

Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal

Section 1. – Convocation et Ordre du Jour du Conseil Communal

Article 1 : Fréquence du conseil communal

Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins 10 fois par an. (NLC85§1)

En début de l'année, les conseillers et conseillères reçoivent un planning avec les dates des conseils pour la période d'un an.

Article 2 : Convocation et ordre du jour

Le conseil est convoqué par son président/sa présidente¹, par le président suppléant/la présidente suppléante en cas d'absence du président/de la présidente ou, s'il est présidé par le/la Bourgmestre, par le collège des Bourgmestre et échevins. (NLC86)

S'il a été fait usage de la faculté prévue à l'art. 8bis, par. 1^{er} de la Nouvelle Loi Communale (*élection d'un président/d'une présidente et d'un président suppléant/une présidente suppléante*), le président/la présidente du conseil dresse l'ordre du jour de la réunion. Il y fait notamment figurer les points communiqués par le collège, ainsi que les questions orales, interpellations et motions des conseillers et conseillères et les interpellations des habitants régulièrement introduites. (NLC86)

Pour l'établissement de l'ordre des inscriptions des interpellations et motions à l'ordre du jour, le président/la présidente du conseil peut déroger de l'ordre chronologique de l'envoi des interpellations et motions, afin de garantir une meilleure alternance et représentativité des groupes représentés au conseil.

Sur la demande d'un tiers des membres en fonction, le président/la présidente ou le collège, selon le cas, est tenu de le convoquer au jour et heure indiqués. (NLC86)

L'ordre du jour sera dressé par le président/la présidente (le collège), et reprendra le(s) point(s) proposé(s) par les membres demandeurs et le cas échéant le(s) point(s) proposé(s) par le collège.

¹ Dans la suite de ce règlement, afin d'alléger le texte, le terme « président/présidente » devra à chaque fois être compris comme « le président/la présidente (ou son suppléant/sa suppléante en cas d'absence) » ou s'il n'a pas été fait usage de la faculté prévue à l'art. 8bis, par. 1^{er} de la NLC, le/la Bourgmestre ou son remplaçant ». Dans ce dernier cas, si la responsabilité revient au collège des bourgmestre et échevins plutôt qu'au seul bourgmestre, on le précisera entre parenthèses.

Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier, par porteur à domicile, ou par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour. Ce délai est toutefois ramené à deux jours francs pour l'application de l'art. 3, par. 3 du présent règlement (*deuxième et troisième convocations*). (NLC87§1)

Article 3 : Déroulement de la séance du conseil communal

L'ordre du jour de la séance publique comprend dans l'ordre :

- 1) Les communications utiles ;
- 2) Interpellations des habitants (3 au maximum par séance) ;
- 3) Les questions d'actualité ;
- 4) La présentation des points éventuels introduits en urgence ;
- 5) Les points communiqués par le collège ;
- 6) Les points introduits par des conseillers et conseillères : questions orales, interpellations, motions ;
- 7) Les points du huis clos ;

Article 4 : les points de l'ordre du jour et les pièces à consulter

Les points de l'ordre du jour doivent être indiqués avec suffisamment de clarté. (NLC87)

Dès l'envoi de l'ordre du jour, les pièces se rapportant à chacun des points sont mises à la disposition des membres du conseil communal. Elles ne peuvent être déplacées.

(NLC87§2)

- Les pièces sont disponibles à distance dans la plateforme informatique dédiée au conseil
- Pour les matières disciplinaires, dont les pièces ne seraient pas accessibles via la plateforme informatique, une consultation est possible uniquement sur rendez-vous à prendre auprès du secrétariat communal dans les 7 jours avant le conseil. Il est interdit de photographier les pièces du dossier personnel.

Le/la secrétaire communal.e ou les fonctionnaires désignés par lui fournissent aux conseillers et conseillères qui le demandent des informations techniques au sujet des documents figurant au dossier. (NLC87)

Au plus tard sept jours francs avant la séance au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège met à disposition de chaque conseiller communal un exemplaire digital du

projet de budget via la plateforme informatique, du projet de modification budgétaire ou des comptes. (NLC96)

Sur simple demande d'un conseiller ou d'une conseillère, une version papier lui sera transmise.

Article 5 : l'annonce publique des séances du conseil

Les lieu, jour, heure et ordre du jour des séances 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, relatifs à la convocation du conseil communal. (NLC87bis)

Les projets de délibération et, le cas échéant les notes de synthèse explicatives, visés à l'article 87, § 1er, alinéa 2 de la Nouvelle Loi Communale 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. (NLC87bis)

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. (NLC87bis)

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour du conseil communal, moyennant éventuellement paiement d'une redevance qui ne peut excéder le prix de revient s'il n'est pas fait usage d'un envoi par mail. Ce délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation. (NLC87bis)

Article 6 : le registre des présences

Les membres du conseil communal signent une liste de présence sur un registre ad hoc, en mentionnant l'heure de leur entrée et de leur sortie de la séance.

Les noms des signataires de cette liste sont mentionnés au procès-verbal de la séance.

Il est établi 5 catégories :

- Présent
- Entré en cours de séance
- Quitté la séance
- Excusé
- Absent

Article 7 : La présidence du conseil

Le président/la présidente du conseil préside la réunion du conseil. (NLC88)

S'il n'y a pas de président du conseil élu en application de l'article 8bis de la Nouvelle Loi Communale pour la législature en cours, la réunion du conseil est présidée par le/la Bourgmestre ou celui qui le remplace. (NLC88)

S'il est fait usage de la faculté prévue à l'art. 8bis, par 1er de la Nouvelle Loi Communale (élection d'un président et d'un président suppléant), à partir de 2030, la parité sera exigée pour le duo président-suppléant.

Celui qui préside ouvre et clôt la séance. (NLC88) Celui-ci peut également suspendre la séance. Les heures d'ouverture et de clôture des séances, ainsi que les suspensions de séance sont actées au procès-verbal. Le président/la présidente organisera deux pauses (et plus s'il juge nécessaire) pendant le conseil.

Aux jour et heure fixés pour la réunion et dès que les membres du conseil (majorité et opposition confondues) sont en nombre suffisant pour délibérer valablement, le président/la présidente déclare la séance ouverte.

Si 15 minutes après l'heure fixée, le quorum requis pour délibérer valablement n'est pas atteint, le président/la présidente le fait constater. Le président/la présidente peut décider de proroger ce délai d'attente pendant maximum 15 minutes supplémentaires. Le conseil sera convoqué à une nouvelle séance par le président/la présidente (le collègue)

Le/la secrétaire mentionne ce fait sur la liste de présence.

Lorsque le président/la présidente a clos une réunion du Conseil communal :

- a) le Conseil communal ne peut plus délibérer valablement ;
- b) la réunion ne peut pas être rouverte.

Article 8 : sur le quorum

Sans préjudice de l'article 90, al. 2 de la Nouvelle loi communale, le Conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente. (NLC90)

"La majorité de ses membres en fonction" signifie :

- a) la moitié plus un demi du nombre des conseillers et conseillères communaux en fonction, si celui-ci est impair ;
- b) la moitié plus un du nombre des conseillers et conseillères communaux en fonction, si celui-ci est pair.

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

- a) les conseillers et conseillères communaux décédés ;
- b) les conseillers et conseillères communaux déchus de leur mandat parce qu'ils ne remplissent plus toutes les conditions d'éligibilité ;
- c) les conseillers et conseillères communaux non encore installés ;
- d) les conseillers et conseillères communaux auxquels l'article 92, alinéa 1, 1° et 4° de la Nouvelle loi communale fait interdiction d'être présents.

Par contre, les conseillers et conseillères communaux démissionnaires et les conseillers et conseillères communaux ayant demandé leur remplacement en application de l'article 11, alinéas 1 et 2 de la Nouvelle loi communale, dont le remplaçant n'a pas encore été installé, sont considérés comme des conseillers et conseillères communaux en fonction.

Le Conseil communal siège valablement quel que soit le nombre des conseillers et conseillères communaux présents lorsqu'il ne s'agit pas de prendre une résolution (les questions, les interpellations, les interpellations citoyennes).

Article 9 : la deuxième et troisième convocation

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. (NLC90)

Les deuxième et troisième convocations se feront conformément aux règles prescrites par l'article 2 du présent règlement, et il sera fait mention si c'est pour la deuxième fois ou pour la troisième que la convocation a lieu ; en outre, la troisième convocation rappellera textuellement les deux premières dispositions du présent paragraphe. (NLC90)

Article 10 : procès-verbal

Il ne sera pas donné lecture du procès-verbal de la précédente séance, à l'ouverture de chaque séance.

Dans tous les cas, le procès-verbal est mis à la disposition des conseillers et conseillères sept jours francs au moins avant le jour de la séance. Dans les cas d'urgence visés à l'art. 2 du présent règlement, il est mis à la disposition en même temps que l'ordre du jour.

Tout membre a le droit, pendant la séance, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal. Si ces observations sont adoptées, le/la secrétaire est chargée de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil. Si la séance s'écoule sans observations, le procès-verbal est considéré comme adopté et signé par le président/la présidente de la séance et le/la secrétaire. (NLC89)

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

Une fois adopté et signé par le président/la présidente de la séance et le/la secrétaire, le procès-verbal de chaque séance est mis en ligne sur le site internet de la commune.

Par dérogation au cinquième alinéa, les points du procès-verbal qui ont été abordés à huis clos en vertu des articles 93 et 94 de la Nouvelle Loi Communale ne sont pas mis en ligne sur le site internet de la commune.

Section 2. – Interdictions de siéger

Article 11 : Interdictions

Il est interdit à tout membre du conseil et au/à la bourgmestre (NLC92) :

1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct.

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de la présentation des candidats, de nominations aux emplois, et de poursuites disciplinaires ;

2° de prendre part directement ou indirectement à des marchés publics passés pour la commune ;

3° d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre la commune. Il ne pourra, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la commune, si ce n'est gratuitement ;

4° d'assister à l'examen des comptes des administrations publiques subordonnées à la commune et dont il serait membre (sauf en ce qui concerne le CPAS) ;

5° d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire ou du recours contre une évaluation ;

6° d'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la commune.

Les dispositions qui précèdent sont applicables aussi aux secrétaires.

Section 3. – Publicité des séances

Article 12 : Publicité des séances

Les séances du conseil communal sont publiques. (NLC93)

Sous réserve de l'article 96 de la NLC, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers des membres présents peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la séance ne sera pas publique. (NLC93)

La séance du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes. (NLC94)

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président/la présidente de séance prononce immédiatement le huis clos. (NLC94)

Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique. (NLC95)

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin. (NLC95)

Section 4. – Tenue des séances

Article 13 :

La discussion des affaires soumises au conseil a lieu dans l'ordre de leur inscription à l'ordre du jour décrit dans l'article 2, à moins que le conseil n'en décide autrement à la majorité des voix.

Le Conseil n'est pas tenu de délibérer sur tous les points de l'ordre du jour. Il peut décider d'ajourner ou de retirer certains points. Il peut modifier l'ordre des points.

Aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger. (NLC97)

L'urgence sera déclarée par les deux tiers au moins des membres présents ; leurs noms seront insérés au procès-verbal. (NLC97)

Les propositions ne figurant pas à l'ordre du jour, et dont le conseil a admis l'urgence à la majorité des deux tiers des membres présents, sont discutées à la fin des points du collège, à moins que le conseil n'en décide autrement.

Si l'urgence n'est pas réclamée ou n'est pas admise, il est donné acte du dépôt de la proposition qui ne pourra être discutée qu'à la séance suivante.

Article 14 :

Le président/la présidente de séance a la police de l'assemblée.

Les membres du conseil ne prennent la parole qu'après l'avoir demandée et obtenue du président/de la présidente.

La parole est toujours accordée, et en priorité, pour un rappel au règlement, pour une motion d'ordre ou pour répondre à un fait personnel. Elle est accordée dans l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon le tableau de préséance des membres du conseil.

Le président/la présidente ne peut déroger à cet ordre des demandes que pour accorder la parole alternativement pour et contre les propositions en discussion.

Un enregistrement audio nécessaire à la rédaction du compte-rendu sténographique pour le compte des services administratifs communaux sera réalisé lors de chaque séance du conseil.

Sauf cas de force majeure, la séance publique sera vidéo-diffusée en direct sur internet. Les enregistrements vidéo résultants de cette vidéo-diffusion ne seront pas supprimés.

Article 15 :

Chaque conseiller ou conseillère peut s'inscrire pour une question ou un commentaire à l'annonce du point à l'ordre du jour, à l'exception des questions orales.

Les conseillers et conseillères sont invités à poser leurs questions techniques par question écrite, ou en sections réunies et (via le représentant/la représentante de leur groupe) lors d'une commission. Les conseillers et conseillères sont invités à privilégier les questions politiques pendant le conseil.

La parole sera donnée à chacun suivant l'ordre d'inscription. Le président/la présidente peut déroger à l'ordre de l'inscription pour donner la parole à un conseiller ou conseillère représentant un groupe qui n'a pas pu intervenir, afin de garantir la représentativité du débat. Chaque conseiller ou conseillère inscrit a 3 minutes pour poser sa question ou faire son commentaire. Le président/la présidente peut clôturer le débat - pas avant 15 minutes - dès que tous les groupes ont pu s'exprimer.

La réponse sera donnée par la personne déléguée par le collège des bourgmestre et échevins dès que chaque conseiller ou conseillère s'étant inscrit aura présenté son argumentation. Il veillera à être le plus concis et bref possible. Lors du conseil, la personne déléguée par le collège de répondre, ne répétera pas les réponses techniques déjà données préalablement à des questions techniques (en sections réunies, en commission, par question écrite).

La personne déléguée par le collège a 5 minutes pour répondre. Le président/la présidente peut prolonger ce délai en fonction du nombre de questions posées, d'un temps maximal de 10 minutes.

Seul le conseiller ou la conseillère s'étant inscrit à l'énoncé du point bénéficie d'un droit de réplique limité à 1 minutes. Cette réplique sera un commentaire qui n'appellera pas de réponse. Le vote interviendra dès la fin des répliques.

Article 16 : Droit de cité

Si un conseiller ou une conseillère est nommé lors d'une question ou d'une réponse, il aura le droit de répondre uniquement sur l'objet pour lequel il a été cité. Il aura 1 minute pour son droit de réplique qui ne nécessitera pas de réponse.

Article 17 : Abus de parole

Nul ne parle plus de deux fois sur le même objet à moins que le président/la présidente n'en décide autrement.

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

Le président/la présidente veille à ce qu'aucun conseiller ou aucune conseillère n'use de son droit de façon abusive, démesurée ou menant à paralyser l'administration communale ou le Conseil Communal.

Lorsqu'un membre du conseil à qui la parole a été accordée s'écarte du sujet, le président/la présidente le ramène à celui-ci ; si, après un premier avertissement le membre continue à s'écarter du sujet, le président/la présidente lui retire la parole.

Article 18 : Mesures pour éviter de troubler l'ordre

Tout membre qui, contre la décision du président, s'efforce de conserver la parole est considéré comme troublant l'ordre.

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

Le membre qui a la parole ne peut s'adresser qu'au conseil.

Tout membre perturbateur est rappelé à l'ordre par le président/la présidente.

Tout membre qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président/la présidente décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Toute parole injurieuse, toute assertion blessante, toute allusion personnelle, tout propos portant atteinte aux droits et libertés reconnus par la Constitution et la Convention Européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales sont considérés comme troublant l'ordre.

Dans ce cas, le procès-verbal mentionne le retrait de parole et le motif de ce retrait.

Article 19 :

Lorsque la réunion devient tumultueuse de telle sorte que le déroulement normal de la discussion se trouve compromis, le président/la présidente avertit que, en cas de persistance du tumulte, il suspendra ou mettra fin à la séance.

Si le tumulte persiste néanmoins, il suspend ou clôt la réunion, et en ce cas, les membres du conseil doivent quitter immédiatement la salle.

Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

Article 20 :

La clôture de la discussion peut également être demandée par un tiers des membres. Cette demande est mise aux voix par le président/la présidente. Les chefs et cheffes de groupe uniquement ont un temps de parole de trois minutes pour argumenter sur la demande.

Article 21 :

Toute communication est interdite pendant la séance, entre le public et les membres du conseil.

Article 22 :

Pendant la durée de la séance, le public se tient silencieux.

Le président/la présidente peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit. (NLC98)

Le président/la présidente peut, en outre, dresser procès-verbal sur le champ à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu. (NLC98)

Section 5. – Les droits des conseillers et conseillères

Article 23 : Le droit de poser des questions au Collège

Les membres du Conseil communal ont le droit de poser des questions orales au conseil communal et d'introduire des questions écrites au Collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence :

- de décision du Collège ou du Conseil communal ;
- d'avis du Collège ou du Conseil dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire de la commune.

Les questions et interpellations qui relèvent de compétences du Conseil de Police (à l'exception de la Police administrative par la Bourgmestre), du CPAS, du Logement Molenbeekois, de Move ou d'autres institutions para communales, à l'exception des décisions explicitement prises par le Collège ou du conseil communal, doivent être adressées à ces instances directement.

Sous-section : les questions écrites

Article 24 : introduction de la question écrite

Les questions écrites, formulées de manière précise sont introduites par demande écrite, signée ou permettant sans équivoque l'identification du conseiller ou d'une conseillère.

La demande en est faite par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique au/à la Bourgmestre et au secrétariat communal (secretariat.1080@molenbeek.irisnet.be), qui la transmettront sans délai au collègue.

Article 25 : la recevabilité de la question écrite

Ne sera pas retenu, la question écrite qui :

1. n'est pas relative à un sujet d'intérêt communal
2. a pour objet un cas personnel, un intérêt purement particulier ou vise à obtenir un avis juridique individuel ;
3. imposent l'exécution d'études ou de recherches onéreuses, l'établissement de fichiers de données statistiques ou l'organisation d'enquêtes ;
4. qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou ont une connotation discriminatoire, haineuse ou violente à l'égard d'une personne, d'une communauté ou de leurs membres, en raison de la langue, du sexe, de l'orientation sexuelle, de la couleur, de l'ascendance, de l'origine, de la conviction philosophique ou religieuse ou de la nationalité de celle-ci ou ceux-ci ;
5. dont l'objet répète une motion, un point ou une question déjà agendé ou répondu moins de trois mois avant.

Le collège évalue la recevabilité de la question, et répondra en ce sens.

Article 26 : la réponse sur la question écrite

La question est soumise au Collège qui décide de l'Échevine qui apportera la réponse.

Il est répondu aux questions écrites dans les 30 jours de leur réception par le/la Bourgmestre ou par le membre du Collège désigné. Ce délai est porté à 50 jours pour les questions posées entre le 1er juillet et le 31 août. A défaut de réponse dans les délais, elle peut être transformée en question orale à la demande de son auteur.

La réponse est envoyée par courrier simple au domicile du conseiller ou de la conseillère. Une copie digitale du courrier est envoyée par mail.

Article 27 : publication des questions écrites et les réponses

Les questions écrites et les réponses apportées sont mises en ligne sur le site Internet de la Commune, sauf lorsqu'il s'agit d'une question de personnes ou, dans l'intérêt de l'ordre public, du secret professionnel ou du secret des affaires notamment lorsque la mise en ligne porterait préjudice à des tiers.

Sous-section : les questions orales

Article 28 : introduction de la question orale

Les questions orales sont introduites par demande écrite, signée ou permettant sans équivoque l'identification du conseiller ou de la conseillère.

Pour être inscrite à l'ordre du jour du conseil, une question orale doit être introduite 5 jours francs avant le conseil.

La demande en est faite par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique au /à la Bourgmestre et le secrétariat communal (secretariat.1080@molenbeek.irisnet.be), qui transmettra la question sans délai au collègue. (NLC84ter)

Article 29 : recevabilité de la question orale

Ne sera pas retenu, la question qui :

1. n'est pas relative à un sujet d'intérêt communal
2. a pour objet un cas personnel, un intérêt purement particulier ou vise à obtenir un avis juridique individuel ;
3. porte sur un sujet qui figure déjà à l'ordre du jour du Conseil ;
4. tend à obtenir de la documentation ou des renseignements d'ordre purement statistiques ou juridiques, auquel cas il y sera répondu par écrit ;
5. qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou ont une connotation discriminatoire, haineuse ou violente à l'égard d'une personne, d'une communauté ou de leurs membres, en raison de la langue, du sexe, de l'orientation sexuelle, de la couleur, de l'ascendance, de l'origine, de la conviction philosophique ou religieuse ou de la nationalité de celle-ci ou ceux-ci ;
6. dont l'objet répète une motion, un point ou une question inscrite à l'ordre du jour d'un des trois derniers Conseils ordinaires. En ce cas-là, il sera répondu au conseiller/à la conseillère par écrit.

Les questions orales (à l'exception des questions orales d'actualité) sont inscrites à l'ordre du jour. Si la question ne relève pas de l'intérêt communal, ou ne respecte les conditions ci-dessus, le collège motivera en séance du conseil pourquoi la question n'est pas retenue/répondue. Une question portant sur une question de personne, conformément à l'article 94 de la Nouvelle Loi Communale et à la jurisprudence en vigueur, sera renvoyée au huis clos.

Si les éléments de réponse comportent des données techniques ou chiffrés trop importantes ou si entre le dépôt de la question et la première séance utile du conseil communal il se serait écoulé plus d'un mois, le collège des Bourgmestre et échevins pourra fournir sa réponse par écrit. Dans ces cas, tous les membres du Conseil communal recevront copie de la réponse.

Il est répondu aux questions orales séance tenante au Conseil communal après l'examen des points du collège. Il y est répondu dans l'ordre de numéro courant qui y est apporté par rang d'ancienneté de leur dépôt.

Un échange de paroles peut avoir lieu uniquement entre l'auteur de la question et le membre du Collège concerné, les questions orales ne peuvent donner lieu à débat.

L'exposé en séance de la question orale ne peut s'éloigner du contenu de l'exposé écrit et est limité à 2 minutes. Il en est de même de la réponse à fournir par le Collège des Bourgmestre et Échevins qui ne pourra pas dépasser 4 minutes. Le président/la présidente a la possibilité de prolonger s'il y a plusieurs questions orales sur le même sujet, d'un temps maximal de 10 minutes.

Le temps consacré aux questions orales ne peut en principe dépasser la durée d'une demi-heure. Les questions qui, pendant ce temps, n'ont pu faire l'objet d'une réponse, sont reportées à la prochaine séance, ou transformées en question écrite.

Sous-section : les questions orales d'actualité

Article 30 : introduction de la question orale d'actualité

Les questions orales d'actualité devront être remises le jour du conseil communal au plus tard avant 10 heures au secrétariat communal (secretariat.1080@molenbeek.irisnet.be) qui est chargé de les transmettre aussitôt au collège des bourgmestre et échevins.

Article 31 : Conditions de recevabilité de la question orale d'actualité

Les questions orales d'actualité doivent répondre - en plus de toutes les conditions de recevabilité des questions orales normales à une condition d'actualité.

Les questions orales d'actualité portent exclusivement sur de sujets d'intérêt communal ayant fait l'objet d'un événement survenu après le délai des 5 jours francs avant le conseil communal.

Dans sa demande écrite, le conseiller/la conseillère explicitera le fait non connu avant le délai des 5 jours francs avant le conseil communal, et précisera une preuve (comme la publication datée dans un média).

Le nombre total de questions d'actualité par conseil communal est limité à trois, chaque groupe politique – quel que soit son nombre de conseillers et conseillères – ne pouvant en introduire qu'une seule.

Si le sujet général est déjà à l'ordre du jour, aucune question d'actualité le concernant ne pourra être introduite.

Article 32 : traitement en conseil

L'ordre des questions portées à l'ordre du jour est établi suivant la date et l'heure de dépôt au secrétariat communal.

Article 33 :

C'est le collège qui jugera de la pertinence communale de la question et de l'actualité et annoncera le cas échéant le rejet de celle-ci en séance.

Le temps total destiné aux questions d'actualité est de 15 minutes. Le président/la présidente peut décider d'élargir ce délai si la nécessité se présente.

Article 34 :

Les questions ne feront pas l'objet d'un débat. Seul le conseiller ou la conseillère ayant introduit la question aura droit à présenter sa question et à utiliser son droit de réplique unique.

Si plusieurs conseillers et conseillères ont introduit une question sur le même sujet, elles seront jointes.

Le conseiller ou la conseillère bénéficie de 3 minutes pour présenter sa question, la personne désignée par le collège des bourgmestre et échevins bénéficie de 2 minutes pour la réponse. Le président/la présidente peut prolonger ce délai s'il y a plusieurs questions orales d'actualité sur la même question, d'un temps maximal de 5 minutes. Le conseiller ou la conseillère à 1 minute pour clore l'échange.

Article 35 :

Si pour des raisons de confidentialité, la réponse ne peut être donnée en séance publique, cette réponse sera donnée au début de la séance à huis-clos qui suit cette même séance publique.

Article 36 : la publication des questions orales et les réponses

Les questions orales (y compris les questions orales d'actualité) et les réponses apportées sont mises en ligne sur le site Internet de la Commune, sauf lorsqu'il s'agit d'une question de personnes ou, dans l'intérêt de l'ordre public, du secret professionnel ou du secret des affaires notamment lorsque la mise en ligne porterait préjudice à des tiers.

Sous-section. Le droit d'inscrire une motion ou une interpellation à l'ordre du jour du Conseil communal

Article 37 : les principes

Tout membre du Conseil, à l'exception des membres du Collège, peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs point(s) supplémentaire(s) à l'ordre du jour d'une réunion. (NLC97)

Les conseillers et conseillères communaux ont le droit d'interpeller le collège des bourgmestre et échevins sur la manière dont il exerce ses compétences. (NLC84ter)

Les points (motions, interpellations) doivent avoir un lien avec les questions d'intérêt communal (responsabilité, conséquence) ou tout autre objet qui lui est soumis par l'autorité supérieure. (NLC117)

- Ces points sont appelés **motions** si elles visent à faire prendre par le Conseil une décision formelle, au travers d'un vote.
- Ces points sont appelés **interpellations** si elles visent à faire débattre d'un point, sans qu'il n'y ait un vote, au sein du Conseil.

Les motions, les interpellations (ou questions) ne peuvent avoir pour but d'interroger les membres du collège sur leurs intentions, ni imposer l'exécution d'études ou de recherches onéreuses, l'établissement de fichiers de données statistiques compliquées ou l'organisation d'enquêtes importantes. (Circulaire 2014)

Article 38 : Introduction

Le Conseiller ou la conseillère doit préciser dans sa demande s'il introduit une motion ou une interpellation (ou une question orale). A défaut de telle précision, la demande sera présumée être une question orale.

Les points (interpellation ou motion) sont introduits par demande écrite, au secretariat.1080@molenbeek.irisnet.be et au président du conseil, signée ou permettant sans équivoque l'identification du conseiller ou de la conseillère, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion du Conseil.

Le secrétariat communal transférera les motions sans délai à tous les chefs et cheffes de groupe.

Les interpellations ou motions (comme les questions) doivent être rédigées en Français ou en Néerlandais.

Ils doivent être accompagnés :

- Pour les interpellations : du texte précis qui sera soumis à débat ainsi que d'une note explicative ou de tout document susceptible d'éclairer le Conseil.
- Pour les motions : d'un projet de délibération, indiquant clairement la décision que l'auteur de la proposition demande au Conseil communal de prendre, conformément à l'article 4 du présent règlement.

Article 39 : Conditions de recevabilité d'une motion ou interpellation

Pour être recevable, cette demande doit répondre aux conditions de fond et de forme déterminées par l'article 97 al.3 de la Nouvelle Loi Communale et par le présent règlement.

Sont notamment considérées comme irrecevables la motion ou l'interpellation qui - au vue de la note explicative - :

1. ne relève manifestement pas de la compétence du conseil communal ;
ou
2. est vexatoire.

Une interpellation ou une motion portant sur une question de personne, conformément à l'article 94 de la Nouvelle Loi Communale et à la jurisprudence en vigueur, sera renvoyée au huis clos.

Article 40 : Inscription à l'ordre du jour du Conseil

Les demandes font l'objet d'un accusé de réception par le secrétariat communal et sont transmises au Collège qui vérifie leur recevabilité et expliquera le cas échéant au Conseil les raisons du refus.

Le Collège proposera au conseil de voter le retrait ou le report d'une interpellation ou d'une motion, si l'interpellation ou la motion :

1. a pour objet un cas personnel, un intérêt purement particulier ou vise à obtenir un avis juridique individuel ;
2. porte sur un sujet qui figure déjà à l'ordre du jour du Conseil ;
3. tend à obtenir de la documentation ou des renseignements d'ordre purement statistiques ou juridiques ;
4. ne respecte pas les Droits de l'Homme ou ont une connotation discriminatoire, haineuse ou violente à l'égard d'une personne, d'une communauté ou de leurs membres, en raison de la langue, du sexe, de l'orientation sexuelle, de la couleur, de l'ascendance, de l'origine, de la conviction philosophique ou religieuse ou de la nationalité de celle-ci ou ceux-ci ;
5. répète une motion, un point ou une question inscrite à l'ordre du jour d'un des trois derniers Conseils ordinaires ;

Article 41 : Déroulement de la séance

Sauf décision contraire du Conseil communal, les motions sont traitées après les points du collège, et les questions de conseillers et conseillères (y compris questions d'actualité). Sauf décision contraire du Conseil communal, les interpellations sont traitées après les motions. Il y est répondu dans l'ordre de numéro courant qui y est attribué par rang d'ancienneté de leur dépôt.

Dans le cas où les interpellations et motions sont prises en considération, leurs auteurs sont admis à les développer succinctement dans un délai de 4 minutes. Ils ne peuvent s'écarter du texte déposé dans leur requête.

Les autres conseillers et conseillères qui désirent prendre la parole sur l'objet de l'interpellation ou de la motion, disposent de 2 minutes avant que la réponse ne soit donnée.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins dispose de 4 minutes pour apporter une réponse. Le président/la présidente de séance pourra apprécier une prolongation du délai en fonction du nombre de questions posées, d'un temps maximal de 10 minutes.

Seul le ou les auteurs de l'interpellation ou de la motion dispose encore d'une réplique de 2 minutes nécessitant pas de réponse. Si plusieurs interpellations ou motions ont été discutées conjointement, seuls les auteurs bénéficient de ce droit.

En l'absence de l'auteur de l'interpellation ou de la motion lors de la réunion du Conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Les textes des interpellations ainsi que celui des réponses apportées sont mis en ligne sur le site Internet de la Commune.

Article 42 : le temps des points des conseillers et conseillères

Le temps dévolu aux motions et aux interpellations ne peut dépasser la durée de deux heures par conseil communal. Les motions, interpellations et questions qui, pendant cette durée, n'ont pu faire l'objet d'une réponse, seront reportées à la prochaine séance. Sans porter préjudice à l'article 2 de ce règlement, lors de la prochaine séance, les motions et interpellations reportées les plus anciennes auront priorité sur les motions et interpellations moins anciennes.

En cas d'absence non excusée, à l'appel de son nom, le conseiller ou la conseillère verra sa question, son interpellation ou motion supprimée de l'ordre du jour sans report automatique vers le prochain conseil.

Article 43 :

Les dossiers et pièces concernant l'administration de la commune sont accessibles, moyennant un préavis de 7 jours francs, durant les heures de bureau, au cabinet du/de la secrétaire communal.

Cet accès constitue une balance d'intérêt entre le contrôle démocratique et la protection de la vie privée, le secret des affaires ou le secret professionnel.

Le conseiller ou la conseillère sera soumis au secret professionnel, à la protection de la vie privée ou au secret des affaires s'il réceptionne ou consulte des pièces soumises à ces règles. En aucun cas, ces documents ne peuvent être transmis à un tiers extérieur au Conseil.

Sont soustraits à l'examen des membres du conseil communal les supports d'information qui concernent des missions de pur intérêt supra communal, d'une part, et ceux qui concernent des missions d'intérêt communal ou mixte, d'autre part, lorsque la pièce qu'ils entendent examiner constitue un élément d'un dossier en cours d'instruction par le collège des bourgmestre et échevins à l'exception des données de fait qui y sont consignées. En outre, les conseillers et conseillères communaux sont en droit de consulter les dossiers constitués par le collège concernant les permis de bâtir à l'instruction ou déjà délivrés.

Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir auprès du/de la secrétaire communal copie des actes et pièces concernant l'administration de la commune.

Les copies demandées, selon inventaire dressé par le requérant, seront tenues à sa disposition au plus tard dans les trois jours ouvrables de la demande.

Article 44 :

Les membres du conseil ont le droit de visiter les établissements et services communaux accompagnés par une personne désignée par le collège des bourgmestre et échevins ; durant la visite de l'établissement, le membre du conseil communal est tenu à un devoir de stricte neutralité et de réserve.

Cette visite aura lieu au plus tard dans les 30 jours francs de la demande aux jours et heures fixés par le collège.

Si la visite est demandée pour constater une situation particulière pouvant évoluer rapidement (dégâts, inondations, danger), elle devra se faire dans un délai inférieur à 5 jours ouvrables.

Communication de la date et de l'heure de la visite sera faite aux conseillers et conseillères en leur donnant la possibilité de se joindre à la visite.

Section 6. – Votes

Article 45 :

Avant chaque vote, le président/la présidente circonscrit l'objet sur lequel l'assemblée aura à se prononcer.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages. En cas de partage, la proposition est rejetée.

Dans les questions complexes, la division du vote doit être accordée lorsqu'elle est demandée.

Les amendements sont mis au vote avant la question principale et les sous-amendements sont mis au vote avant les amendements.

Le conseil communal vote sur l'ensemble du budget et sur l'ensemble des comptes annuels.

Chacun de ses membres peut toutefois exiger le vote séparé d'un ou de plusieurs articles ou groupes d'articles qu'il désigne, s'il s'agit du budget ou d'un ou plusieurs articles ou postes qu'il désigne, s'il s'agit des comptes annuels.

Dans ce cas, le vote d'ensemble ne peut intervenir qu'après le vote sur le ou les articles, groupes d'articles ou postes ainsi désignés, et il porte sur les articles ou postes dont

aucun des membres n'a demandé le vote séparé, et sur les articles qui ont déjà été adoptés par vote séparé.

Le vote concernant l'adoption d'une motion se fait à la majorité absolue des voix.

Article 46 :

Les membres du conseil votent à main levée ou par voie électronique.

Cinq membres présents peuvent demander le vote à haute voix. Il se fait par oui, non ou abstention.

Les membres qui s'abstiennent peuvent faire connaître les raisons de leur abstention.

A leur demande, ces raisons sont actées au procès-verbal.

Seules les présentations de candidats à l'exception des échevins, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires, font l'objet d'un scrutin secret, à la majorité requise des suffrages.

Le président/la présidente, vote en dernier lieu lors d'un scrutin à bulletin secret.

Le résultat des votes est rendu public par le président/la présidente.

Article 47 :

Un scrutin secret peut se faire soit par appareil électronique, soit par bulletin anonymisé.

Si le vote est fait par bulletin, les conseillers et conseillères remplissent leur bulletin de vote de façon que leur vote reste secret. Les conditions doivent être telles que le bulletin de chaque conseiller/conseillère ne puisse pas être identifié : en mettant une croix dans la case de leur choix sur un bulletin pré-imprimé avec un stylo de couleur bleu, en pliant leur bulletin une seule fois.

Si lors d'un scrutin secret il est fait usage d'isoloirs les membres du conseil expriment leur vote à l'intérieur d'un isolement. Il est interdit de prendre des photos ou d'enregistrer des vidéos dans l'isolement. Les isoloirs sont équipés de stylos identiques.

Après avoir exprimé leur vote, ils déposent leurs bulletins de vote dans une urne prévue à cet effet.

Avant le début du scrutin les deux plus jeunes conseillers et conseillères constatent que l'urne destinée à recevoir les bulletins de vote est vide et ferment ensuite l'urne à clef.

Les clefs sont remises au président.

Les votes sont recensés par le président/la présidente ou son délégué ou les deux plus jeunes conseillers et conseillères.

Tout membre du conseil est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 48 :

Avant de procéder au dépouillement, les bulletins de vote sont comptés.

Si le nombre de bulletins de vote ne coïncide pas avec le nombre de membres du conseil qui ont pris part au scrutin, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois.

Article 49 :

Si lors d'une nomination ou lors d'une présentation de candidats, la majorité requise n'est pas obtenue lors du premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président/la présidente dresse une liste de candidats.

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

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité (nombre de voix obtenues) des voix. En cas de parité des voix, le candidat/la candidate est préféré dont le genre n'est pas encore représenté parmi les élus, et sinon le candidat le plus âgé.

Section 7. – Commissions

Article 50 : Mission

Le conseil communal peut créer, en son sein, des commissions qui ont pour mission de préparer les discussions lors des séances du conseil communal et de répondre à des questions techniques. Les commissions peuvent, en ce compris de leur propre initiative, rendre des avis et formuler des recommandations à l'attention du conseil communal dans les matières dont elles s'occupent. (NLC120)

La compétence de la commission, son objet et sa durée sont décidés par le conseil communal.

Les commissions peuvent toujours entendre des experts et des personnes intéressées.
(NLC120)

La préparation de certains points de l'ordre du jour du Conseil communal peut se faire en sections réunies plutôt qu'en commission, si le collège le décide ainsi. Il s'agit notamment de l'examen du projet de budget et des comptes ou de matières qui concernent plusieurs sections.

Article 51 : Composition

Les mandats de membre d'une commission sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal ; sont considérés comme formant un groupe, les membres du conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe. (NLC120)

Les mandats de membre de chaque commission sont répartis de la façon suivante :

Les groupes représentés de 1 à 3 conseillers/conseillères ont chacun 1 membre, les groupes représentés de 4 à 9 conseillers et conseillères ont chacun 2 membres, les groupes représentés par 10 conseillers et conseillères (et plus) ont chacun 3 membres.

Si la commission par cette répartition comprend moins de 14 membres (président inclus), le nombre de membres par groupe sera augmenté de 1 membre en commençant par le groupe le plus important, ensuite le deuxième groupe le plus important et ainsi de suite, groupe après groupe, jusqu'à ce que le nombre de 14 membres (président inclus) soit atteint. Si deux groupes ont autant de membres, le groupe ayant obtenu le plus de voix lors des élections sera considéré comme le groupe le plus important.

Si la commission par cette répartition comprend plus de 14 membres (président inclus), le nombre de membres par groupe sera diminué de 1 membre en commençant par le groupe le moins important, ensuite le deuxième groupe le moins important et ainsi de suite, groupe après groupe, jusqu'à ce que le nombre de 14 membres (président inclus) soit atteint. Si deux groupes ont autant de membres, le groupe ayant obtenu le moins de voix lors des élections sera considéré comme le groupe le moins important.

Les membres sont désignés par le Conseil communal, sur proposition des groupes politiques.

Article 52 : Fonctionnement

La présidence d'une commission est assumée par un membre du Collège des Bourgmestre et Echevins. L'échevin peut choisir de désigner un président de commission parmi les membres de la commission tout en conservant le droit d'assister et de participer personnellement aux travaux de ladite commission. Si l'échevin n'a pas choisi de désigner un président de commission, l'échevin peut se faire remplacer en son absence par un autre membre du collège.

Les commissions sont convoquées par l'échevin (ou le président/la présidente de commission), qui fixe l'ordre du jour et la date des réunions.

Une commission se réunira au moins deux fois par an.

Les commissions se tiennent à huis clos, sauf décision contraire du Conseil communal.

Les conseillers et conseillères signent le livre des présences en mentionnant l'heure de leur entrée et de leur sortie de la commission.

Chaque commission adopte son règlement d'ordre intérieur. (NLC120)

Le secrétariat de la Commission est assuré par le/la secrétaire communal.e ou un membre du personnel qu'il désigne pour cette fonction.

Section 8. – Sections Réunies

Article 53 :

Le conseil communal peut se réunir en sections réunies dans les jours précédents le conseil communal. Les sections réunies sont réservées aux explications techniques de matières communales généralement mises à l'ordre du jour du prochain conseil communal.

Ces réunions se tiennent à huis-clos.

Elle est convoquée par le président/la présidente (le collège).

Le président/la présidente (le collège) dresse l'ordre du jour de la réunion.

Le président/la présidente ouvre et clos la séance.

Le président/la présidente délègue la direction de la réunion au bourgmestre ou à l'échevin compétent dans la matière suivant l'ordre du jour.

Article 54 :

Les conseillers et conseillères signent le livre des présences en mentionnant l'heure de leur entrée et de leur sortie des sections réunies.

Le règlement d'ordre intérieur du conseil communal est d'application.

Article 55 :

C'est à l'occasion des sections réunies que les conseillers et conseillères peuvent s'informer sur les éléments techniques des différents points à l'ordre du jour du prochain conseil communal.

Les sections réunies peuvent toujours entendre des experts pour améliorer la clarté des dossiers.

Article 56 :

A la demande du Collège des bourgmestre et échevins, l'ordre du jour peut être complété par la présentation d'un sujet particulier.

Une séance supplémentaire des sections réunies peut-être également convoquée pour cette raison à la demande du collège.

Le Collège des bourgmestre et échevins envoie aux conseillers et conseillères, ensemble avec les dates des conseils, les dates sur lesquels des sections réunies peuvent avoir lieu. Après consultation des chefs et cheffes de groupe, le Collège des bourgmestre et échevins établit l'agenda.

Après les élections communales, une séance de sections réunies sera organisée pour les conseillers et conseillères nouvellement élus, afin de leur expliquer le fonctionnement du conseil, son Règlement d'ordre intérieur, etc.

Article 57 :

Une motion mise à l'ordre du jour du prochain conseil communal par un conseiller ou par une conseillère peut être présentée par celui-ci ou celle-ci en sections réunies (ou en commission) afin d'éclairer les conseillers et conseillères sur les raisons et motifs de cette introduction.

Section 9. – Jetons de présence

Article 58 :

Les conseillers et conseillères communaux ne reçoivent aucun traitement.

Tous les membres, à l'exception du bourgmestre/de la bourgmestre et des échevins, reçoivent un jeton de présence pour chaque séance du conseil à laquelle ils ont assisté, ainsi que pour chaque séance de commission et de sections réunies auxquelles ils et elles ont été présents en qualité de membre de celle-ci.

Au président/à la présidente du conseil communal ou à celui/celle qui le remplace, à l'exclusion du bourgmestre/de la bourgmestre ou de son remplaçant/sa remplaçante, il est alloué un double jeton de présence pour chaque réunion du conseil présidée.

Si le Président suppléant/la Présidente suppléante est amené à remplacer le Président/la Présidente du conseil pour plus de 15 minutes ou définitivement, le Président/la Présidente et le Président suppléant/la Présidente suppléante ont tous deux droit à un double jeton de présence pour cette même séance. Sauf cas de force majeure, le Président ne reprendra plus la présidence lors de cette séance-là.

Le montant des jetons de présence est fixé par le conseil communal.

Section 10. – Le compte-rendu

Article 59 :

En dehors du procès-verbal, il est publié un compte-rendu intégral des séances du conseil communal.

Article 60 :

Tout texte lu, en cours de séance, sera remis au président.

L'insertion de la question orale dans le compte rendu sera précédée de la mention suivante : « Mr/Mme X... énonce la question qui suit ».

Article 61 :

Le compte-rendu intégral des séances du conseil communal sera remis aux membres du conseil dans les trente jours.

Le compte rendu ainsi que les questions (orales ou écrites) et leurs réponses, les motions et interpellations seront publiés in-extenso sur le site internet de la commune.

Le conseiller ou la conseillère souhaitant voir sa question, interpellation ou motion publiée en français et en néerlandais, sur le site internet de la commune, en fournira la traduction. Les réponses seront alors également publiées dans les deux langues.

Section 11. – Mandats dans les organismes publics

Article 62 :

Les candidatures aux mandats dans les organismes publics, associations ou sociétés seront introduites par écrit auprès du collège des bourgmestre et échevins, avant la séance du conseil communal où ces mandats seront mis à l'ordre du jour.

Si l'organisme public, l'association ou la société, par ses statuts ou par loi organique, définit la règle à appliquer pour le dépôt des listes de candidats et le mode d'élection, l'alinéa 1 n'est pas d'application et chaque conseiller ou conseillère en sera informé par écrit.

Chaque mandataire principal d'une intercommunale fera annuellement rapport au conseil lors d'une sections réunies. Il pourra se faire accompagner d'un expert de la matière s'il le souhaite.

Lors du conseil le plus proche un résumé de la présentation sera remis au conseil communal.

Seuls les chefs et cheffes de groupe pourront commenter le rapport. Un temps de parole de 3 minutes leur est attribué.

Les commentaires se limiteront à la matière présentée.

Section 12. – Publicité des décisions

Article 63 :

Il ne pourra être refusé à aucun des habitants de la commune, communication, sans déplacement des pièces, des délibérations du conseil communal.

Les résolutions prises à huis clos seront tenues secrètes pendant 12 ans.

Le conseil pourra statuer sur une demande de la levée du secret avant ce terme si la demande en est faite.

Section 13. – Droit de médiation ou d'interpellation citoyenne

Sous-section - Droit d'interpellation citoyenne

Article 64 :

A l'ouverture de la séance du conseil communal, un temps d'interpellation d'une durée de 50 minutes à l'attention des membres du collège des bourgmestre et échevins est réservé aux habitants de la commune.

Article 65 :

La demande d'interpellation est faite, au moyen du document ad hoc préparé par le secrétariat communal, par requête écrite signée par au moins 20 personnes âgées de 16 ans au moins, domiciliées dans la commune.

La demande d'interpellation doit être adressée au collège des bourgmestre et échevins, et mentionner :

- un bref exposé du sujet
- le nom de l'habitant ou de l'habitante qui interpellera le collège au conseil le cas-échéant,
- les noms et adresse des signataires, éventuellement leur adresse email, et leurs signatures.

Pour être prise en considération, elle devra être remise au/à la secrétaire communal au plus tard 14 jours francs avant la date de la réunion du conseil communal. Tous les modes écrits d'introduction sont acceptés.

Article 66 :

Pour être recevable, l'interpellation doit contenir les éléments suivants : (NLC317/2)

1. être rédigée en néerlandais ou en français ;
2. porter sur :
 - un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117 ;
 - un sujet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal ;
 - un sujet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où l'objet de cette compétence concerne le territoire communal ;
3. être de portée générale ;
4. être conforme à la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ;
5. ne pas porter sur une question de personne ;
6. ne pas revêtir un caractère raciste, xénophobe ou discriminatoire ;
7. ne pas constituer une demande d'ordre statistique ;
8. ne pas constituer une demande de documentation ;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir une consultation d'ordre juridique ;

10. ne pas concerner une matière qui relève des séances à huis clos ;
11. ne pas figurer déjà à l'ordre du jour du conseil ;
12. ne pas avoir fait l'objet d'une demande au cours des six derniers mois ;
13. ne pas être déposée dans une période de six mois précédant les élections communales.

Le collège décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Le collège peut décider de renvoyer l'interpellation au conseil communal ou d'organiser une médiation citoyenne avec les signataires en vue d'aboutir à une médiation (solution concertée) sur une question relevant d'un domaine de compétence communale, telle que décrite à l'article 317/3 de la Nouvelle Loi Communale.

Si l'interpellation est renvoyée par le collège au conseil communal, le président/la présidente (collège) met l'interpellation à l'ordre du jour de la prochaine séance dans l'ordre chronologique de réception des demandes. Ceci dans un délai d'au moins sept jours francs avant la réunion du conseil communal. Le secrétariat communal en informe l'interpellant/l'interpellante. Étant entendu que 3 interpellations au maximum peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une même séance, les autres interpellations recevables sont reportées aux séances suivantes.

Les demandes d'interpellation sont communiquées aux membres du conseil avant chaque séance.

Article 67 :

Au cours d'une même séance, il n'est autorisé que 3 interpellations maximum.

Chaque interpellation se limitera à 25 minutes globales de temps question/réponse.

Le président/la présidente (le collège) met l'interpellation à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil communal, dans l'ordre chronologique de réception des demandes.

Le président/la présidente informe l'interpellant/l'interpellante du déroulement, les temps de parole et le temps maximum accordé au traitement de l'interpellation.

Elles sont soumises dans cet ordre à la séance. Toutefois lorsque l'urgence l'impose, il peut être admis une dérogation à ce principe. Les membres du conseil se prononcent à la majorité absolue sur l'urgence.

L'exposé de l'interpellation a lieu en début de séance et est fait par l'habitant ou l'habitante désigné/e à cet effet qui aura 5 minutes pour son exposé.

Les chefs et cheffes de groupe (ou leurs remplaçants) ont alors un temps de parole de 1 minute pour argumenter sur l'interpellation.

Le bourgmestre/la bourgmestre ou le membre du collège ayant le sujet dans ses attributions répond à l'interpellation séance tenante après les chefs et cheffes de groupe. Il/elle a 5 minutes pour répondre. Le président/la présidente peut prolonger ce délai de maximum 10 minutes.

L'habitant ou l'habitante ayant fait l'interpellation bénéficie d'un droit de réplique de 3 minutes, après quoi le point est considéré comme clos.

Sous-section - Médiation

Article 68 : Principe

Dans les conditions de fond et de forme déterminées par les articles 317/1 et suivants de la nouvelle loi communale, un groupe d'au **moins 100 habitants.e.s, domicilié.e.s à Molenbeek-Saint-Jean**, peuvent introduire une demande de médiation citoyenne auprès du Collège communal.

Article 69 : Conditions de fond et de forme

Pour être recevable, la médiation doit contenir les éléments suivants :

1. être rédigée en néerlandais ou en français ;
2. porter sur :
 - un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117 de la nouvelle loi communale ;
 - un sujet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal ;
 - un sujet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où l'objet de cette compétence concerne le territoire communal ;
3. être de portée générale ;
4. être conforme à la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ;
5. ne pas porter sur une question de personne ;
6. ne pas revêtir un caractère raciste, xénophobe ou discriminatoire ;
7. ne pas constituer une demande d'ordre statistique ;

8. ne pas constituer une demande de documentation ;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir une consultation d'ordre juridique ;
10. ne pas concerner une matière qui relève des séances à huis clos ;
11. ne pas figurer déjà à l'ordre du jour du conseil ;
12. ne pas avoir fait l'objet d'une demande au cours des six derniers mois ;
13. ne pas être déposée dans une période de six mois précédant les élections communales.

Article 70 : Procédure

La demande de médiation est introduite par un habitant ou une habitante domicilié.e sur le territoire communal -ci-après désigné comme le **promoteur de la demande**- par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique auprès du/de la Bourgmestre via le secrétariat communal (secretariat.1080@molenbeek.irisnet.be).

Aucune demande ne peut être formulée par une personne en sa qualité de représentant.e 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.

La demande est faite, au moyen du [document ad hoc](#) préparé par le secrétariat communal par requête écrite signée par 100 personnes, domiciliées dans la Commune et âgées de 16 ans au moins.

Cette demande est composée de deux parties :

1. l'exposé clair et précis de l'objet de l'interpellation ou de l'avis
2. une liste reprenant les noms, prénoms et adresses des demandeurs et, éventuellement, leur adresse email et le nom du groupe qu'ils représentent ;

Cette requête doit être authentique et n'est valable que si elle est accompagnée de signatures originales.

Article 71 : Traitement

Les demandes de médiation font l'objet d'un accusé de réception par le secrétariat communal, elles sont numérotées par ordre d'arrivée et inscrites à la séance suivante du Collège.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins vérifie si les conditions de fond et de forme ont été rencontrées.

Article 72

Si la demande est jugée recevable, le Collège organise au moins une réunion dans un délai d'un mois. (Ce délai est prolongé à due proportion s'il court entre le 1er juillet et le 31 août).

Le Collège des bourgmestre et échevins 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

Si la demande est jugée irrecevable, cette décision sera motivée par écrit et signifiée au promoteur dans les meilleurs délais.

Section 14. – Dispositions générales

Article 73 :

Il est interdit de fumer lors des séances du conseil communal, des commissions et des sections réunies.

Article 74 :

Il est autorisé de filmer ou photographier tout ou partie du déroulement de la séance tant que cela ne perturbe pas le bon déroulement des séances et/ou la sérénité des débats.

Section 15. – Dispositions finales

Article 75 :

Les dispositions antérieures relatives au règlement d'ordre intérieur du conseil communal et du droit d'interpellation des habitants au conseil communal sont abrogées.

Il sera fait référence à la Nouvelle Loi communale pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent règlement.

Une fois adoptée par le conseil communal, ce règlement sera d'application dès sa publication sur le site internet de la commune.

Un an après son adoption, ce Règlement d'ordre intérieur sera l'objet d'une évaluation en sections réunies.

[1] Dans la suite de ce règlement, afin d'alléger le texte, le terme « président/présidente » devra à chaque fois être compris comme « le président/la présidente (ou son suppléant/sa suppléante en cas d'absence)» ou s'il n'a pas été fait usage de la faculté prévue à l'art. 8bis, par. 1^{er} de la NLC, le/la Bourgmestre ou son remplaçant ». Dans ce dernier cas, si la responsabilité revient au collègue des bourgmestre et échevins plutôt qu'au seul bourgmestre, on le précisera entre parenthèses.