, le mandataire doit dans un premier temps orienter le citoyen vers le service administratif compétent.

§ 3. Les interventions en vue d'accélérer le traitement d'un dossier sont des interventions par lesquelles un mandataire local essaie d'accélérer une procédure administrative dans des cas ou dossiers qui, sans son intervention, auraient connu une issue ou un résultat régulier, mais après un délai de traitement plus long.

De telles interventions, parce qu'induisant un traitement inégal des citoyens concernés, sont interdites.

Le mandataire local veille à n'intervenir dans un dossier que lorsque cette intervention est pleinement justifiée, de manière à ne pas surcharger l'administration.

Article 106. Indépendance et objectivité de l'administration

Dans le cadre de l'accompagnement ou du soutien offert aux citoyens, le mandataire respecte l'indépendance des services et des fonctionnaires, l'objectivité des procédures et les délais considérés comme raisonnables pour le traitement de tels dossiers.

Section 10 - Interventions

Article 107. Interventions auprès d'instances de police et judiciaires

Les interventions d'un mandataire local auprès d'instances de police et judiciaires visant à influencer la prise de décisions juridiques dans des dossiers individuels présentant un lien direct ou indirect avec ses missions de mandataire sont interdites.

Article 108. Interventions de favoritisme

Les interventions de favoritisme sont des interventions par lesquelles le mandataire local intercède pour influencer l'issue ou le résultat d'une affaire ou d'un dossier dans le sens souhaité par le citoyen qui y a un intérêt. De telles interventions sont interdites.

Article 109. Interventions auprès d'instances procédant à des sélections

Les interventions auprès d'instances procédant à des sélections, qui ont pour objectif d'accroître des chances de nomination, de désignation et de promotion dans l'administration, ne sont pas autorisées.

Si une aide est demandée à un mandataire local de la part ou en faveur de candidats qui ambitionnent une fonction, une nomination ou une promotion déterminée, le mandataire local informe les candidats concernés que la nomination, désignation ou promotion sera décidée conformément aux normes et procédures en vigueur. Pour de plus amples informations, il réoriente le candidat vers le service ou l'instance compétente.

Le secrétaire communal prend les mesures nécessaires pour que les fonctionnaires en charge consignent toute intervention dans le dossier administratif concerné, quelle que soit la nature de l'intervention ou la qualité de l'intervenant.

Les actes suivants ne sont pas considérés comme des interventions devant être reprises dans le dossier

administratif:

- la simple demande d'informations de nature générale ou technique ;
- les demandes ou interventions de mandataires exécutifs dans le cadre de leurs relations fonctionnelles ou hiérarchiques vis-à-vis des fonctionnaires ou services en charge.

Section 11 - Relations mutuelles et conventions concernant les réunions

Article 110. Relations mutuelles

Les mandataires locaux se traitent mutuellement avec respect et traitent avec respect les membres du conseil communal, du collège et les fonctionnaires de la commune.

Les mandataires locaux font preuve de correction dans leur communication entre eux et à l'égard des membres du conseil communal, du collège des bourgmestre et échevins, du secrétaire communal et des autres fonctionnaires, que cette communication soit verbale, non verbale, écrite ou électronique.

Article 111. Conventions concernant les réunions

Lors des réunions des organes politiques, le mandataire local se conforme au règlement d'ordre intérieur et suit les consignes du président de l'organe à ce sujet.

Le mandataire local s'abstient de tenir en public, et donc aussi lors d'assemblées publiques de conseils et commissions, des propos négatifs au sujet de fonctionnaires communaux.

Article 112. Contacts avec l'administration

Le mandataire local traite les fonctionnaires avec respect et courtoisie. Toute forme d'influence, d'intimidation, de harcèlement ou de comportement intempestif est interdite.

Le mandataire local se doit de fournir des informations fiables et s'abstient de donner une image négative de l'administration communale.

Le mandataire local traite les fonctionnaires comme des partenaires à part entière. Les deux parties respectent leurs compétences mutuelles, notamment :

- les prérogatives des conseillers communaux ;
- la compétence de décision des organes communaux ;
- les compétences attribuées ou déléguées à certains fonctionnaires ;
- la mission de préparation ou d'exécution de l'administration.

Le mandataire local peut s'attendre de la part des fonctionnaires à une exécution ponctuelle et correcte des décisions prises et des missions confiées par le collège des bourgmestre et échevins. Les fonctionnaires sont uniquement responsables des tâches qui relèvent de leurs compétences et responsabilités et dans la mesure où les ressources nécessaires à l'exécution correcte des tâches ont été mises à leur disposition.

Le mandataire local ne charge les fonctionnaires d'aucune mission ne relevant pas de la compétence de son mandat. Le mandataire ne demande jamais des prestations à titre personnel.

Section 12 - Respect du code de déontologie

Article 113. Respect

Le mandataire local accepte les responsabilités inhérentes au mandat. Il agit donc de manière totalement publique et est prêt à répondre de ses actes au sein du conseil communal, du collège ou des organes d'administration de la personne morale au sein de laquelle il exerce un mandat au nom de la commune.

Il respecte les règles de conduite et les directives reprises dans le présent code de déontologie et d'éthique.

Le mandataire local utilise toutes les ressources pour lutter contre la fraude et la corruption de manière à ce que l'image des pouvoirs publics ne soit pas ternie et à ce qu'aucun dommage financier n'en découle. Il réagit promptement lorsque des actes de fraude ou de corruption éventuels se produisent.

Le mandataire local qui ne respecte pas ce code peut faire l'objet des sanctions édictées par l'article 283, 1° de la Nouvelle loi communale, dans le respect de la procédure édictée par le Chapitre III de la Nouvelle loi communale, le Conseil étant le seul organe à pouvoir statuer en la matière.

Article 114. Prévention des infractions potentielles

Lorsqu'un mandataire local a des doutes quant au fait qu'un acte qu'il veut poser pourrait constituer une infraction au code, il consulte à ce sujet le secrétaire communal ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal.

Lorsqu'un mandataire local a des doutes quant à un acte qu'un autre mandataire local n'a pas encore posé, il prévient ce dernier. Le mandataire local exprime ses doutes et oriente au besoin l'intéressé vers le secrétaire

communal ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal.

Article 115. Notification des présomptions d'infractions

Lorsqu'une personne soupçonne qu'une règle du code de déontologie et d'éthique a été enfreinte par un mandataire local, elle peut notifier cette présomption par écrit de préférence dans les 10 jours du constat au secrétaire communal ou au fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal. Le secrétaire communal en avise le président du conseil communal. Les notifications anonymes ne sont pas recevables.

Cette notification est portée sans retard à la connaissance du mandataire concerné.

Cette personne peut également mettre en œuvre la procédure édictée par le règlement relatif à la création, à l'organisation et au fonctionnement de la composante interne du signalement d'une atteinte suspectée à l'intégrité.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 23 votes positifs, 1 vote négatif, 6 abstentions.

Non : Emmanuelle Poznanski.

Abstentions : Elise Willame, François Lebovy, Zora Molenberg Clerbaux, Myriam Fobe, Noémie Dekoninck, Alan Lenglet.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

Le Secrétaire communal,
(s) Etienne Schoonbroodt

Le Président,
(s) Didier Gosuin

POUR EXTRAIT CONFORME
Auderghem, le 20 décembre 2024

Le Secrétaire communal,

La Bourgmestre,

Etienne Schoonbroodt

Sophie de Vos

**BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
GEMEENTE OUDERGEM**Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad**Aanwezig**

Didier Gosuin, *Voorzitter* ;
Sophie de Vos, *Burgemeester* ;
Eloïse Defosset, Matthieu Pillois, Florence Couldrey, Martine Maelschalck, Stéphanie Paulissen,
Michel Blampain, Philippe Adriaenssens, *Schepenen* ;
Jeannine Crucifix, Elise Willame, Marc Vandame, Didier Molders, François Lebovy, Vincianne
Lerate, Cécile Henrard, Valérie Glatigny, Emmanuelle Poznanski, Zora Molenberg Clerbaux,
Myriam Fobe, Mathieu Poma, Noémie Dekoninck, Valérie Locatelli, Valérie Lowagie, Alodie De
Poorter, Laure Henvard, Ingrid Venier, Gabriela Banu, Jean-François Noël, Alan Lenglet,
Gemeenteraadsleden ;
Jean-Claude Vitoux, *Voorzitter van het O.C.M.W* ;
Etienne Schoonbroodt, *Gemeentesecretaris*.

Verontschuldigd

Martin Willemart, Audrey Huet, Ahmed Lagha, *Gemeenteraadsleden*.

Zitting van 19.12.24

#Onderwerp : Gemeenteraad - huishoudelijk reglement - goedkeuring #

Openbare zitting

Secretariaat

Gelet op de twee amendementen die door mevrouw Emmanuelle Poznanski voor de fractie PS werden ingediend;

Amendement nr. 1

Artikel 6, lid 2 - Begroting

De woorden: “De exemplaren worden ten laatste zeven vrije dagen voor de dag van de vergadering gedurende dewelke de raad dient te beraadslagen overgemaakt aan de leden van de raad.”.

worden vervangen door : “De exemplaren worden ten laatste tien vrije dagen voor de dag van de vergadering gedurende dewelke de raad dient te beraadslagen overgemaakt aan de leden van de raad.”.

Amendement 2

Artikel 39 - In geval van staking van stemmen

De woorden: “De benoeming of de voordracht geschiedt bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de oudste kandidaat de voorkeur.”.

worden vervangen door : “De benoeming of de voordracht geschiedt bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.”.

Oudergem zou kunnen innoveren door het concept “de jongste kandidaat geniet de voorkeur” om te keren.

Mijnheer de Voorzitter van de Raad legt de amendementen ter stemming voor.

Amendement 1. 7 stemmen voor; 23 stemmen tegen (Sophie de Vos, Eloïse Defosset, Matthieu Pillois, Florence Couldrey, Martine Maelschalck, Stéphanie Paulissen, Michel Blampain, Philippe Adriaenssens, Didier Gosuin, Jeannine Crucifix, Marc Vandame, Didier Molders, Vincianne Lerate, Cécile Henrard, Valérie Glatigny, Mathieu Poma, Valérie Locatelli, Valérie Lowagie, Alodie De Poorter, Laure Henvard, Ingrid Venier, Gabriela Banu, Jean-François Noël); 0 onthouding. Amendement nr. 1 wordt verworpen door de gemeenteraad.

Amendement 2. 7 stemmen voor; 23 stemmen tegen (Sophie de Vos, Eloïse Defosset, Matthieu Pillois, Florence Couldrey, Martine Maelschalck, Stéphanie Paulissen, Michel Blampain, Philippe Adriaenssens, Didier Gosuin, Jeannine Crucifix, Marc Vandame, Didier Molders, Vincianne Lerate, Cécile Henrard, Valérie Glatigny, Mathieu Poma, Valérie Locatelli, Valérie Lowagie, Alodie De Poorter, Laure Henvard, Ingrid Venier, Gabriela Banu, Jean-François Noël); 0 onthouding. Amendement 2 is verworpen door de gemeenteraad.

Het onderstaande ontwerp van beraadslaging wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

De Raad,
Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, het artikel 91;
beslist
om haar huishoudelijk reglement goed te keuren.
Hoofdstuk 1. - Algemeen

Artikel 1.

In dit reglement worden de volgende termen zonder onderscheid gebruikt:

- Raad: gemeenteraad
- Gemeenteraadslid: het mannelijk of vrouwelijk gemeenteraadslid
- Voorzitter: de voorzitter of voorzitter van de gemeenteraad of hun vervanger
- College: het college van burgemeester en schepenen
- Secretariaat: het gemeentesecretariaat
- Secretaris: de vaste of waarnemend gemeentesecretaris
- Besluit: de voorstellen van beslissing.

In het algemeen hebben de gebruikte termen, zoals "interpellatie", "vraag", "besluit", enz. de betekenis die eraan gegeven wordt in de Nieuwe Gemeentewet.

Hoofdstuk 2. - De bevoegdheid om te beslissen dat de gemeenteraad zal vergaderen

Artikel 2.

De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen, en ten minste tienmaal per jaar.

Onverminderd artikels 3 en 4 behoort de beslissing dat de gemeenteraad op een bepaalde dag en een bepaald tijdstip zal vergaderen tot de bevoegdheid van de voorzitter van de gemeenteraad.

Artikel 3.

De gemeenteraad kan tijdens zijn vergaderingen beslissen op welke dag en op welk tijdstip hij opnieuw zal vergaderen om het onafgewerkte onderzoek van de agendapunten af te ronden.

Artikel 4.

Wanneer een derde van de gemeenteraadsleden het vraagt, is de voorzitter van de gemeenteraad verplicht de raad bijeen te roepen op de aangeduide dagen en uren.

Wanneer het aantal zittinghebbende gemeenteraadsleden geen veelvoud is van drie, moet, met het oog op de bepaling van het derde, het resultaat van het delen door drie afgerond worden tot de hogere eenheid.

Artikel 5

§ 1. In geval van overmacht waardoor het onmogelijk of gevaarlijk is om de vergaderingen van de gemeenteraad in levenden lijve te houden, kunnen deze op basis van een beslissing van de burgemeester virtueel, via teleconferentie of videoconferentie, plaatsvinden.

Indien, om welke reden dan ook, een gemengde vergadering, zowel fysiek als virtueel, wordt georganiseerd, zal deze virtueel van aard zijn en dus voldoen aan de modaliteiten die van toepassing zijn op vergaderingen die op virtuele wijze worden gehouden.

De gemeentesecretaris ziet toe op het goede verloop van de virtuele vergaderingen en staat ter beschikking van de leden van de gemeenteraad om hen alle nodige toelichtingen te geven in verband met deze wijze van vergaderen. Hij zorgt er met name voor dat alle leden van de gemeenteraad over de technische middelen beschikken om aan de vergaderingen te kunnen deelnemen. Bij gebreke daaraan wordt het benodigde materiaal hen ofwel in een ruimte van het gemeentebestuur ofwel thuis ter beschikking gesteld.

In de notulen van de vergadering wordt vermeld of de vergadering op afstand werd gehouden.

De virtuele openbare vergaderingen van de gemeenteraad worden in real time uitgezonden op de website van de gemeente of volgens de daarin vermelde modaliteiten.

Artikel 6

§ 1. Het college stelt een persoonlijk e-mailadres ter beschikking van elk gemeenteraadslid. Enkel dit adres mag door de gemeenteraadsleden gebruikt worden voor hun communicatie met de administratie en de gemeentelijke organen. Ze mogen in geen geval de toegangscodes aan iemand anders geven en moeten de gemeentesecretaris onverwijld op de hoogte brengen in geval van diefstal van gegevens of van elektronisch materiaal waarmee ze hun e-mails raadplegen of afhandelen.

§ 2. Het college maakt de notulen van de gemeentecolleges via elektronische weg over aan elk gemeenteraadslid.

Het gaat op dezelfde manier te werk voor de agendapunten van de raad en voor

- het meerjarenplan,
- de wijzigingen aan het meerjarenplan,
- het budget,
- de budgetwijzigingen,
- de jaarrekening,
- evenals voor de wettelijk voor deze punten voorgeschreven stukken en bijlagen.

De leden van de gemeenteraad laten het secretariaat weten of ze deze documenten op papier wensen te ontvangen.

Wanneer de gemeenteraadsvergadering virtueel wordt gehouden, worden de oproeping en alle documenten die betrekking hebben op de agendapunten uitsluitend elektronisch aan de raadsleden meegedeeld.

De exemplaren worden ten laatste zeven vrije dagen voor de dag van de vergadering gedurende dewelke de raad dient te beraadslagen overgemaakt aan de leden van de raad.

Onder "zeven vrije dagen" moet worden verstaan: zeven dagen van vierentwintig uur, wat betekent dat de dag van de ontvangst van het ontwerp van begroting, het ontwerp van begrotingswijziging of van de rekeningen door de gemeenteraadsleden en die van de vergadering niet inbegrepen zijn in deze termijn.

Het ontwerp wordt overgemaakt zoals het zal onderworpen worden aan de beraadslagingen van de gemeenteraad, in de voorgeschreven vorm en vergezeld van de bijlagen die vereist zijn voor zijn definitieve vaststelling, met uitzondering van de bewijsstukken voor wat de rekeningen betreft.

Bij het ontwerp van begroting en de rekeningen wordt een verslag gevoegd.

Dit verslag bevat een synthese van het ontwerp van begroting of van de rekeningen. Daarnaast geeft het verslag dat betrekking heeft op de begroting, het algemeen en financieel beleid van de gemeente aan alsook alle nuttige informatiegegevens, en geeft het verslag dat betrekking heeft op de rekeningen een overzicht van het beheer van de gemeentefinanciën gedurende het dienstjaar waarop deze rekeningen betrekking hebben.

Vooraleer de gemeenteraad beraadslaagt, geeft het college een toelichting bij de inhoud van het verslag.

Hoofdstuk 3.- De bevoegdheid om te beslissen over de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad

Artikel 7.

Onverminderd artikels 3, 4, 77 en volgende van dit reglement behoort het opstellen van de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad tot de bevoegdheid van de voorzitter van de gemeenteraad.

Artikel 8.

Als de voorzitter van de gemeenteraad de gemeenteraad bijeenroept op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden, worden de punten die door de aanvragers van de vergadering zijn aangewezen bij voorrang op de agenda van de gemeenteraad geplaatst.

Artikel 9

Elk lid van de gemeenteraad kan vragen een of meerdere bijkomende punten op te nemen in de agenda van een vergadering van de raad, met dien verstande dat:

1. elk voorstel dat niet op de agenda voorkomt uiterlijk vijf vrije dagen voor de vergadering van de gemeenteraad overhandigd moet worden aan de voorzitter van de raad;
2. het voorstel vergezeld moet zijn van een verklarende nota of van elk document dat de gemeenteraad kan voorlichten en van een raming van de eventuele kosten.

Onder "vijf vrije dagen" moet worden verstaan: vijf dagen van vierentwintig uur, wat betekent dat de dag van de ontvangst van het voorstel dat niet op de agenda voorkomt door de voorzitter van de raad en die van de gemeenteraadsvergadering niet inbegrepen zijn in deze termijn.

De voorzitter van de raad deelt de aanvullende agendapunten van de gemeenteraadsvergadering onverwijld mee aan de leden.

Indien er geen verklarend document is, kan de raad beslissen het punt niet te bespreken, gelet op het ontbreken van noodzakelijke informatie.

Artikel 10

Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad worden minstens ter kennis

gebracht van het publiek door aanplakking aan het gemeentehuis en door de bekendmaking ervan op de website van de gemeente, binnen dezelfde termijnen als die vermeld in artikels 87, 96 en 97, derde lid van de Nieuwe Gemeentewet, met betrekking tot de bijeenroeping van de gemeenteraad.

De beraadslagingsontwerpen en desgevallend de verklarende synthesesnota's worden ter kennis gebracht van het publiek via bekendmaking op de gemeentelijke website, en dit uiterlijk de dag voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad.

In afwijking van het vorige lid worden beraadslagingsontwerpen en verklarende synthesesnota's met persoonsgegevens niet ter kennis gebracht van het publiek

Hoofdstuk 4. - Inschrijving van de agendapunten van de vergaderingen van de gemeenteraad in openbare of besloten vergadering.

Artikel 11

Onverminderd artikels 12 en 13 zijn de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar.

Artikel 12.

Behalve wanneer de gemeenteraad dient te beraadslagen over de begroting, over een begrotingswijziging of over de rekeningen, kan hij, in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren die uit de openbaarheid zouden voortvloeien, met een tweederdemeerderheid van de aanwezige leden beslissen dat de vergadering van de raad niet openbaar is.

Wanneer het aantal aanwezige gemeenteraadsleden geen veelvoud is van drie, moet, met het oog op de bepaling van de twee derde, het resultaat van het delen door drie, gevolgd door de vermenigvuldiging met twee, afgerond worden tot de hogere eenheid.

Artikel 13.

De vergadering van de gemeenteraad is niet openbaar wanneer het om personen gaat.

Het gaat om "personen" indien de besprekingen handelen over:

- hetzij andere personen dan de leden van de gemeenteraad of de secretaris;
- hetzij het privéleven van de leden van de raad of van de secretaris.

Zodra een dergelijk punt te berde wordt gebracht, wordt terstond de behandeling in besloten vergadering bevolen.

Artikel 14.

Wanneer de vergadering van de gemeenteraad niet openbaar is mogen enkel aanwezig zijn:

- de leden van de raad,
- de secretaris,
- en, indien nodig, personen die opgeroepen worden om een professionele taak uit te oefenen.

Artikel 15.

Uitgezonderd in tuchtzaken kan de besloten vergadering slechts plaatsvinden na de openbare vergadering.

Wanneer tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt moet worden voortgezet in besloten vergadering, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Hoofdstuk 5. - De termijn tussen de ontvangst van de oproeping door de leden van de gemeenteraad en de vergadering.

Artikel 16.

Behalve in spoedeisende gevallen, geschiedt de oproeping voor de gemeenteraad - waarvan de agendapunten voldoende duidelijk omschreven zijn - via elektronische weg of op papier en ten minste zeven vrije dagen voor de dag van de vergadering.

Deze termijn wordt tot twee vrije dagen teruggebracht wanneer het gaat om een tweede en derde oproeping voor de gemeenteraad, waarvan sprake in artikel 90, derde lid, van de Nieuwe Gemeentewet.

Onder "zeven vrije dagen" en "twee vrije dagen" moet respectievelijk worden verstaan: zeven dagen van vierentwintig uur en twee dagen van vierentwintig uur, wat betekent dat de dag van de ontvangst van de uitnodiging door de gemeenteraadsleden en die van de vergadering niet inbegrepen zijn in deze termijn.

Hoofdstuk 6. - Terbeschikkingstelling van de dossiers aan de leden van de gemeenteraad.

Artikel 17.

Voor elk agendapunt van de vergaderingen van de gemeenteraad worden alle stukken die erop betrekking hebben ter plaatse ter inzage gelegd van de leden van de gemeenteraad vanaf het verzenden van de agenda.

Gemeenteraadsleden kunnen de stukken inzien op het gemeentesecretariaat tijdens de openingsuren van de burelen en op afspraak.

Artikel 18.

Tijdens de openingsuren van de burelen verlenen de gemeenteambtenaren aangeduid door de gemeentesecretaris aan de gemeenteraadsleden die erom vragen technische informatie betreffende de documenten van de dossiers, waarvan sprake in artikel 17.

De gemeenteraadsleden die wensen dat hun dergelijke informatie meegedeeld wordt, komen met de gemeentesecretaris de dag en het uur overeen waarop ze zullen langskomen.

Hoofdstuk 7. - Informatie aan de pers en de inwoners.

Artikel 19.

Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad worden ter kennis gebracht van het publiek door aanplakking aan het gemeentehuis en door de bekendmaking ervan op de website van de gemeente, binnen dezelfde termijnen als die vermeld in de artikels met betrekking tot de bijeenroeping van de raad.

Hoofdstuk 8.- De bevoegdheid om de vergaderingen van de gemeenteraad voor te zitten.

Artikel 20.

Wanneer de persoon die het voorzitterschap van de gemeenteraad waarneemt tijdelijk niet in staat is om deze functie uit te oefenen tijdens besprekingen waaraan hij krachtens artikel 92 van de Nieuwe Gemeentewet niet mag deelnemen of wanneer hij verhinderd is in de zin van artikel 11 van deze wet, wordt de functie uitgeoefend door zijn plaatsvervanger of, bij ontstentenis, door het gemeenteraadslid dat de eerste plaats bekleedt op de ranglijst zoals bedoeld in artikel 17 van de Nieuwe Gemeentewet en dat de onverenigbaarheden zoals bedoeld in artikel 71bis van deze wet in acht neemt.

Hoofdstuk 9.- De bevoegdheid om de vergaderingen van de gemeenteraad te openen en te sluiten.

Artikel 21.

Het is de bevoegdheid van de voorzitter om de vergaderingen van de gemeenteraad te openen en te sluiten.

De bevoegdheid om de vergaderingen van de gemeenteraad te sluiten omvat deze om ze te schorsen.

Art. 22.

Indien alle leden van de gemeenteraad aanwezig zijn, mag de voorzitter de vergadering openen vóór het uur vastgelegd in de oproeping.

Artikel 23.

Wanneer een vergadering van de gemeenteraad gesloten is:

- kan de raad niet meer geldig beraadslagen.
- kan de vergadering niet meer heropend worden.

Hoofdstuk 10. - Het aantal gemeenteraadsleden dat aanwezig moet zijn om geldig te kunnen beraadslagen.

Artikel 24.

De gemeenteraad kan geen besluit nemen, indien niet de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.

De raad kan evenwel, indien hij tweemaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden is opgekomen, na een nieuwe en laatste oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die voor de derde maal op de agenda voorkomen.

De tweede en de derde oproeping moeten gedaan worden overeenkomstig de voorschriften van artikel 87 van de Nieuwe Gemeentewet, en er moet vermeld worden of de oproeping voor de tweede of voor de derde maal geschiedt; bovendien moeten de bepalingen van de twee eerste leden van artikel 90 van de Nieuwe Gemeentewet letterlijk worden overgenomen in de derde oproeping.

Onder "de meerderheid van de zittinghebbende leden" dient verstaan te worden: de helft plus een van het aantal zittinghebbende gemeenteraadsleden.

Voor de bepaling van het aantal zittinghebbende gemeenteraadsleden wordt geen rekening gehouden met:

- overleden gemeenteraadsleden;
- gemeenteraadsleden die ontzet werden uit hun mandaat omdat ze niet meer voldoen aan alle verkiesbaarheidsvoorwaarden;
- gemeenteraadsleden die nog niet geïnstalleerd zijn;
- gemeenteraadsleden waarvan artikel 92, eerste lid, 1° en 4°, van de Nieuwe Gemeentewet de

aanwezigheid verbiedt;

- gemeenteraadsleden die niet konden vervangen worden door gebrek aan vervangers.

Artikel 25.

Indien de voorzitter, na het openen van de vergadering van de gemeenteraad, vaststelt dat de meerderheid van de zittinghebbende leden niet aanwezig is, sluit hij de vergadering onmiddellijk.

Indien de voorzitter in de loop van de vergadering van de gemeenteraad vaststelt dat de meerderheid van de zittinghebbende leden niet meer aanwezig is, kan hij de vergadering onmiddellijk schorsen. De voorzitter moet de vergadering sluiten als de raadsleden moeten stemmen over besluiten en het aanwezigheidsquorum na een redelijke termijn, die aan zijn oordeel wordt overgelaten, nog steeds niet bereikt is.

Hoofdstuk 11. - Verloop van de vergaderingen.

Artikel 26.

De voorzitter doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. Vervolgens vat de vergadering de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de volgorde waarin ze er op voorkomen, tenzij de raad er anders over beslist.

De mededelingen kunnen geen aanleiding geven tot discussie.

Artikel 27.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, verleent de voorzitter het woord in de volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvragen, volgens de ranglijst van de gemeenteraadsleden.

Artikel 28.

De voorzitter kan niet weiger het woord te verlenen voor een rechtzetting van een aangehaald feit. Het woord wordt bij voorrang verleend op de hoofdvraag.

Artikel 29.

Elk lid van de raad dat amendementen of subamendementen ter stemming wenst voor te stellen, overhandigt deze schriftelijk aan de voorzitter. De amendementen worden voor de hoofdvraag ter stemming gelegd en de subamendementen voor de amendementen.

Artikel 30.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement van inwendige orde of om tot de orde te roepen.

Geen enkel lid van de raad, met uitzondering van de verslaggever, mag meer dan twee keer over hetzelfde onderwerp spreken, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

De spreektijd wordt beperkt tot vijf minuten voor de eerste tussenkomst en tot drie minuten voor de tweede tussenkomst over hetzelfde punt.

Voor de gemeentelijke begrotingen en rekeningen wordt, na de commentaar door het college op de bijbehorende verslagen, de tijd van de sprekers beperkt tot maximaal twintig minuten per lijst.

Wanneer een lid van de raad aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van dit onderwerp terugroepen; indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan de voorzitter hem het woord ontnemen. Elk lid dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt ook voor leden die het woord nemen zonder het gevraagd en gekregen te hebben.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 31.

De voorzitter is belast met de ordehandhaving in de vergadering. Elk lid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Artikel 32.

De voorzitter mag, na een verwittiging, elke persoon die openlijk tekenen van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op om het even welke manier wanorde veroorzaakt onmiddellijk uit de beraadslagingszaal doen verwijderen.

Bovendien mag hij proces-verbaal opstellen tegen de overtreder met het oog op diens verwijzing naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit er aanleiding toe geeft.

Artikel 33.

Wanneer de vergadering zo rumoerig wordt dat het normaal verloop van de besprekingen in het gedrang

wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, indien het rumoer voortduurt, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien het rumoer aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. In dit geval moeten de leden van de raad de zaal onmiddellijk verlaten. In geval van schorsing wordt de vergadering ten laatste een half uur na de onderbreking hervat. In de notulen wordt melding gemaakt van deze schorsing of sluiting.

Artikel 34.

Het gebruik van de gsm mag het goede verloop van de vergaderingen van de gemeenteraad of de commissies niet hinderen.

Artikel 35.

Tijdens de vergadering is elke communicatie tussen het publiek en de pers enerzijds en de raadsleden anderzijds verboden.

Artikel 36.

Gedurende de vergadering mag het publiek zijn goed- of afkeuring op geen enkele manier laten blijken.

Hoofdstuk 12. - De bespreking van punten die niet ingeschreven zijn op de agenda van de vergadering van de gemeenteraad.

Artikel 37.

Een punt dat niet op de agenda van de vergadering van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Er wordt bij aanvang van de vergadering en door ten minste twee derde van de aanwezige leden van de gemeenteraad, van wie de namen worden opgenomen in de notulen van de vergadering, verklaard dat er sprake is van spoedeisendheid.

Wanneer het aantal aanwezige gemeenteraadsleden geen veelvoud is van drie, moet, met het oog op de bepaling van de twee derde, het resultaat van het delen door drie, gevolgd door de vermenigvuldiging met twee, afgerond worden tot de hogere eenheid.

Hoofdstuk 13. - Het aantal gemeenteraadsleden dat moet stemmen voor een voorstel opdat dit zou worden aangenomen.

Afdeling 1. Andere besluiten dan benoemingen en voordrachten van kandidaten.

Artikel 38.

Besluiten worden bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen; bij staking van de stemmen wordt het voorstel verworpen.

Onder "volstreekte meerderheid van stemmen" dient verstaan te worden: de helft plus een van het aantal stemmen.

Voor de bepaling van het aantal stemmen wordt geen rekening gehouden met:

- onthoudingen,
- en, in geval van geheime stemming, ongeldige stembiljetten.

In geval van geheime stemming is het stembiljet ongeldig wanneer het een indicatie bevat waardoor het gemeenteraadslid dat het neergelegd heeft kan geïdentificeerd worden.

Afdeling 2. - Benoemingen en voordrachten van kandidaten.

Artikel 39.

Indien bij de benoeming of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt er overgegaan tot een herstemming tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaald hebben.

De voorzitter stelt hiervoor een lijst op waarop enkel de namen van deze twee kandidaten voorkomen.

De stemmen kunnen alleen uitgebracht worden op een van de twee kandidaten die op deze lijst voorkomen.

De benoeming of de voordracht geschiedt bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de oudste kandidaat de voorkeur.

Hoofdstuk 14. - Openbare of geheime stemming

Afdeling 1 - Algemeen

Artikel 40.

Onverminderd de toepassing van artikel 41, is de stemming openbaar.

Artikel 41.

Voordrachten van kandidaten, benoemingen tot ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in

het belang van de dienst en tuchtstraffen maken het voorwerp uit van een geheime stemming.

Artikel 42

Wanneer de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geen lid is van de gemeenteraad, heeft hij zitting in de laatstgenoemde raad met raadgevende stem.

Afdeling 2 - Openbare stemming

Artikel 43.

Als de stemming openbaar is, stemmen de leden van de gemeenteraad bij handopsteken.

De stemming gebeurt mondeling als een derde van de aanwezige gemeenteraadsleden dit vraagt.

Wanneer het aantal aanwezige gemeenteraadsleden geen veelvoud is van drie, moet, met het oog op de bepaling van het derde, het resultaat van het delen door drie afgerond worden tot de hogere eenheid.

Artikel 44.

De voorzitter maakt na elke openbare stemming de uitslag ervan bekend.

Artikel 45.

Leden die zich onthouden mogen hun redenen te kennen geven, die zullen vermeld worden in de notulen, op voorwaarde dat deze uiterlijk tegen het einde van de vergadering schriftelijk overgemaakt werden aan de voorzitter.

Afdeling 3 - Geheime stemming

Artikel 46.

In geval van geheime stemming:

- a. is het bureau voor de stemming en het opnemen van de stembiljetten samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste leden van de gemeenteraad;
- b. wordt het geheim van de stemming verzekerd door stembiljetten te gebruiken die zo zijn opgesteld dat de gemeenteraadsleden om te stemmen, behalve wanneer ze beslist hebben zich te onthouden, enkel een cirkel met "ja" moeten inkleuren of er een kruisje over moeten zetten, of één of meerdere cirkels met "nee" moeten inkleuren of er een kruisje over moeten zetten;
- c. onthouding wordt kenbaar gemaakt door het indienen van een blanco stembiljet, m.a.w. een stembiljet waarop het gemeenteraadslid geen enkele cirkel heeft ingekleurd of over geen enkele cirkel een kruisje heeft gezet.

Artikel 47.

In geval van geheime stemming:

- a. worden de stembiljetten geteld voordat er overgegaan wordt tot het opnemen van de stembiljetten; indien hun aantal niet overeenstemt met het aantal raadsleden dat deel genomen heeft aan de stemming, worden de stembiljetten vernietigd en worden de raadsleden verzocht opnieuw te stemmen;
- b. elk raadslid mag de regelmatigheid van de stemopneming controleren.

Artikel 48.

De voorzitter maakt na elke geheime stemming de uitslag ervan bekend.

Hoofdstuk 15. - Inhoud van de notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad.

Artikel 49.

De notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan alle punten waaromtent de gemeenteraad geen beslissing genomen heeft. Ze maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen.

Hoofdstuk 16. - Goedkeuring van de notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad.

Artikel 50.

De notulen van de vorige vergadering worden niet voorgelezen bij het openen van de vergadering van de gemeenteraad.

Artikel 17 is van toepassing op de notulen van de gemeenteraadsvergaderingen.

Artikel 51.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht om tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Indien deze opmerkingen worden aangenomen, is de secretaris ertoe verplicht staande de vergadering of ten laatste tijdens de volgende vergadering een nieuwe tekst voor te

leggen die in overeenstemming is met de beslissing van de raad.

Indien er geen opmerkingen worden gemaakt vóór het einde van de vergadering worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden zij ondertekend door de burgemeester en de secretaris.

Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige raadsleden ondertekend.

Hoofdstuk 17. - De commissies waarvan sprake in artikel 120, eerste paragraaf, eerste lid van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 52.

Er worden 5 commissies opgericht die belast zijn met het voorbereiden van de besprekingen van de punten die op de agenda van de gemeenteraad geplaatst zijn.

De bevoegdheden van de commissies zijn de volgende:

1. Commissie Financiën, Personeel, Veiligheid, Burgerparticipatie, Preventie, Huisvesting
2. Commissie Burgerlijke Stand, Bevolking, Gemeentelijke infrastructuur, Grote projecten Sports, Franstalige bibliotheken Huisvesting, Regie voor Grondbeleid, Animaties
3. Commissie Onderwijs, Buitenschoolse activiteit, Academie, Sociale Coördinatie, Ouderschap, Jeugd; Seniors, Peuterzorg, Volkgezondheid, Dierenwelzijn
4. Commissie Stedenbouw, Leefmilieu, Publieke ruimte, Mobiliteit
5. Commissie Werkgelegenheid-Vorming, Sociale Pomotie, lokale economie, Nederlandstalige zaken, Europese zaken, , Gelijke kansen beleid, IT-ontwikkeling

De commissies worden voorgezeten door een gemeenteraadslid.

Artikel 53.

§ 1. De leden van de commissies worden benoemd volgens de procedure en binnen de grenzen die hierna vastgelegd worden.

§ 2. Elke commissie bestaat uit maximaal **vijftien** leden, de voorzitter niet inbegrepen. Er kan afgeweken worden van het aantal van **vijftien** leden mits de principes vermeld paragrafen 4 en 5 in acht worden genomen.

Elk raadslid zetelt in drie commissies.

Hij vertegenwoordigt een van de fracties waaruit de gemeenteraad bestaat.

Gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, mogen een fractie vertegenwoordigen, mits deze laatste hiermee ingestemd heeft.

§ 3. De kandidaturen van de raadsleden die door een fractie voor een commissie worden voorgesteld, worden ondertekend door de meerderheid van de verkozenen van deze fractie.

De kandidaturen worden ten laatste twee dagen voor de datum van de vergadering van de gemeenteraad waar de benoeming van de leden van de commissies op de agenda staat, afgegeven aan de voorzitter van de gemeenteraad.

§ 4. Als de fracties niet tot een akkoord komen over de verdeling van de mandaten van de leden van de commissies, worden de mandaten van de commissies waarvoor geen akkoord werd bereikt proportioneel verdeeld tussen de fracties op basis van hun aantal zetels.

§ 5. Elke fractie heeft recht op ten minste één mandaat in elke commissie.

§ 6. De samenstelling van de commissies kan in de loop van de legislatuur gewijzigd worden volgens dezelfde procedure als degene beschreven in dit artikel.

Artikel 54.

Naargelang de aard van de te onderzoeken onderwerpen kunnen twee of meerdere commissies in één en dezelfde vergadering bijeenkomen om gemeenschappelijk te beraadslagen.

Hoofdstuk 18. - Mandaten bij intercommunales of rechtspersonen waarvan de gemeente lid is

Artikel 55

De kandidaturen voor de benoemingen vermeld in artikel 120, § 2 van de Nieuwe Gemeentewet moeten ingediend worden overeenkomstig de modaliteiten van artikel 53, § 3 van dit reglement.

Artikel 56

Elke vertegenwoordiger van de gemeenteraad in de intercommunales die de functie van bestuurder uitoefent, moet bij de gemeenteraad een jaarverslag indienen over het beheer van de intercommunale in kwestie, evenals over zijn eigen activiteiten binnen deze intercommunale.

Artikel 57

De gemeenteraad mag de voorzitters van gemeentelijke vzw's of feitelijke verenigingen die een gemeentelijke subsidie ten belope van minstens € 1.500 ontvangen hebben, uitnodigen om het laatste activiteitenverslag van hun instellingen voor te stellen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad.

Hoofdstuk 19. - Het recht van gemeenteraadsleden om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college.

Artikel 58.

Gemeenteraadsleden hebben het recht om aan het college schriftelijke en mondelinge vragen te stellen betreffende het bestuur van de gemeente.

De gemeenteraadsleden hebben het recht om het college van burgemeester en schepenen te interpelleren over de manier waarop het zijn bevoegdheden uitoefent. De interpellaties worden ingeschreven op de agenda en worden ingediend overeenkomstig artikel 97, derde lid van de Nieuwe Gemeentewet.

De vragen en interpellaties moeten nauwkeurig en bondig zijn en beperkt blijven tot wat strikt nodig is om ze te begrijpen, zonder nadere toelichting.

Zijn onder meer niet ontvankelijk:

- a. vragen en interpellaties met betrekking tot zaken van eigen belang of van persoonlijke aard;
- b. vragen en interpellaties die enkel tot doel hebben statistische gegevens te verkrijgen;
- c. vragen en interpellaties in verband met een verzoek om documentatie;
- d. vragen en interpretaties die uitsluitend bedoeld zijn om juridisch advies in te winnen;
- e. vragen en interpellaties waarvan het voorwerp hetzelfde is als dat van een aanvraag tot inschrijving op de agenda;
- f. vragen waarvan het onderwerp reeds behandeld werd tijdens een van de drie vorige vergaderingen, behalve als er een nieuw doorslaggevend element opduikt.

Artikel 59.

Schriftelijke vragen worden binnen de maand na ontvangst door het college beantwoord.

Artikel 60.

Op het einde van de openbare vergadering en alvorens de besloten vergadering wordt geopend, hebben de gemeenteraadsleden het recht om het college te interpelleren over de manier waarop het zijn bevoegdheden uitoefent. Ze kunnen ook gedurende twintig minuten mondelinge vragen stellen aan het college.

Mondelinge vragen worden uiterlijk twee werkdagen voor de zitting van de gemeenteraad meegedeeld.

Elke interpellatie moet uiterlijk vijf vrije dagen voor de vergadering overhandigd worden aan de voorzitter van de raad; ze moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de raad kan voorlichten. Geen enkel lid van het college mag gebruik maken van deze mogelijkheid. De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid ervan.

De volgorde van de vragen wordt bepaald door de volgorde van ontvangst. De voorzitter mag deze chronologische volgorde wijzigen om vragen die over gelijkaardige onderwerpen gaan samen te voegen.

De totale spreektijd voor de vraag en het antwoord mag niet meer dan vijf minuten bedragen. Als hetzelfde lid een bijkomende vraag stelt, is de extra spreektijd (vraag en antwoord) beperkt tot twee minuten.

Als het lid dat de vraag stelt afwezig is, wordt de vraag ingetrokken.

Er wordt geantwoord op mondelinge vragen:

- ofwel staande de vergadering,
- ofwel tijdens de volgende vergadering van de gemeenteraad, voordat de voorzitter het woord verleent, opdat, indien nodig, nieuwe mondelinge vragen zouden kunnen gesteld worden.

De interpellant beschikt over vijf minuten voor zijn repliek. Andere leden die het woord wensen te nemen met betrekking tot het onderwerp van de interpellatie beschikken over drie minuten.

Er mag geen aanvraag tot motie op de agenda worden ingediend naar aanleiding van het antwoord op een vraag.

Hoofdstuk 20. - Het inzagerecht van gemeenteraadsleden.

Artikel 61.

Geen akte, geen stuk betreffende het bestuur van de gemeente mag aan het onderzoek van de gemeenteraadsleden worden onttrokken.

Artikel 62.

De gemeenteraadsleden hebben het recht om een afschrift van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente te verkrijgen.

Hiervoor moeten ze zich schriftelijk tot de secretaris richten. De gevraagde afschriften worden binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de aanvraag verstuurd. De aanvragen en afschriften waarvan sprake in de vorige leden kunnen eveneens elektronisch ter beschikking worden gesteld.

De gemeentesecretaris en de uitdrukkelijk door hem aangewezen ambtenaren, die minstens de graad van dienstchef hebben of een dienst leiden, zullen de raadsleden op aanvraag technische inlichtingen verstrekken in verband met de stukken en akten.

De inlichtingen verstrekt door voormelde ambtenaren mogen geen aanleiding geven tot tegenspraak of discussie.

Artikel 63.

Als een te groot aantal stukken wordt aangevraagd en zo het verloop van de behandelde zaken in het gedrang komt en de werking van de diensten verstoord wordt, brengt de secretaris het college hiervan op de hoogte en vraagt hij om een redelijke termijn om aan de verzoeken van de raadsleden tegemoet te komen.

Hoofdstuk 21. - Het recht van gemeenteraadsleden om gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken.

Artikel 64.

Gemeenteraadsleden hebben het recht gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken, vergezeld van een lid van het college van burgemeester en schepenen en van de ambtenaren die de betreffende diensten leiden.

Teneinde het college toe te laten een zijn leden aan te duiden en deze om zich vrij te maken, delen de gemeenteraadsleden het college minstens 8 dagen op voorhand schriftelijk de dagen en uren mee waarop ze vragen om de instelling of de dienst te bezoeken.

Behalve in uitzonderlijke gevallen, kan eenzelfde dienst of instelling slechts aanleiding geven tot één bezoek in de loop van het kalenderjaar.

Artikel 65.

Gedurende hun bezoek moeten de leden van de gemeenteraad zich op een passieve manier gedragen.

Hoofdstuk 22. - Presentiegelden

Artikel 66.

Gemeenteraadsleden, met uitzondering van de leden van het college en de voorzitter van het OCMW, ontvangen een presentiegeld voor elke vergadering van de raad waarop ze aanwezig zijn.

Dit presentiegeld is niet verschuldigd wanneer de raad niet in aantal was en er geen regelmatige vergadering kon plaatsvinden.

Per dag kan maar één keer presentiegeld worden toegekend.

Het bedrag van het presentiegeld bedraagt honderd euro (€ 100,00). Hetzelfde bedrag wordt toegekend voor de commissievergaderingen. Het wordt verdubbeld voor de voorzitter van de gemeenteraad.

Hoofdstuk 23. - Inspraakrecht van de burgers

Afdeling 1: Interpellatierecht

Artikel 68

Oudergemnaars mogen bij de gemeenteraad een verzoek tot interpellatie ter attentie van het college indienen. Dit verzoek moet worden ondertekend door ten minste 25 personen met woonplaats in de gemeente.

Artikel 69

Het verzoek tot interpellatie moet schriftelijk in het Nederlands of in het Frans worden gericht aan het college, per brief, door afgifte tegen ontvangstbewijs aan het onthaal van het gemeentehuis of per e-mail.

Het verzoek moet minstens het volgende vermelden:

- naam, voornaam, adres en e-mailadres van de aanvragers;
- de aanstelling van een woordvoerder, die in het bevolkingsregister van Oudergem ingeschreven moet zijn, die het aanspreekpunt van het gemeentebestuur zal zijn voor de behandeling van het dossier en die de interpellatie voorlegt aan de raad;

een heldere en nauwkeurige uiteenzetting van het onderwerp van de interpellatie.

De verzoeken tot interpellatie worden gerangschikt, genummerd in volgorde van binnenkomst en bewaard door de gemeentesecretaris. De ontvangst ervan wordt onmiddellijk bevestigd.

Artikel 70

Er mogen geen verzoeken tot interpellatie worden ingediend in de 6 maanden voorafgaand aan de gemeenteraadsverkiezingen.

Artikel 71

Er mogen geen verzoeken worden geformuleerd door een persoon in zijn hoedanigheid van vertegenwoordiger van of in naam van een politieke partij, noch als gemeenteraadslid of lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 72

De ontvankelijkheid van de verzoeken wordt onderzocht door het college.

Naast de voorwaarden die gelden voor elke vraag aan of interpellatie van het college, moet de interpellatie, om ontvankelijk te zijn, aan het volgende voldoen:

1. in het Nederlands of Frans opgesteld zijn;
2. betrekking hebben op:
 1. een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117;e
 2. en onderwerp dat onder de beslissingsbevoegdheid van het college of de gemeenteraad valt;
 3. een onderwerp dat onder de adviesbevoegdheid van het college of de gemeenteraad valt, mits het voorwerp van deze bevoegdheid het gemeentelijk grondgebied betreft;
3. algemene draagwijdte hebben;
4. in overeenstemming zijn met het Europees verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;
5. geen betrekking hebben op een persoonlijke kwestie;
6. niet van racistische, xenofobe of discriminerende aard zijn;
7. geen verzoek om statistische informatie zijn;
8. geen verzoek om documentatie zijn;
9. niet uitsluitend bedoeld zijn om juridisch advies in te winnen;
10. geen betrekking hebben op een aangelegenheid die behandeld wordt tijdens zittingen achter gesloten deuren;
11. niet reeds voorkomen op de agenda van de raad;
12. niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een verzoek in de loop van de laatste zes maanden.
13. niet ingediend worden binnen een periode van zes maanden vóór de gemeenteraadsverkiezingen

Artikel 73

De verzoeken tot interpellatie worden door de voorzitter in chronologische volgorde van ontvangst van de verzoeken op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad geplaatst, mits ze uiterlijk 7 vrije dagen voor de datum van de raad werden ontvangen, met dien verstande dat er hoogstens drie interpellaties per vergadering kunnen zijn. De andere worden verschoven naar de volgende vergaderingen.

De voorzitter mag de chronologische volgorde wijzigen, onder meer in het licht van de actualiteit.

Artikel 74

In plaats van de interpellatie op de agenda van de raad te plaatsen, kan het college beslissen een burgerbemiddeling te organiseren met de ondertekenaars om tot een overlegde oplossing te komen over een kwestie waarvoor de gemeente bevoegd is.

Artikel 75

De woordvoerder wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de datum en het uur van de vergadering van de raad in de loop waarvan hij zal worden gehoord. In geval van verhindering kan van woordvoerder worden gewisseld, mits de naam van de nieuwe woordvoerder wordt meegedeeld aan de voorzitter van de raad.

Artikel 76

De interpellatie wordt gehouden aan het begin van de vergadering. Het bevoegde collegelid antwoordt staande de vergadering op de interpellatie. Per fractie is er 5 minuten spreektijd voor één persoon, indien de fractie het woord wenst te nemen.

De uiteenzetting van de interpellatie is beperkt tot 10 minuten.

Afdeling 2: Bemiddeling met het college

Artikel 77

Honderd inwoners van de gemeente kunnen een verzoek tot bemiddeling indienen bij het college onder de ontvankelijkheidsvoorwaarden die van toepassing zijn op interpellaties van burgers.

Artikel 78

Indien het college beslist een bemiddeling in te stellen, organiseert het ten minste één vergadering binnen de maand na zijn beslissing om de bemiddeling in te stellen; deze termijn wordt naar evenredigheid verlengd indien hij tussen 1 juli en 31 augustus loopt.

Artikel 79

Het college van burgemeester en schepenen stelt na afloop van de bemiddelingsprocedure een verslag op. Uiterlijk zes maanden na de opstart van de bemiddeling informeert de gemeente de burgers:

- dat de bemiddeling resultaat heeft bereikt, of
- dat er geen akkoord kon worden bereikt, of
- dat de bemiddeling nog loopt en dat er na afloop van de procedure, en in ieder geval binnen zes maanden, bijkomende informatie zal gegeven worden.

Afdeling 3: Recht om verzoekschriften te richten aan het college

Artikel 80

Oudergemnaars kunnen verzoekschriften richten aan het college over alle onderwerpen van gemeentelijk belang

Het verzoekschrift moet schriftelijk in het Nederlands of in het Frans worden gericht aan het college, per brief, door afgifte tegen ontvangstbewijs aan het onthaal van het gemeentehuis of per e-mail.

Hoofdstuk 24. - Deontologische code

Afdeling 1. - Toepassingsgebied

Artikel 81. Ratione personae

§ 1. Dit hoofdstuk bevat de deontologische en ethische code die van toepassing is op lokale mandatarissen.

Onder lokale mandatarissen dient verstaan te worden:

- de voorzitter van de gemeenteraad;
- de gemeenteraadsleden;
- de burgemeester;
- de schepenen.

§ 2. Indien een mandaat namens de gemeente/het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, niet vermeld in paragraaf 1, zal bij diens aanstelling gevraagd worden te handelen in overeenstemming met de regels opgenomen in deze deontologische en ethische code.

§ 3. Lokale mandatarissen moeten er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van hun mandaat, geen gedragingen stellen die afbreuk kunnen doen aan de eer of de waardigheid van hun ambt.

Artikel 82. Ratione materiae

Deze deontologische en ethische code bevat alle principes, gedragsregels, gebruiken en richtlijnen die als leidraad dienen voor lokale mandatarissen tijdens de uitoefening van hun mandaat.

Deze deontologische en ethische code vervolledigt de wettelijke regels die van toepassing zijn op lokale mandatarissen. De mandatarissen zijn verantwoordelijk voor de naleving van deze code.

Afdeling 2 - Algemene bepalingen

Artikel 83. Algemeen belang

De lokale mandataris neemt in het algemeen belang en bij zijn optreden de principes en waarden inzake eerlijkheid en integriteit in acht.

De lokale mandataris oefent zijn opdrachten voorbeeldig uit. Hij voert zijn opdracht integer, eerlijk en belangeloos uit en streeft geen persoonlijke belangen na. Hij gebruikt zijn hoedanigheid als mandataris niet in het kader van zijn professionele activiteiten.

Bij zijn optreden in en buiten het gemeentebestuur en in zijn contacten met individuen, groepen, instellingen en ondernemingen moet de lokale mandataris het algemeen belang laten voorgaan op particuliere belangen.

Artikel 84. Discriminatie

De lokale mandataris staat ten dienste van alle burgers, zonder onderscheid van geslacht, leeftijd, handicap, huidskleur, nationaliteit, sociale situatie, seksuele oriëntatie, geloof of levensbeschouwing, ideologische voorkeur of zijn persoonlijke gevoelens ten aanzien van hen.

Daartoe onthoudt de mandataris zich ervan door zijn houding of gedrag blijk te geven van vooroordelen of stereotypen en verbindt hij zich ertoe zijn taken uit te voeren zonder partijdigheid, willekeur of favoritisme.

Hij verbindt zich er ook toe de waardigheid van alle personen te respecteren, zich te onthouden van elke vorm van fysiek, moreel of verbaal geweld en in het bijzonder van elke seksistische houding of elke vorm van morele of seksuele intimidatie.

Afdeling 3 - Regels inzake de uitoefening van het mandaat en van de afgeleide mandaten

Artikel 85. Algemene principes

Bij de uitoefening van zijn mandaat is de lokale mandataris gemotiveerd, beschikbaar en nauwkeurig. Hij woont de vergaderingen van de instanties van de lokale instelling nauwgezet bij, alsook de vergaderingen die hij op grond van zijn mandaat binnen deze lokale instelling moet bijwonen.

De lokale mandataris zoekt gedurende zijn volledige mandaat uit eigen beweging de nodige informatie om dit correct uit te oefenen en neemt actief deel aan het uitwisselen van ervaringen alsook aan opleidingen die de mandatarissen van de lokale instellingen worden aangeboden.

Hij moedigt elke maatregel aan die de efficiëntie van het beheer, de duidelijkheid van de genomen beslissingen en van het overheidsoptreden, de cultuur van continue evaluatie en de motivatie van het personeel van de lokale instelling bevordert.

Hij stimuleert en treft elke maatregel die bevorderlijk is voor de transparantie van zijn functies en van de verlening en werking van de diensten van de lokale instelling.

Artikel 86. Afgeleide mandaten en financiële belangen

Om transparantie te bevorderen en elke schijn van partijdigheid te vermijden, zijn de lokale mandatarissen overeenkomstig artikel 8 van de gezamenlijke ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 14 december 2017 betreffende de transparantie en de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen ertoe gehouden binnen de maand na hun eedaflegging bij de gemeentesecretaris aangifte te doen van de mandaten, functies en afgeleide functies die ze uitoefenen, alsook van de bezoldigingen, voordelen van alle aard en representatievergoedingen die ze ontvangen in het kader van de uitoefening ervan.

Artikel 87. Maximumbezoldiging

Het bedrag van de bezoldigingen ontvangen door de lokale openbare mandatarissen mag niet hoger zijn dan 150 % van het bedrag van de parlementaire vergoeding ontvangen door de leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers.

Om na te gaan of het bedrag van de bezoldigingen die ontvangen worden niet hoger is dan dit plafond, wordt rekening gehouden met het bruto bedrag van alle bezoldigingen, vergoedingen, met inbegrip van de vergoedingen voor bijzondere functies, wedden, presentiegelden en voordelen van alle aard in het kader van de uitoefening van:

- een Europees, federaal, communautair, gewestelijk en bicommunautair of gemeentelijk kiesmandaat;
- een uitvoerend mandaat;
- een mandaat in een internationale instelling;
- een mandaat in een federale, communautaire, gewestelijke, bicommunautaire of lokale openbare instelling;
- een mandaat of een functie in elke andere openbare of private structuur onderworpen aan de wetgeving op de overheidsopdrachten;
- een afgeleide functie, al dan niet een kiesfunctie, van de voornoemde mandaten en functies;
- een mandaat in elke andere privé- en overheidsstructuur, uitgeoefend na aanstelling door de Regering en/of het Verenigd College om er die te vertegenwoordigen.

Als de bezoldiging ontvangen bij wijze van vergoeding voor de voormelde mandaten of functies (met uitzondering van een mandaat uitgeoefend in een gewestelijke, bicommunautaire of lokale instelling) de grens van 150 % overschrijdt, worden eventuele andere mandaten onbezoldigd uitgeoefend.

Voor de maximumbezoldiging dienen in aanmerking genomen te worden:

- vergoedingen, wedden, presentiegelden en voordelen van alle aard in het kader van de uitoefening van een kiesmandaat, ongeacht het niveau, met inbegrip van vergoedingen voor bijzondere functies, zijnde als voorzitter, eerste vicevoorzitter, secretaris van het Bureau van het Parlement en fractievoorzitter;
- bezoldigingen ontvangen voor de uitoefening van een mandaat in een internationale instelling;
- bezoldigingen voor een uitvoerend mandaat, ongeacht of dit lokaal (burgemeester, schepen, OCMW-voorzitter), gewestelijk of op een ander bevoegdheidsniveau (minister) is;

- bezoldigingen voor een uitvoerend mandaat (voorzitter van raad van bestuur, vicevoorzitter of elke andere gelijkwaardige of gelijkaardige functie in gelijkwaardige beperkte beslissingsorganen);
- bezoldigingen voor een uitvoerend mandaat of een functie in elke andere structuur onderworpen aan de wetgeving op de overheidsopdrachten (voorbeelden: vertegenwoordiger van de overheid of op persoonlijke titel in een vzw of een andere voor meer dan 50 % gesubsidieerde structuur of bezoldigingen voor een functie uitgeoefend in een ministerieel kabinet, een parlement, een bestuur, ongeacht het niveau).

Artikel 88. Aangifte van mandaten

De gemeenteraadsleden moeten aangifte doen van alle mandaten, functies en afgeleide functies die zij uitoefenen, alsook van de bezoldigingen, voordelen van alle aard en representatiekosten die ze ontvangen in het kader van de uitoefening van:

- een Europees, federaal, communautair, gewestelijk en bicommunautair of gemeentelijk kiesmandaat;
- een uitvoerend mandaat;
- een mandaat in een internationale instelling;
- een mandaat in een federale, communautaire, gewestelijke, bicommunautaire of lokale openbare instelling;
- een mandaat of een functie in elke andere openbare of private structuur onderworpen aan de wetgeving op de overheidsopdrachten;
- een afgeleide functie, al dan niet een kiesfunctie, van de voornoemde mandaten en functies;
- een mandaat in elke andere privé- en overheidsstructuur, uitgeoefend na aanstelling door de Regering en/of het Verenigd College om er die te vertegenwoordigen.

Onder "functie" verstaat men: een baan, de uitoefening van een opdracht of de levering van arbeidsprestaties, in de vorm van een arbeidsovereenkomst in loondienst of daaraan gelijkgesteld, van een besluit, van een verdrag of een dienstovereenkomst, binnen een aan de wetgeving op de overheidsopdrachten onderworpen structuur of instelling.

De bezoldiging die in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het maximum van 150 % betreft dus het salaris.

Men verstaat onder "afgeleid mandaat": elke functie van rechtswege uitgeoefend door een openbare mandataris uit hoofde van zijn kiesmandaat of uitvoerend mandaat, van een mandaat waarvoor hij aangesteld werd in een internationale instelling, in een federale, communautaire, gewestelijke, bicommunautaire of lokale openbare instelling, een stichting of elk ander privaat, openbaar of gemengd orgaan waarvan een of meer bestuurders benoemd zijn door de Regering en/of het Verenigd College, of een mandaat of een functie in elke andere structuur onderworpen aan de wetgeving op de overheidsopdrachten.

Onder "gelijkaardige of vergelijkbare functies" wordt verstaan: functies uitgeoefend door mandatarissen die krachtens een wetgevende, reglementerende of statutaire tekst die van toepassing is op de instelling waar ze hun mandaat uitoefenen, over een titel, bevoegdheid of functie beschikken die wettelijk, reglementair of statutair vergelijkbaar is met de functie van voorzitter of ondervoorzitter bij diezelfde instelling.

Artikel 89.

§ 1. De lokale mandataris meldt het ook aan de gemeentesecretaris als hij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee de gemeente zaken doet of waarin de gemeente een belang heeft.

§ 2. De in het kader de voorgaande paragraaf door een lokale mandataris aangegeven mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en ter inzage beschikbaar.

Iedere verandering in de toestand in de loop van het mandaat moet onmiddellijk aan de gemeentesecretaris gemeld worden. De gemeentesecretaris of de daartoe door de gemeentesecretaris aangewezen ambtenaar zorgt ervoor dat deze openbare lijst met de aangegeven mandaten en belangen up-to-date wordt gehouden.

Afdeling 4 – Belangenconflicten en schijn van belangenconflicten

Artikel 90. Belangenconflicten

De lokale mandataris gebruikt zijn invloed en stem niet voor zijn persoonlijke belangen. Dit doet hij evenmin voor het persoonlijke belang van een ander persoon of het belang van een organisatie waarin hij rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is.

De lokale mandataris vermijdt actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging of schijn van

belangenvermenging. Hij moet elk persoonlijk belang aangeven in dossiers die door de lokale instelling worden onderzocht en neemt niet deel aan de beraadslaging noch aan de stemming wanneer deze betrekking hebben op een beslissing waarbij hij een belangenconflict heeft. Een persoonlijk belang is elk belang dat uitsluitend het vermogen beïnvloedt van de mandataris en/of zijn bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

De lokale mandataris beseft terdege dat een mogelijk belangenconflict niet beperkt is tot de beraadslaging of stemming. Hij tracht dan ook op geen enkele manier te wege op de andere fases van het besluitvormingsproces.

De lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen worden of zouden kunnen worden begunstigd.

Artikel 91. Onverenigbaarheden

De lokale mandataris mag de in artikels 71 en 71 bis van de Nieuwe Gemeentewet opgesomde functies niet uitoefenen.

Afdeling 5 - Omkoping en schijn van omkoping

Artikel 92. Omkoping

De lokale mandataris mag zijn invloed of stem niet verkopen of laten beïnvloeden voor geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem aangeboden of beloofd werden. Hij moet actief en uit eigen beweging elke schijn van omkoping vermijden.

Artikel 93. Aanvaarding van (persoonlijke) geschenken, voordelen en diensten

§ 1. De lokale mandataris neemt geen geschenken, voordelen of diensten aan die hem door derden worden aangeboden in verband met zijn functie, tenzij alle volgende voorwaarden vervuld zijn:

- een weigering zou zijn werk als raadslid onmogelijk maken;
- de schijn van omkoping of beïnvloeding is minimaal.

§ 2. De lokale mandataris gebruikt persoonlijke geschenken, voordele, of diensten die voor zijn werk als mandataris aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

§ 3. De lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem in verband met zijn functie worden aangeboden. Sporadische, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn), waarbij de schijn van omkoping of beïnvloeding minimaal is, vallen daarentegen niet onder dit verbod, voor zover minstens een van de volgende voorwaarden is vervuld:

- het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de schenker diep kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen;
- het geschenk wordt publiekelijk overhandigd;
- het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar;
- het betreft een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

§ 4. Als de lokale mandataris geschenken verwerft, meldt hij dit aan de gemeentesecretaris.

Afhankelijk van het soort geschenk en de omstandigheden van de schenking wordt het ofwel terugbezorgd, ofwel eigendom van de gemeente. De gemeentesecretaris registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke bestemming.

§ 5. In uitzonderlijke omstandigheden mag de gemeenteraad afwijken van de regels voor het aannemen van geschenken. Een dergelijke afwijking is enkel mogelijk op een openbare zitting van de gemeenteraad.

Artikel 94. Aanvaarding van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)

De lokale mandataris aanvaardt uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door derden betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan is:

- de uitnodiging kadert in zijn werk als mandataris;
- zijn aanwezigheid kan als werkgerelateerd worden beschouwd (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente, enz.).
- de schijn van omkoping of beïnvloeding is minimaal.

Artikel 95. Aanvaarding van reizen, verblijven en werkbezoeken

Elke uitnodiging voor werkbezoeken waarvan de reis- en verblijfkosten worden betaald door derden moet besproken worden in de gemeenteraad. De uitnodiging mag slechts aanvaard worden wanneer het bezoek

aantoonbaar van belang is voor de gemeente en de schijn van omkoping of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk bezoek moet steeds een schriftelijk verslag gedaan worden aan de gemeenteraad.

Afdeling 6 - Gebruik van uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur

Artikel 96. Uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur

De lokale mandataris leeft de vastgelegde regels betreffende het gebruik van uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur na, in het bijzonder de beraadslagingen van de gemeenteraad van 21 januari 2019 (#002/21.01.2019/A/0006#, BOS 34948; "Persoonsgegevens: validatie van documenten verbonden aan de regels voor de gebruiker en het informatieveiligheidsbeleid") en van 1 december 2022 (#002/01.12.2022/A/0018# ; BOS 55513; "Persoonsgegevens: Specifiek informatiebeveiligingsbeleid - Toegangscontrole").

De lokale mandataris leeft de door de gemeenteraad vastgelegde regels betreffende de onkostenvergoedingen na.

Afdeling 7 - Omgaan met informatie

Artikel 97. Openbaarheid van bestuur

De gemeenteraad is onderworpen aan het openbaarheidsbeginsel. Hij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten voor het publiek toegankelijk maakt.

De lokale mandataris gebruikt de informatie die hij verkrijgt tijdens de uitoefening van zijn functie enkel voor zijn werk als raadslid, en niet voor zijn of andermans persoonlijk belang.

Artikel 98. Eerlijke communicatie

De lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert hij eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan de gemeenteraad als geheel de beslissing genomen heeft.

Artikel 99. Beroepsgeheim

Indien de lokale mandataris tijdens de uitoefening van zijn functie informatie krijgt of raadpleegt die betrekking heeft op een persoonlijke aangelegenheid, geldt voor hem het beroepsgeheim als bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek wanneer de geraadpleegde informatie persoonsgegevens bevat. Dit beroepsgeheim geldt ook voor raadszittingen achter gesloten deuren.

De lokale mandataris leeft de door de gemeente in dit kader opgelegde regels na (beraadslagingen van de gemeenteraad van 21 januari 2019 (#002/21.01.2019/A/0006#, BOS 34948; "Persoonsgegevens: validatie van documenten verbonden aan de regels voor de gebruiker en het informatieveiligheidsbeleid") en van 1 december 2022 (#002/01.12.2022/A/0018# ; BOS 55513; "Persoonsgegevens: Specifiek informatiebeveiligingsbeleid - Toegangscontrole", in het bijzonder punt 1.7.).

Artikel 100. Discretieplicht

Naast een strikt beroepsgeheim heeft de lokale mandataris ook voor zaken die geen persoonlijke aangelegenheid betreffen een geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle informatie die hij ontvangt of raadpleegt.

Artikel 101. Bescherming van het privéleven en persoonlijke gegevens

De lokale mandataris verspreidt geenszins gegevens die een inbreuk kunnen uitmaken op de persoonlijke levenssfeer van personen van wie de naam geciteerd wordt in stukken en dossiers die hij kan inkijken.

In dit opzicht verbindt de lokale mandataris zich ertoe te voldoen aan alle verplichtingen die worden opgelegd door de General Data Protection Regulation (GDPR) (Verordening (EU) 2016/679).

Afdeling 8 - Communicatie - Omgaan met het publiek

Artikel 102. Informatie ontvangen en verstrekken

Het ontvangen en verstrekken van informatie behoort tot de essentiële taken van de lokale mandataris, in het bijzonder met betrekking tot de diensten die verantwoordelijk zijn voor het verstrekken van informatie en de wijze waarop de burger om informatie kan verzoeken in het kader van de bekendmaking van de administratie.

De lokale mandataris mag geen informatie verstrekken waarop de aanvrager geen recht heeft, die de goede werking van de administratie zou kunnen belemmeren, die inbreuk zou kunnen maken op de persoonlijke levenssfeer van derden of die krachtens wettelijke of bestuursrechtelijke bepalingen niet openbaar mag worden gemaakt.

De gemachtigde houdt ook rekening met de draagwijdte en de gevolgen van de overdracht van dergelijke informatie en van de besluiten die daaruit voortvloeien.

De overwegingen van dit artikel zijn ook van toepassing wanneer de vertegenwoordiger een sociaal netwerk gebruikt bij de uitoefening van zijn of haar politieke functies, in het bijzonder bij het delen van voor het publiek toegankelijke inhoud.

Dit verbod blijft ook gelden na afloop van het mandaat van de lokale mandataris.

Artikel 103. Doorverwijzing

De lokale mandataris verwijst de vragensteller in de mate van het mogelijke correct en doelmatig door naar de bevoegde administratieve diensten. Indien de vraag een klacht- of conflictbehandeling betreft, worden de betrokkenen in de eerste plaats doorverwezen naar de bevoegde administratieve dienst.

Artikel 104. Voorkennis

Vertrouwelijke of niet-vertrouwelijke informatie waarvan de mandataris in het kader van zijn mandaat voorkennis kreeg en die voor derden erg waardevol kan zijn, wordt niet bezorgd voordat de administratie deze openbaar heeft gemaakt. Deze voorkennis mag evenmin worden aangewend om er persoonlijk voordeel uit te halen.

Vertrouwelijke of niet-vertrouwelijke informatie waarvan de mandataris in het kader van zijn mandaat voorkennis kreeg en die nog niet openbaar werd gemaakt, wordt nooit rechtstreeks of onrechtstreeks aan de pers bezorgd.

Afdeling 9 - Administratieve begeleiding en ondersteuning

Artikel 105. Ondersteuning van burgers

§ 1. Informatieaanvragen betreffende individuele dossiers dienen te gebeuren met inachtneming van de Nieuwe Gemeentewet en het reglement van inwendige orde van de gemeenteraad. Ze worden gericht aan de gemeentesecretaris.

§ 2. Wanneer een mandataris handelt in het kader van een begeleiding of ondersteuning van een burger in de relatie van deze laatste met het bestuur of de betrokken instanties, zal elke eventuele correspondentie hierover opgesteld worden in naam van de burger. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleiding of ondersteuning door de mandataris.

In geval van klachten of conflicten moet de mandataris de burger in eerste instantie doorverwijzen naar de bevoegde administratieve dienst.

§ 3. Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij een lokale mandataris een administratieve procedure probeert te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder zijn tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere behandelingstermijn.

Dergelijke tussenkomsten komen neer op een ongelijke behandeling van de betrokken burgers en zijn verboden.

De lokale mandataris waakt erover dat hij alleen tussenkomt in een dossier als dit volledig gerechtvaardigd is om overbelasting van de administratie te vermijden.

Artikel 106. Onafhankelijkheid en objectiviteit van de administratie

Bij de begeleiding en ondersteuning van burgers eerbiedigt de mandataris de onafhankelijkheid van de diensten en de ambtenaren, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk beschouwd moeten worden voor de afhandeling van de betrokken dossiers.

Afdeling 10 - Tussenkomsten

Artikel 107. Tussenkomsten bij politiediensten en gerechtelijke diensten

Tussenkomsten van een lokale mandataris bij politiediensten en gerechtelijke diensten met het oog op het beïnvloeden van juridische beslissingen in individuele dossiers die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met zijn opdrachten als mandataris zijn verboden.

Artikel 108. Tussenkomsten met het oog op favoritisme

Tussenkomsten met het oog op favoritisme zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris tussenbeide komt om de afloop of het resultaat van een zaak of een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

Artikel 109. Tussenkomsten bij selectie-instanties

Tussenkomsten bij selectie- instanties om de kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie te verhogen, zijn niet toegelaten.

Indien een lokale mandataris om hulp wordt verzocht door of ten gunste van kandidaten voor een welbepaalde functie, aanstelling of bevordering, deelt de lokale mandataris de betrokken kandidaten mee dat over de benoeming, aanstelling of bevordering beslist zal worden overeenkomstig de geldende normen en procedures. Voor meer informatie verwijst hij de kandidaat door naar de bevoegde dienst of instantie.

De gemeentesecretaris neemt de nodige maatregelen opdat de verantwoordelijke ambtenaren alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard;
- vragen of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de verantwoordelijke ambtenaren of diensten.

Afdeling 11 - Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 110. Onderlinge omgang

Lokale mandatarissen gaan respectvol om met elkaar om en behandelen de leden van de gemeenteraad, het college en de ambtenaren van de gemeente met respect.

Lokale mandatarissen zijn correct in hun communicatie met elkaar en met de leden van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris en andere ambtenaren, om het even of deze communicatie verbaal, non-verbaal, schriftelijk of elektronisch is.

Artikel 111. Afspraken over vergaderingen

Tijdens vergaderingen van de politieke organen leeft de lokale mandataris het reglement van inwendige orde na en volgt hij de richtlijnen van de voorzitter van het orgaan hierover op.

De lokale mandataris onthoudt zich in het openbaar, en dus ook in openbare vergaderingen van de raad en commissies, van negatieve uitlatingen over gemeentelijke ambtenaren.

Artikel 112. Omgang met de administratie

De lokale mandataris gaat op een respectvolle en hoffelijke wijze om met de ambtenaren. Elke vorm van beïnvloeding, intimidatie, pesterij of ongewenst gedrag is verboden.

De lokale mandataris geeft betrouwbare informatie en plaatst het gemeentebestuur niet in een slecht daglicht.

De lokale mandataris gaat met ambtenaren om als volwaardige partners. Beide partijen eerbiedigen elkaars bevoegdheden, meer bepaald:

- de prerogatieven van de gemeenteraadsleden;
- de beslissingsbevoegdheid van de gemeentelijke organen;
- de aan welbepaalde ambtenaren toegewezen of gedelegeerde bevoegdheden;
- de beleidsvoorbereidende en uitvoerende opdracht van de administratie.

De lokale mandataris mag van ambtenaren een tijdige en correcte uitvoering van de genomen beslissingen en van de door het college van burgemeester en schepenen toevertrouwde opdrachten verwachten. Ambtenaren zijn enkel verantwoordelijk voor de taken die binnen hun bevoegdheid en verantwoordelijkheid vallen en voor zover de nodige middelen voor de correcte uitvoering van de taken ter beschikking worden gesteld.

De lokale mandataris belast ambtenaren niet met opdrachten die buiten de bevoegdheid van zijn mandaat vallen. De mandataris vraagt nooit enige persoonlijke dienst.

Afdeling 12 - Naleving van de deontologische code

Artikel 113. Naleving

De lokale mandataris aanvaardt de verantwoordelijkheden die eigen zijn aan het mandaat. Hij handelt bijgevolg in volledige openbaarheid en is bereid voor zijn daden verantwoording af te leggen binnen de gemeenteraad, het college of de bestuursorganen van de rechtspersoon waarbinnen hij namens de gemeente een mandaat uitoefent.

Hij leeft de gedragsregels en de richtlijnen van deze deontologische code na.

De lokale mandataris bestrijdt fraude en omkoping met alle middelen opdat het imago van de overheid niet geschonden wordt en er geen enkele financiële schade uit voortvloeit. Hij reageert prompt bij mogelijke gevallen van fraude of omkoping.

De lokale mandataris die deze code niet naleeft, kan het voorwerp uitmaken van de sancties vastgelegd in artikel 283, 1^o van de Nieuwe Gemeentewet, met inachtneming van de procedure vastgelegd in hoofdstuk III van de Nieuwe Gemeentewet, waarbij de raad het enige orgaan is dat bevoegd is om hierover een beslissing te nemen.

Artikel 114. Voorkomen van mogelijke schendingen

Indien een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij wil verrichten een schending van de code zou kunnen zijn, vraagt hij hierover de mening van de gemeentesecretaris of van de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar.

Indien een lokale mandataris twijfels heeft over een nog niet gestelde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij die persoon. De lokale mandataris formuleert zijn twijfels en verwijst de betrokkene indien nodig door naar de gemeentesecretaris of de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar.

Artikel 115. Melden van vermoedens van schendingen

Indien een persoon vermoedt dat een regel van de deontologische en ethische code is geschonden door een lokale mandataris, dan kan hij hiervan bij de gemeentesecretaris of de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar schriftelijk melding maken, bij voorkeur binnen de 10 dagen na de vaststelling. De gemeentesecretaris brengt de voorzitter van de gemeenteraad hiervan op de hoogte. Anonieme meldingen zijn niet ontvankelijk.

Deze melding wordt onverwijld ter kennis gebracht aan de betrokken mandataris.

Deze persoon kan eveneens de procedure vastgelegd in het reglement betreffende de oprichting, organisatie en werking van de interne component van het systeem voor de melding van een veronderstelde integriteitsschending opstarten.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 23 positieve stemmen, 1 negatieve stem, 6 onthoudingen.

Nee : Emmanuelle Poznanski.

Onthoudingen : Elise Willame, François Lebovy, Zora Molenberg Clerbaux, Myriam Fobe, Noémie Dekoninck, Alan Lenglet.

ALDUS GEDAAN EN BERAADSLAAGD IN ZITTING.

De Gemeentesecretaris,
(g) Etienne Schoonbroodt

De Voorzitter,
(g) Didier Gosuin

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT
Oudergem, 20 december 2024

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

Etienne Schoonbroodt

Sophie de Vos