

CoCoLo-HmW  
**Conseil Consultatif des locataires de L'Habitation Moderne**

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

*Vu l'ordonnance du 22 décembre 2000 modifiant l'ordonnance du 9 septembre 1993, portant modification du Code du Logement pour la Région de Bruxelles-Capitale, et relative au secteur du logement social, plus particulièrement son chapitre VI bis relatif aux Conseils consultatifs des locataires;*

*Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 juin 2003 relatif aux Conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public;*

## **I. LE BUREAU**

### **Article 1**

Le Conseil consultatif des locataires (ci-après dénommé Le Conseil ») élit, en son sein et pour une durée de trois ans, **un Bureau**, qui comprend **un président, deux vice-président et un secrétaire, un secrétaire-adjoint ainsi qu'un trésorier et un trésorier-adjoint.**

Les membres du Bureau sont élus par un vote à la majorité simple des membres du Conseil présents.

Le Conseil, désigne, en son sein, les rapporteurs des « Commissions de travail » qu'il a créé, soit cinq commissions « d'avis » et une commission « communications ».

Le Conseil, désigne, en son sein, deux membres qui le représentent au conseil d'administration de la S.I.S.P., conformément aux prescriptions de l'article 29quinquies, al. 2 de l'ordonnance du 9 septembre 1993 (portant modification du Code du Logement pour la Région de Bruxelles-Capitale et relative au secteur du logement social).

### **Article 2**

Le président du Conseil recueille les demandes des points à mettre à l'ordre du jour des réunions de la part des membres du Conseil, de la S.I.S.P., des locataires et fixe l'ordre du jour des réunions.

Il assure la présidence des réunions du Conseil et du Bureau.

### **Article 3**

Le vice-président du Conseil remplace le président dans toutes ses tâches, en cas d'absence de celui-ci, ou selon une répartition des tâches, à l'initiative des deux intéressés.

## **Article 4**

Le secrétaire adresse toutes convocations aux membres du Conseil et du Bureau. Il leur communique l'ordre du jour et dresse les procès-verbaux de ces réunions.

Il assure la publicité des avis émis par le Conseil dans les formes prévues par le présent règlement et suivant les dispositions arrêtées par le Conseil.

Il tiendra les livres d'entrée et de sortie du courrier ainsi que les « copies-lettres ». Il assure l'archivage complet du Conseil et du Bureau.

## **Article 5**

Le trésorier, conformément à l'article 1er, est chargé de la trésorerie, qui porte exclusivement sur les frais de fonctionnement, en fonction des disponibilités budgétaires, ainsi que sur les éventuelles notes de frais des membres du Conseil, pour autant qu'elles aient été acceptées par celui-ci. Il est, notamment, autorisé à ouvrir un compte bancaire pour la gestion de ce budget, chaque dépense devant obligatoirement porter sa signature et, lorsqu'il s'agit d'une dépense supérieure à 500 euro, la signature supplémentaire du Président ou d'un autre membre du Bureau. Le trésorier établit un rapport tous les six mois concernant la gestion des comptes et clôture ces comptes en fin d'année.

## **Article 6**

Le secrétaire-adjoint, conformément à l'article 1er, remplace le secrétaire dans toutes ses tâches, en cas d'absence de celui-ci, ou selon une répartition des tâches à l'initiative des deux intéressés.

## **Article 7**

Les membres du Bureau exercent leur mission pour l'ensemble des sites (quartiers) relevant de la S.I.S.P.

## **Article 8**

Tout membre du Bureau peut demander d'être déchargé de sa fonction, temporairement ou définitivement, pendant la durée de son mandat. Dans une telle hypothèse, le président fait droit à la demande et fait procéder, à la plus prochaine réunion du Conseil, à une nouvelle élection au poste concerné, afin de pourvoir au remplacement définitif ou provisoire du membre sortant.

D'autre part, tout membre du Conseil est libre de se retirer de celui-ci, en adressant sa démission au président, auquel cas il est remplacé, dès la prochaine séance du Conseil, par le premier membre suppléant.

## II. L'ETABLISSEMENT DES ORDRES DU JOUR ET DES CONVOCATIONS

### Article 9

L'ordre du jour des réunions du Conseil est fixé par le président.

La convocation des membres du Conseil leur est adressée, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant la date de la réunion, et contient, en annexe, l'ordre du jour tel qu'établi à l'alinéa ler.

Toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au président ou au secrétaire du Conseil – ( c-a-d au siège du Conseil ) - au moins quatre jours francs avant la date de la réunion, et doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil.

L'ordre du jour et la convocation pour les réunions du Conseil sont en outre affichés à l'attention des locataires, aux valves d'affichages (points d'infos) prévus par l'article 20.

### Article 10

Il doit être tenu **au moins** une réunion du Conseil tous les trois mois, au cours de laquelle sont discutées les demandes d'avis formulées par la S.I.S.P., les avis que le Conseil pourrait émettre d'initiative, ainsi que tous points mis à l'ordre du jour par les membres du Conseil.

Cette réunion trimestrielle (mensuelle) se tient au jour, à l'heure et au lieu indiqué dans la convocation. Tous les membres du Conseil doivent y être convoqués par lettre adressée par le secrétaire, comme prescrit à l'article 4.

Le Conseil se réunit également dans les cas suivants:

- chaque fois que le président ou/et le Bureau l'estime nécessaire;
- à la demande d'une « Commission » via le rapporteur ;
- dès qu'une demande est adressée au président en ce sens par au moins un tiers des membres du Conseil. Dans cette hypothèse, les membres concernés joignent à leur demande une note explicative ou tout document propre à éclairer le Conseil sur les raisons justifiant une telle réunion.

### Article 11

Le Conseil organise, au moins une fois par an, une réunion publique, à laquelle sont invités tous les locataires et au cours de laquelle il est fait rapport des activités du Conseil, ainsi que de la situation et des projets de la S.I.S.P., comme prescrit à l'article 29quinquies de l'ordonnance du 22 décembre 2000 précitée. En fonction du nombre de logements et de leur répartition spatiale, ces réunions peuvent être organisées par ensemble de logements.

### **III. DU DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL**

#### **Article 12**

Les réunions du Conseil consultatif rassemblent ses membres effectifs et suppléants.

Tout locataire peut assister aux réunions du Conseil consultatif et interpellier ses membres dans le cadre des compétences qui lui sont attribuées. Il est décidé qu'après une heure de réunion public, de tenir une partie de la réunion à huis clos.

Le Conseil, le bureau peut inviter à une réunion, et ou une partie de réunion, la présence d'un tiers, tel que, par exemple, un administrateur de la S.I.S.P., un expert ou un animateur d'une association active sur le terrain, si la majorité de ses membres le décide en conseil ou bureau.

#### **Article 13**

La séance du Conseil est présidée par son président ou, à défaut, par un vice-président, ou en cas d'absence de l'un et de l'autre, par le membre présent le plus âgé.

Le président de séance dispose du pouvoir de police de la réunion. Il veille notamment au respect, par les membres du Conseil, des règles élémentaires de correction dans leurs rapports entre eux, et peut exclure de la réunion tout membre, ainsi que toute autre personne qui y assiste, si, par son comportement, il trouble le bon fonctionnement de cette réunion.

#### **Article 14**

Le secrétaire dresse procès-verbal des réunions du Conseil, lequel contient au moins l'ordre du jour de la séance, la liste des membres présents, l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente, ainsi que le compte-rendu des délibérations et le résultat des votes éventuels.

Le procès-verbal est daté et revêtu des signatures du président et du secrétaire. Le secrétaire en garde l'exemplaire original, parmi les archives du Conseil, qui sont consultables par les membres du Conseil dans les locaux mis à la disposition de celui-ci.

Une copie du procès-verbal est remise à chaque membre du Conseil et les avis sont affichés à l'attention des locataires, aux valves d'affichage (points d'infos) prévus par l'article 20.

## **IV. DE L'ADOPTION DES AVIS**

### **Article 15**

Le Conseil émet, soit d'initiative, soit à la demande de la S.I.S.P., des avis, conformément aux prescriptions de l'article 29sexies de l'ordonnance du 22 décembre 2000 précitée.

Lorsque l'avis est sollicité par la S.I.S.P., il doit être rendu dans le mois de la saisine du Conseil. A l'expiration de ce délai, l'avis est réputé émis.

### **Article 16**

Le Conseil ne peut émettre un avis que si au moins la moitié de ses membres est présente.

A défaut de réunir ce quorum, une seconde réunion devra être convoquée, dans les plus brefs délais, au cours de laquelle l'avis pourra être valablement émis, sans aucune condition de quorum. Dans une telle hypothèse, la convocation des membres à cette seconde réunion doit explicitement prévoir le recours à cette faculté.

En toute hypothèse, aucune procuration écrite entre les membres du Conseil n'est autorisée pour aucune de ces réunions. Seuls les membres effectivement présents peuvent participer aux délibérations et aux votes.

### **Article 17**

Les avis et décisions du Conseil sont pris à la majorité absolue des membres présents. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Les membres suppléants peuvent participer aux débats et émettre leur opinion. Ils ne disposent cependant d'un droit de vote pour l'adoption des avis que s'ils remplacent effectivement un membre effectif.

Les avis mentionnent également les éventuelles opinions minoritaires divergentes, lorsqu'elles sont émises par au moins 20 % des membres présents. Dans cette hypothèse, l'avis mentionne également le nombre de membres qui soutient chacune de ces opinions. Les avis peuvent en outre, s'il échet, mentionner toute autre éventuelle opinion divergente.

Les avis émis par le Conseil sont notifiés à la S.I.S.P par le secrétaire, qui en assure également la publicité vis-à-vis des locataires par affichage aux points d'infos.

## **V. DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 18**

Les membres du Conseil sont tenus à un devoir de discrétion, notamment quant au contenu des délibérations et des votes émis par chacun des membres.

Ils s'engagent à respecter l'intégralité des textes constitutionnels, légaux et réglementaires, et en particulier les lois du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et du 25 février 2003 tendant à lutter contre la discrimination et modifiant la loi du 15 février 1993 créant un Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme.

### **Article 19**

Les membres du Conseil ne peuvent accepter ni avantage, ni gratification, ni autre rétribution ou rémunération qui leur serait proposée du fait de l'exercice de leur mandat de membre du Conseil, à l'exception des frais entraînés par l'exercice de ce mandat et acceptés par le Conseil. Le remboursement de ces frais leur est assuré par le trésorier, sur présentation d'une lettre de créance et d'une facture détaillée, certifiée sincère et exacte par le membre concerné.

### **Article 20**

La S.I.S.P. met à la disposition du Conseil un local qui permet le bon déroulement de ses réunions, ainsi que des valves d'affichage (points d'infos) dans les différents quartiers, dont l'utilisation est réservée à l'information des locataires aux locataires.

### **Article 21**

Toute correspondance relative aux compétences du Conseil est signée par le président et le secrétaire. Le contenu de ces correspondances est également communiqué aux différents membres du Conseil, lors de la plus prochaine réunion de celui-ci. Un « copies-lettres » sera tenu à la disposition du Conseil, lors des séances. Les pièces peuvent être vues sur demande express au Président.

### **Article 22**

Le présent règlement est provisoire pour une durée de 6 mois à partir de ce 15 mars, au terme desquels il sera définitivement adopté ou modifié par le Conseil. ( 15 septembre 2004 )

**Présenté et approuvé en séance du Conseil du 15 mars 2004,**

**Le Président,**

**La Secrétaire,**

**Les Membres du Conseil,**