

Bulletin provincial 2025 N° 07

Sommaire

N° 26.- TUTELLE RÉGIONALE

- Arrêté ministériel du 12 août 2025 approuvant la résolution 2025-0619 votés en séance du conseil provincial de la Province de Namur en date du 23 mai 2025 relative aux comptes annuels pour l'exercice 2024 de la régie provinciale « Domaine provincial de Chevetogne » du 23 mai 2025
- Décision de Tutelle du 22 juillet 2025 concernant la résolution provinciale n° 2025-0965 relative au Règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial

N° 27.- ARRÊTÉ DU GOUVERNEUR

- Extrait des décisions prises par Monsieur le Gouverneur de la Province de Namur dans le cadre de la tutelle administrative des CPAS

N° 28. - CONSEIL PROVINCIAL – QUESTIONS ORALES

Séance du 25 juin 2025

- Question orale de Monsieur le Conseiller Matthieu LIESENS – Conseiller provincial (PS) portant sur l'occupation, par les mouvements de jeunesse, des infrastructures de l'Ecole Provinciale ion de GESVES (EPE d'Elevage et d'Equitation de GESVES (EPEEG).
- Réponse de Madame Sabine LARUELLE - Députée provinciale (MR) – École GESVES

N° 29.- CONSEIL PROVINCIAL – RÉOLUTION

Séance du 23 mai 2025

- Affaire 2025-0619 : DVC – comptes et bilan de l'exercice 2024

Séance du 13 juin 2025

- Affaire 2025-0965 : Règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial – Modifications
- Annexe 1 : ROI du Conseil provincial et de ses commissions du 13 juin 2025

N° 30.- RÈGLEMENTS COMMUNAUX

- **EGHEZÉE**

Séance du 26 juin 2025

- Eghezée-Entité - Règlement complémentaire de circulation routière coordonné relatif à la détermination des usagers admis à emprunter certaines voiries, chemins et sentiers de la commune
- LIERNU, rue Haute Baive - Règlement complémentaire de circulation implantant un dispositif surélevé de type ralentisseur de trafic

GEDINNE

Séance du 09 juillet 2025

- Règlement d'ordre intérieur relatif à la création d'hébergements touristiques - Adoption

N° 31.- TAXES ET REDEVANCES COMMUNALES

- **GEDINNE**

Séance du 05 juin 2025

- Redevance communale pour les stages en externat et les séjours au centre "Les Arpents Verts" à Houdremont (en dehors du cadre des classes de dépaysement et de découverte et en dehors du cadre de l'accueil extra-scolaire) - À compter de son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2031 inclus

Département des Finances
locales

DIRECTION DE LA TUTELLE FINANCIERE

Avenue Gouverneur Bovesse 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)
Tel : +32 (0)81 32 37 42
tutellefinanciere.interieur@spw.wallonie.be

Collège provincial de Namur

Rue Henri Blés 190/C

5000 NAMUR

Nos réf. : SPW IAS/ FIN/ 2025-113040/Prov Namur/ C2024 Régie Chevetogne
Votre contact : TABURIAUX Nathalie, Attachée, 081/32.36.67, nathalie.taburiaux@spw.wallonie.be

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

LE VICE-PRESIDENT ET MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES, DE LA MOBILITE ET DES POUVOIRS LOCAUX

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté royal du 2 juin 1999 portant le règlement général de la comptabilité provinciale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre Ministres et portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu les comptes pour l'exercice 2024 de la régie provinciale « Domaine provincial de Chevetogne » votés en séance du conseil provincial de la Province de Namur en date du 23 mai 2025 et parvenus complets à l'autorité de tutelle le 9 juillet 2025 ;

Considérant que les comptes sont conformes à la loi,

ARRETE :

Article 1^{er} : Les comptes annuels pour l'exercice 2024 de la régie provinciale « Domaine provincial de Chevetogne » votés en séance du conseil provincial de la Province de Namur en date du 23 mai 2025 sont **approuvés** comme suit :

Bilan :

- Actif : 13.798.376,50 €
- Passif : 13.798.376,50 €

Mali de l'exercice : -174.407,74 €

Art. 2.: Mention de cet arrêté est portée au registre des délibérations en marge de l'acte concerné.

Art. 3.: Le présent arrêté est publié par extrait au moniteur belge.

Art. 4.: Le présent arrêté est notifié, pour exécution, au collège provincial. Il est communiqué par le collège provincial au conseil provincial et au directeur financier conformément à l'article 7 du règlement général de la comptabilité provinciale.

Art. 5.: Le présent arrêté est notifié, pour information, à la Cour des comptes.

Namur, le

12 AOUT 2025

François DESQUESNES

Au Collège provincial de
Province de Namur

Place Saint-Aubain 2

5000 NAMUR

Objet : Province de Namur - conseil provincial du 13 juin 2025 - Règlement d'ordre intérieur
Tutelle générale d'annulation - **Exécutoire**

Aux Membres du Collège provincial,

Faisant suite à votre notification relative à l'objet susvisé, je porte à votre connaissance que cette délibération n'appelle aucune mesure de tutelle et qu'elle est donc devenue pleinement exécutoire.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, veuillez agréer, Mesdames et Messieurs les Membres du Collège, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général a.i.



Stéphane MARNETTE

Par délégation
Du Vice-Président, Ministre du Territoire, des
Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs locaux,
François DESQUESNES



CONTACT
Département des Politiques publiques locales
Direction de la Législation organique
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)
Tél. : +32 (0)81 32 36 32
legislationorganique.interieur@spw.wallonie.be

VOTRE GESTIONNAIRE
KOLA-TABANGE
Natacha
Attachée
081/32.73.75
natacha.kolatabange@spw.wallonie.be
www.wallonie.be

VOTRE DEMANDE
Vos réf. : 2025-0965
Nos réf. : 050204/DirLegOr g/
2025-110285 TGOT 144notif PL - NK

ANNEXES : /

Tutelle administrative des CPAS – publication au bulletin provincial de Namur

- Par un arrêté du 24 juillet 2025, le gouverneur de la Province de Namur a annulé l'article 1^{er}, alinéa 8 et l'article 76, alinéa 2 du règlement d'ordre intérieur des organes délibérants, tel qu'arrêté par la délibération du Conseil de l'action sociale du CPAS d'Hamois du 12 juin 2025.

Monsieur le Gouverneur,
Monsieur le Président du Conseil Provincial,
Monsieur le Député Président,
Mesdames les Députées,
Chères et chers Collègues,

En 2023, dans le cadre de l'opération « Wallonie : Ambitions Or », le Gouvernement wallon de l'époque (PS-Ecolo-MR) accordait un subside de quelque 1,8 millions d'euros à l'École provinciale d'élevage et d'équitation de Gesves.

Des travaux d'amélioration et de développement des infrastructures d'un montant de 2 003 500 € TVAC (donc subsidiés à 90 %) étaient alors annoncés, notamment dans la presse écrite.

Ces travaux allaient permettre aux élèves de l'école (14 à 25 ans, de la 3^e à la 7^e professionnelle + section humaniste), et à l'élite sportive francophone de se perfectionner en équitation. Rappelons cependant que cette année de 7^e professionnelle (toujours annoncée sur le site Internet de l'École provinciale en date du 06 juin 2025) disparaîtra bien en août 2025, sur décision de la FWB.

En ce mois de juin 2025, je me pose les questions suivantes, liées au dossier du subside « Wallonie : Ambitions Or » et à l'École provinciale de Gesves :

- Pouvez-vous nous préciser quels travaux ont à ce jour été concrètement entrepris grâce à ce subside ?
- L'aménagement des deux selleries dans des espaces sécurisés, la rénovation du Grand Manège (toiture, tribune, ...), la mise en conformité du terrain de cross, la sécurisation du site, ... évoqués à l'époque ont-ils été finalisés, afin d'améliorer les conditions de travail et d'assurer la sécurité optimale des usagers du site ?
- Quels autres investissements sont prévus dans les plans de travail du Collège provincial, afin de développer l'école gesvoise ?

Je vous remercie d'avance pour vos réponses et pour l'attention que vous porterez à ces questionnements autour de l'actualité et de l'avenir de cette école.

Réponse à la question écrite de Monsieur le Conseiller Matthieu LIESENS
du 25/06/2025 :

Monsieur le Conseiller provincial,

Monsieur LIESENS,

Nous avons bien reçu votre question adressée au Président du Conseil provincial en date du 25 juin 2025 relative à l'occupation, par les mouvements de jeunesse, des infrastructures de l'Ecole Provinciale d'Elevage et d'Equitation de GESVES (EPEEG).

Vu l'article L2212-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif au droit des conseillers provinciaux d'interpeller, par écrit, le Collège provincial sur les matières qui relèvent de la compétence de décision du Collège ou du Conseil provincial ;

Vu l'article du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial qui prévoit que le Collège provincial réponde formellement à la question écrite posée dans les 20 jours ouvrables qui suivent ;

Considérant que votre question a été adressée le 25 juin 2025 au Président du Conseil ;

Considérant que le Collège provincial a donc jusqu'au 23 juillet 2025 pour y répondre ;

Le Collège provincial rappelle que le Conseil provincial du 13 juin 2025 a approuvé, à l'unanimité, la résolution 2025-1302 relative à « *EPEEG-règlement redevance pour occupation des locaux et infrastructures scolaires* ».

Le Collège provincial précise également que dans l'article 4 de cette même résolution, des tarifs spécifiques ont été proposés au vote des conseillers provinciaux relatifs à l'occupation des infrastructures de l'EPPEG par des mouvements de jeunesse agréés.

Comme mentionné dans la lettre au Conseil provincial du 13 juin 2025, ces tarifs sont calqués sur la grille tarifaire de l'ASBL Atout Camps, à l'attention des organisateurs des mouvements de jeunesse.

Les personnes de contact sont les directions des écoles et les périodes concernées sont, par nature, les périodes de congés scolaires de l'enseignement secondaire.

Enfin, les recettes de l'EPEEG se retrouvent à l'article 735079/70200/000. Il n'y a pas d'article budgétaire spécialement dédié.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Conseiller provincial, Monsieur LIESENS, l'expression de nos salutations respectueuses.



Pour le Collège provincial,
Sabine LARUELLE,
Députée provinciale.



Affaire n° 2025-0619 : Comptes et bilan de la régie provinciale ordinaire « Domaine Provincial de Chevetogne » pour l'exercice 2024 - Approbation

LE CONSEIL PROVINCIAL

VU la résolution du conseil provincial du 04/09/2021 pour la création de la régie ordinaire provinciale "Domaine Provincial de Chevetogne";

VU le plan de gestion de la RPO DVC (art. 8) et le règlement de la régie (art. 20-21) approuvés le 19/11/21 ; **VU** les articles L2212-32et L2223-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

VU les articles 29 à 31 du règlement général sur la gestion des régies provinciales pour la Province de Namur ;

CONSIDERANT QUE la présente décision a une incidence financière supérieure à 22.000,00 € et que, conformément à l'article L2212-65 §2, 8° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, l'avis du Directeur financier est obligatoirement sollicité ;

VU la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier ff en date du 09/04/2024; **VU** l'avis rendu par le Directeur financier ff en date du 07/04/2024;

VU la proposition du Collège provincial ;

VU l'avis de la Commission ;

CONSIDERANT QUE la présente résolution est adoptée à 42 voix pour, 0... voix contre et

0... absentions ;

CONSIDERANT dès lors que la présente résolution est adoptée ~~à la majorité~~ à l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1er et unique : Les Comptes et Bilan de l'exercice 2024 de la Régie Ordinaire Provinciale « Domaine de Chevetogne » soumis à notre Assemblée par le Collège Provincial, sont arrêtés aux montants suivants :

Année d'exercice	2024	2023	2022
Total du Bilan	13.7998.376,50	14.104.763,42 €	16.292.454,15 €

Année d'exercice	2024	2023	2022
Chiffre d'affaires	3.057.757,24	2.822.750,70	2.725.543,55
Autres produits	5.147.277,72	4.670.175,38	4.988.112,75
Amortissements subsides	396.809,56	388.709,57	392.884,14
Produits d'exploitation	8.601.844,52	7.881.635,65	8.106.540,44
Approvisionnement	215.749,96	181.803,08	171.975,07
Services et biens divers	1.856.978,48	1.901.221,99	1.541.696,17
Rémunérations	5.322.288,56	5.033.620,88	4.426.043,81
Amortissement	1.209.287,67	1.952.509,16	1.0702.73,33
Autres charges	36.049,69	24.625,66	11.346,83
Charges d'exploitation	8.640.354,36	9.069.155,11	7.221.335,21
BENEFICE D'EXPLOITATION	-38.509,84	-1.187.519,46	885.205,23
Produits financiers	32.130,69	17.445,31	3.894,64
Charges financières	168.028,59	173.810,30	181.359,85
Autres charges financières	9.897,95	12.158,96	5.344,19
Bénéfice de l'exercice	-174.407,74	-1.343.884,45	707.740,06

Namur, le 23 mai 2025

Le Directeur Général

V. ZUINEN TILKIN

Le Président,

C. GILON

Affaire 2025 – 0965 : Règlement d’ordre intérieur du Conseil provincial – Modifications.

LE CONSEIL PROVINCIAL

VU les décrets des 15 juillet 2021, 6 avril 2023, 1er juin 2023 et du 28 mars 2024 modifiant certaines dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU les articles L2212-14, L2212-32 et L3122-2, 2° du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU la résolution du 7 février 2025 par laquelle le Conseil provincial a adopté son règlement d’ordre intérieur actuellement en vigueur ;

CONSIDERANT que le Bureau du Conseil a examiné les modifications à apporter au règlement d’ordre intérieur du Conseil provincial ;

CONSIDERANT que les modifications apportées au règlement d’ordre intérieur du Conseil provincial visent à se conformer aux nouvelles dispositions du code de la démocratie locale et à optimiser le fonctionnement du Conseil ;

VU le projet de règlement d’ordre intérieur ;

VU le rapport de la 1re commission ;

CONSIDERANT que la présente résolution est adoptée à **39** voix pour, **0** voix contre et **0** abstention(s) ;

CONSIDERANT que dès lors, la présente résolution est adoptée à ~~la majorité~~/l’unanimité.

DECIDE

Article 1er : La résolution du 7 février 2025 relatif à l’adoption du règlement d’ordre intérieur du Conseil provincial est abrogée.

Article 2 : Le règlement d’ordre intérieur du Conseil provincial de Namur dont le texte est annexé à la présente est approuvé.

Article 3 : La présente résolution entre en vigueur lors de la prochaine réunion du Conseil provincial.

Article 4 : Conformément à l’article L3122-2, 2° du CDLD, la présente résolution est transmise à la Tutelle dans les 15 jours de son adoption.

Article 5 : La présente résolution et le règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial seront publiés au Bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet de la Province.

Namur, le 13 juin 2025

Le Directeur général

Valéry ZUJEN TILKIN



Le Président du Conseil

Christophe GILON





PROVINCE
de **NAMUR**
Le Conseil



**REGLEMENT D'ORDRE
INTERIEUR
DU CONSEIL PROVINCIAL
ET DE SES COMMISSIONS**

**VERSION APPROUVEE PAR LE CONSEIL PROVINCIAL DU
13 JUIN 2025**

Remarque préalable.....	- 4 -
Règlement d'ordre intérieur et charte de déontologie et d'éthique	- 4 -
Jetons de présence, indemnités de déplacement des conseillers et fonctions spéciales.....	- 5 -
Handicap et personne de confiance	- 7 -
Congés du Conseiller(ère) provincial(e)	- 7 -
Lieu et rythme des réunions du conseil provincial.....	- 9 -
Convocations, ordres du jour et transmission électronique des documents du conseil.....	- 10 -
Pièces jointes à l'ordre du jour du conseil provincial	- 12 -
Publicité des convocations.....	- 13 -
Publicité des séances.....	- 13 -
Quorum de présence.....	- 14 -
Présidence des séances et secrétariat.....	- 14 -
Police de l'assemblée.....	- 16 -
Prises de parole	- 16 -
Questions.....	- 17 -
Discussion, amendements, droit d'initiative et vote des propositions de résolution.....	- 19 -
Modes de votation	- 22 -
Vote relatif à l'élection et les présentations de candidats à des mandats ou des fonctions d'ordre politique et vote à bulletin secret.....	- 23 -
Réunion à distance du Conseil et des Commissions	- 25 -
Procès-verbal de la séance.....	- 28 -
Actes du conseil provincial	- 30 -
Commissions.....	- 31 -
Groupes politiques	- 35 -
Installation du Conseil provincial, bureau provisoire et élection du bureau définitif.....	- 36 -
Fonctionnement du bureau	- 37 -
Validation des élections provinciales	- 38 -
Vérification des conditions d'éligibilité des Conseillers et vérification de leurs pouvoirs.....	- 38 -
Incompatibilités et conflits d'intérêt.....	- 39 -
Prestation de serment.....	- 43 -
Pacte de majorité.....	- 43 -
Election des députés provinciaux	- 44 -

Déclaration de politique provinciale, lettre de mission et programme stratégique transversal.....	- 45 -
Note de politique générale, budget, comptes et finances provinciales.....	- 47 -
Droit d'accès aux documents administratifs pour les conseillers.....	- 48 -
Droit de visite des établissements provinciaux et organismes subventionnés pour les membres du Conseil	- 49 -
Représentation provinciale	- 50 -
Missions des conseillers.....	- 50 -
Pouvoir réglementaire.....	- 52 -
Consultation populaire	- 52 -
Droit citoyen aux questions.....	- 53 -
Droit citoyen d'interpellation directe.....	- 53 -
Conseils consultatifs	- 54 -
Conseils participatifs	- 55 -
Responsabilité des députés provinciaux et motion de méfiance constructive	- 56 -
Secrétariat des députés provinciaux.....	- 57 -
Instruction et exécution des délibérations du conseil provincial.....	- 58 -
Missions d'un ou des députés provinciaux.....	- 58 -
Gouverneur.....	- 59 -
Directeur général	- 60 -
Directeur financier	- 61 -
Contrôle des communications.....	- 61 -
Registre institutionnel et rapport de rémunération	- 63 -
Gouvernance	- 66 -
Dispositions finales	- 68 -

Remarque préalable

Le présent document régit le fonctionnement du Conseil provincial de Namur et de ses commissions.

Ledit fonctionnement fait d'ores et déjà l'objet de plusieurs dispositions précises du CDLD et de leurs arrêtés d'exécution.

Ceux-ci sont repris dans les encadrés et ne peuvent dès lors être ni modifiés ni soumis au vote du conseil.

Règlement d'ordre intérieur et charte de déontologie et d'éthique

Dispositions du CDLD

art. L2212-14, al. 1^{er} - 2

Le conseil détermine, par son règlement d'ordre intérieur, le mode suivant lequel il exerce ses attributions, conformément au présent livre.

Le conseil arrête, dans son règlement d'ordre intérieur, des règles de déontologie et d'éthique. Ces règles consacrent notamment le refus d'accepter un mandat qui ne pourrait être assumé pleinement, la participation régulière aux séances du conseil, du collège et des commissions, les relations entre les élus et l'administration provinciale, l'écoute et l'information du citoyen.

Art. 1 Chaque conseiller provincial s'engage à :

- *exercer son mandat avec probité et loyauté ;*
- *refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution provinciale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle il exerce sa fonction ;*
- *spécifier s'il agit en son nom personnel ou au nom de l'institution provinciale qu'il représente, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale ;*
- *assumer pleinement (c'est à dire avec motivation, disponibilité et rigueur) son mandat et ses mandats dérivés ;*
- *rendre compte régulièrement de la manière dont il exerce ses mandats dérivés ;*
- *participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution provinciale, ainsi qu'aux réunions auxquelles il est tenu de participer en raison de son mandat au sein de ladite institution;*
- *prévenir les conflits d'intérêts et exercer son mandat et ses mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général ;*
- *déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution provinciale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement, ou cohabitant légal ;*

- *rechercher l'information nécessaire au bon exercice de son mandat et participer activement aux échanges d'expérience et formations proposées aux mandataires et ce tout au long de mon mandat;*
- *encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution provinciale ;*
- *encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de ses fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution ;*
- *veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution provinciale ;*
- *être à l'écoute des citoyens et respecter, dans sa relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales ;*
- *s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont il sait ou a des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses ;*
- *s'abstenir de profiter de sa position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à sa fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes ;*
- *respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine ;*
- *respecter et faire appliquer l'ensemble des dispositions relatives à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel.*

Jetons de présence, indemnités de déplacement des conseillers et fonctions spéciales

Dispositions du CDLD

art. L2212-7

§1 Les conseillers provinciaux ne reçoivent aucun traitement et aucun avantage en nature à l'exception, le cas échéant, d'un ordinateur. A l'exception des membres du collège provincial et du président du conseil, les conseillers provinciaux touchent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil provincial et aux réunions des commissions.

Le montant du jeton de présence est lié aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

Il est fixé à 125 EUR à l'indice pivot 138,01 du 1er janvier 1990.

Les conseillers provinciaux qui sont domiciliés à cinq kilomètres au moins du lieu de la réunion reçoivent, en outre, une indemnité de frais de déplacement égale au prix du parcours du lieu de

leur domicile au siège du conseil provincial, sur les lignes des services publics de transport. S'ils utilisent leur véhicule personnel, cette indemnité est calculée conformément à la réglementation applicable aux agents de la Région wallonne.

Les jetons de présence et l'indemnité de frais de déplacement sont fixés en fonction de la présence constatée aux registres tenus à cet effet. Toutefois, le conseil provincial peut décider de retirer le montant du jeton de présence à un conseiller provincial qui n'aurait pas assisté à, au moins, la moitié de la séance concernée.

Il ne peut être alloué, par jour, à chaque conseiller, qu'un seul jeton de présence et une seule indemnité de frais de déplacement.

Le montant de l'indemnité de frais de déplacement est fixé par le conseil provincial. Ce montant, ainsi que le montant des jetons de présence, sont à charge de la province. Le Gouvernement arrête les modalités d'exécution du présent article.

Les fonctions de président, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission sont considérées comme des fonctions spéciales qui peuvent faire l'objet d'une rémunération, liée aux fluctuations de l'indice des prix conformément à l'alinéa 2, dont le montant maximum, à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990, est fixé comme suit :

- Président : 1585€ brut mensuel ;
- Vice-président : 160€ brut mensuel ;
- Secrétaire 160€ brut mensuel ;
- Président de commission : 95€ brut mensuel.

Cette rémunération est attribuée à concurrence de 100 pourcents sur une période de 12 mois si l'intéressé est présent à 80 pourcents des séances du conseil provincial, du bureau et des commissions dans lesquelles il est membre. La rémunération est amputée de 20 pourcents si l'intéressé est présent à moins de 80 pourcent des séances. Si la présence est inférieure à 60 pourcents, la retenue est de 40 pourcents.

Le Gouvernement wallon fixe les modalités d'application de la retenue sur la rémunération.

Disposition A. Gvt wall. du 04/7/13 relatif aux sanctions en cas d'absentéisme des conseillers provinciaux exerçant des fonctions spéciales.

Art.1.

La période de 12 mois visée à l'article L1222-7, §1^{er}, alinéa 9, du CDLD prend cours lors de l'installation du conseil provincial.

La retenue s'effectue à l'issue du mois qui suit la période de référence. A chaque nouveau mois s'opère un glissement, de sorte que la période de référence soit toujours égale à douze mois.

Chaque mois, le directeur général effectue le décompte des présences lors des séances du mois qui précède. Les absences dûment justifiées sont écartées de ce décompte.

Le décompte est porté à la connaissance de chaque membre concerné. Le directeur général calcule ensuite l'éventuelle retenue à opérer sur leur rémunération.

Art. 2 Les rémunérations du président, des vice-présidents des secrétaires du bureau et des présidents de commission sont fixées au montant maximum prévu par l'art L2212-7 du CDLD.

Art. 3 Lorsqu'un conseiller perçoit simultanément une rémunération pour l'exercice d'une fonction spéciale et une indemnité de sortie pour avoir accompli une charge politique, la rémunération pour l'exercice d'une fonction spéciale est suspendue tant que le conseiller perçoit son indemnité de sortie.

Handicap et personne de confiance

Dispositions du CDLD

art. L2212-8

Le conseiller qui, en raison d'un handicap, ne peut exercer seul son mandat peut, pour l'accomplissement de ce mandat se faire assister par une personne de confiance choisie parmi les électeurs du conseil provincial qui satisfont aux critères d'éligibilité applicables en ce qui concerne le mandat de conseiller provincial et qui ne fait pas partie du personnel de la province ni de sociétés ou associations desquelles la province est membre ou dans lesquelles elle est représentée.

Pour l'application du premier alinéa, le Gouvernement définit les critères servant à établir la qualité de conseiller handicapé.

Lorsqu'elle fournit cette assistance, la personne de confiance dispose des mêmes moyens et est soumise aux mêmes obligations que le conseiller. Elle n'a pas le droit de percevoir des jetons de présence, mais bien une indemnité de frais de déplacement, telle que prévue à l'article L2212-7.

Congés du Conseiller(ère) provincial(e)

Dispositions du CDLD

art. L2212-9

§ 1^{er}

À l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, le conseiller provincial peut prendre congé. Il notifie son congé au collège provincial par écrit en indiquant la date de début et de fin. La durée du congé est de maximum 20 semaines. Il prend fin au plus tard 20 semaines après la

naissance ou l'adoption.

§ 2

Dans le cadre d'une maladie nécessitant une absence, attestée par un certificat médical d'incapacité de trois mois minimum, le conseiller provincial peut prendre congé pendant toute la durée couverte par ce certificat médical. Il notifie son congé, accompagné du certificat médical, au collège provincial par écrit.

§ 3

Le conseiller provincial, dont un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré inclus, sur attestation d'un certificat médical :

- souffre d'une maladie nécessitant une absence d'incapacité de trois mois minimum ;
- nécessite l'assistance ou l'octroi de soins ;
- nécessite des soins palliatifs,

peut prendre congé pendant toute la durée couverte par ce certificat médical. Il notifie son congé, accompagné du certificat médical, au collège provincial par écrit.

§ 4

A l'occasion d'un séjour à l'étranger, de trois mois minimum et d'un an maximum, dans un cadre professionnel et attesté par son employeur ou par une déclaration sur l'honneur dans le cadre d'une profession libérale ou d'indépendant, le conseiller provincial peut prendre congé. Il notifie son congé, accompagné des pièces justificatives, au collège provincial par écrit. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

§ 5

À l'occasion d'un séjour à l'étranger, de trois mois minimum et d'un an maximum, dans un cadre académique et attesté par son établissement d'enseignement, le conseiller provincial peut prendre congé. Il notifie son congé, accompagné des pièces justificatives, au collège provincial par écrit. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

§ 6

A l'occasion des congés visés aux paragraphes 1^{er} à 5, le conseil provincial procède au remplacement du conseiller provincial pour la durée du congé si la majorité des membres du groupe auquel il appartient le demande.

Il est remplacé par le suppléant appartenant à sa liste et arrivant le premier dans l'ordre indiqué à l'article L4145-14, après vérification de ses pouvoirs par le conseil provincial.

Si un siège devient définitivement vacant pendant la durée du congé visé aux paragraphes 1^{er} à 5, le suppléant visé à l'alinéa précédent perd automatiquement son mandat et est appelé pour siéger définitivement. Dans cette hypothèse, le groupe politique peut solliciter le remplacement conformément aux deux alinéas précédents.

§ 7

Les paragraphes 1^{er} à 5 s'appliquent à partir de la première séance du conseil provincial suivant celle au cours de laquelle le conseiller provincial empêché a été installé.

Lieu et rythme des réunions du conseil provincial

Dispositions du CDLD

art. L2212-10

Le conseil provincial s'assemble au chef-lieu de la province, à moins que pour cause d'événement extraordinaire il ne soit convoqué par son président dans une autre ville de la province.

art. L2212-11, al. 1-4

Le conseil provincial se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins une fois par mois.

Le conseil est convoqué par son président.

Sur la demande d'un tiers des conseillers, le président est tenu de convoquer le conseil aux jour et heure indiqués avec l'ordre du jour proposé. Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, le nombre de conseillers requis pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil provincial, durant l'année suivante.

Le président est également tenu de convoquer le conseil à la demande du collège provincial aux jours et heure indiqués, avec l'ordre du jour proposé.

Art. 4 Le président du conseil en concertation avec le Directeur général arrête l'ordre du jour des réunions du conseil.

Art. 5 En cas de réunion à distance, la convocation mentionne les raisons justifiant la tenue d'une réunion à distance, la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion et une brève explication technique de la manière dont le participant et le public procèdent pour se connecter et participer à la réunion. (AGW 23 septembre 2021).

Convocations, ordres du jour et transmission électronique des documents du conseil

Dispositions du CDLD

art. L2212-22

§ 1^{er}

La convocation se fait par courrier électronique au moins sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour et les propositions de décision. Toutefois, les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmises par voie électronique.

Ce délai est toutefois ramené à trois jours francs pour l'application de l'article L2212-12, alinéa 3.

En cas d'urgence, le délai de convocation visé à l'alinéa 1^{er} peut être diminué, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc avant celui de la réunion.

Les points de l'ordre du jour sont indiqués avec suffisamment de clarté et sont accompagnés d'une note de synthèse explicative.

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

Le collège provincial met à la disposition de chaque membre du conseil provincial une adresse de courrier électronique personnelle.

Le règlement d'ordre intérieur fixe les modalités d'application du présent paragraphe.

§ 2

Pour chaque point de l'ordre du jour, toutes les pièces s'y rapportant sont mises à la disposition des membres du conseil provincial, au greffe provincial, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers, et cela pendant au moins deux périodes avant la séance du conseil provincial, dont une période durant les heures normales d'ouverture des bureaux et une période en dehors de ces heures. Le règlement d'ordre intérieur détermine les modalités d'application du présent paragraphe.

§ 3

Un point qui ne figure pas à l'ordre du jour ne peut pas être mis en discussion en séance, sauf dans les cas d'urgence impérieuse motivée où le moindre retard pourrait porter préjudice.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres présents ; leurs noms sont insérés dans le procès-verbal.

§ 4

Toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au président du conseil au moins cinq jours francs avant l'assemblée ; elle doit être accompagnée d'une note de synthèse explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil. Le président transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour aux membres du conseil.

Il est interdit à un membre du collège provincial de faire usage de la faculté prévue à l'alinéa précédent. Le collège provincial dispose toutefois de cette faculté.

Art. 6 Chaque membre du conseil dispose d'une adresse électronique provinciale et un accès à l'intranet du conseil provincial.

Le membre du conseil, dans l'utilisation de cette adresse électronique, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller provincial ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse et à l'intranet du conseil, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...) ;
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la Province ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant :
« Le présent courriel n'engage que son expéditeur et ne peut être considéré comme une communication officielle de la Province de Namur. »

Art. 7 Les propositions de résolutions relatives au projet de budget et aux modifications budgétaires et leurs annexes, restent transmises en version papier.

Art. 8 Le directeur général veille à la diffusion des convocations, de l'ordre du jour et les documents utiles sur l'intranet du conseil, conformément au Code de la démocratie locale et la décentralisation.

Art. 9 Lorsqu'un conseiller a fait la demande de recevoir les documents sous format papier, l'envoi postal comprendra la convocation, l'ordre du jour, la lettre au Conseil et le projet de résolution.

Art. 10 Les explications techniques souhaitées par les conseillers provinciaux sur l'un ou l'autre point de l'ordre du jour sont de manière privilégiée demandées à l'occasion des commissions. A cette fin, le directeur général et le directeur financier, si des points lui incombent, veillent à être présents aux commissions ou représentés par des agents à même de répondre à ces demandes.

Art. 11 Les Conseillers provinciaux ne peuvent d'aucune manière transmettre à des personnes extérieures au processus décisionnel des documents ou informations reprises dans un dossier traité à huis clos.

Pièces jointes à l'ordre du jour du conseil provincial

Dispositions du CDLD

art.L2212-11, al. 5-7

(...) Chaque point inscrit à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit, dans les conditions établies par le règlement d'ordre intérieur, être accompagné d'un projet de délibération.

Le conseiller provincial qui demande l'inscription à l'ordre du jour d'un point donnant lieu à une décision joint à sa demande un projet de délibération.

Tout point inscrit à l'ordre du jour est accompagné d'une note de synthèse explicative.

La réunion du conseil est organisée conformément aux articles L6511-1 à L6511-3.

Art. 12 Tous les projets de délibération doivent comprendre les éléments de droit et de fait constituant la motivation formelle de la décision proposée ainsi qu'un dispositif de décision. Des modèles de délibérations sont accessibles sur l'intranet du conseil.

Publicité des convocations

Dispositions du CDLD

art. L2212-23

Les lieu, jour, heure et ordre du jour des séances du conseil provincial sont portés à la connaissance du public, par la mise en ligne sur le site internet de la province, dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article L2212-22 relatif à la convocation du conseil provincial.

La presse et les habitants intéressés de la province sont, à leur demande et au plus tard dans les trois jours de l'envoi aux conseillers provinciaux, informés de l'ordre du jour du conseil provincial, moyennant éventuellement paiement d'une redevance qui ne peut excéder le prix de revient. Ce délai ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L2212-22, § 4.

Le règlement d'ordre intérieur peut prescrire d'autres modes de publication.

Art. 13 La presse et tout habitant de la Province intéressé sont, à leur demande et dans un délai utile, informés gratuitement de l'ordre du jour des réunions du Conseil provincial. La transmission se fait par voie électronique.

S'il est fait souhait d'un envoi postal, celui-ci se fait moyennant paiement d'une redevance fixée à 20 euros par an.

Le délai utile dont question ne s'applique pas pour les points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation aux Conseillers provinciaux conformément à l'article L2212-22 §4 du CDLD.

Publicité des séances

Dispositions du CDLD

art. L2212-15

§1 Les séances du conseil provincial sont publiques.

§2 Sauf en ce qui concerne les séances relatives au budget, le conseil provincial, 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.

§3 La séance n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

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

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

§5 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.

Quorum de présence

Dispositions du CDLD

art. L2212-12

Le conseil ne peut pas prendre de décision si la majorité de ses membres n'est pas présente physiquement ou à distance.

Cependant, si le conseil a été convoqué deux fois sans s'être trouvé en nombre requis, il peut, 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 font conformément aux règles prescrites par l'article L2212-22, et il y est fait mention du fait que la convocation vaut pour la deuxième ou pour la troisième fois ; en outre, la troisième convocation doit rappeler textuellement les deux premiers alinéas du présent article.

Art. 14 Avant d'entrer en séance, les membres font constater leur présence en signant le registre de présence.

S'il est constaté pendant la réunion que les membres ne sont pas en majorité pour que l'assemblée puisse prendre des décisions, le président du conseil peut clore ou suspendre la séance. Dans ce cas, le nom des membres présents est inséré au procès-verbal.

Tout conseiller est invité à prévenir le président du conseil de son absence.

En cas de séance à huis clos, le Président du Conseil fait procéder à un appel nominal des membres en début de séance.

Présidence des séances et secrétariat

Art. 15 En séance, le président du conseil parle au nom du conseil provincial. Il ne peut prendre la parole dans un débat que pour préciser l'état de la discussion et y ramener les orateurs. S'il veut prendre part à la discussion, il quitte la présidence et ne la reprend qu'après la fin de la

discussion sur la question.

En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil ou dans un des cas prévus par la loi ou le décret, la présidence est assurée par un des vice-présidents dans l'ordre de leur élection.

En cas d'empêchement des vice-présidents, la présidence est assurée par le conseiller présent du rang le plus élevé dans le tableau de préséance.

Art. 16 Le président du conseil a dans ses attributions, notamment les missions suivantes :

- maintenir l'ordre dans l'assemblée,
- faire observer le règlement,
- accorder la parole,
- poser les questions,
- constater et annoncer le résultat des votes,
- proclamer les décisions du conseil.

Art. 17 En fonction du déroulement de la séance, de l'ordre du jour et la durée des débats, le président peut proposer à tout moment de reporter l'analyse d'un dossier ou d'un point initialement inscrit à l'ordre du jour à la séance prochaine.

Le renvoi d'un dossier ou d'un point inscrit à l'ordre du jour à la séance prochaine fait l'objet d'un vote par les conseillers. Ce renvoi est acté dans le P.V. de la séance.

L'analyse du dossier ou du point initialement inscrit à l'ordre du jour ayant fait l'objet d'un report ne peut être reporté qu'une seule fois.

Art. 18 Lorsque les débats l'exigent ou à la demande d'un chef de groupe, le président peut décider de suspendre la séance.

Art. 19 Les secrétaires assistent le président, surveillent la rédaction du procès-verbal. Ils donnent lecture des résolutions du conseil ainsi que des textes modifiés du procès-verbal et communiquent les propositions, amendements et tous les autres documents adressés au conseil. Ils inscrivent les orateurs dans l'ordre où ils ont demandé la parole ; ils font l'appel nominal en cas de vote et tiennent note des votants, des votes, des résolutions et généralement de tout ce qui est du ressort du bureau. Les secrétaires peuvent intervenir dans les discussions mais en prenant chaque fois place parmi les conseillers.

Police de l'assemblée

Dispositions du CDLD

art. L2212-24

La police du conseil est exercée au nom de l'assemblée par le président qui donne les ordres nécessaires pour la faire respecter.

Nulle personne étrangère ne peut s'introduire dans l'enceinte où siègent les conseillers provinciaux, à l'exception du personnel nécessaire pour assurer les différents services du conseil ou moyennant l'autorisation spéciale du président.

Pendant les séances, les personnes admises dans le public se tiennent assises et gardent le silence.

Toute personne qui trouble l'ordre ou qui donne des marques d'approbation ou d'improbation dans le public est immédiatement expulsée.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende de 0,02 à 0,50 euros sans préjudice d'autres poursuites si le fait y donne lieu.

Prises de parole

Dispositions du CDLD

art. L2212-25

§1 Les membres du conseil ne peuvent pas prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du président.

L'orateur ne peut s'adresser qu'au président ou au conseil.

Nul ne peut être interrompu si ce n'est pour un rappel au règlement. Si un orateur s'écarter de la question, le président seul l'y rappelle. Si dans la même discussion, et après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le président lui retire la parole jusqu'à la fin de la discussion.

Toute attaque personnelle, toute injure, toute imputation de mauvaise intention sont défendues sous peine de rappel à l'ordre.

Le président peut décider que les paroles constitutives d'attaque personnelle, d'injure ou d'imputation de mauvaise intention offensante ne figurent ni dans le procès-verbal, ni dans le

compte rendu succinct, ni dans d'autres comptes rendus prévus par le règlement d'ordre intérieur.

§2 Le président rappelle à l'ordre tout conseiller qui trouble la séance.

En cas de récidive, le président rappelle de nouveau à l'ordre avec l'inscription au procès-verbal. Cette sanction entraîne d'office le retrait de parole ou la privation du droit de prendre la parole jusqu'à la fin de la discussion.

Art. 20 L'orateur parle debout. Il s'adresse au président du conseil ou à l'ensemble du conseil et non à un de ses membres en particulier.

Art. 21 Le Président régule les débats et donne la parole aux conseillers qui en font la demande.

Art. 22 Sans préjudice à l'article L2212-25, §1^{er}, al. 3 CDLD, sauf pour les rapporteurs de commissions et les membres du collège, le Président apprécie l'opportunité de la prise de parole d'un conseiller qui s'est déjà exprimé sur un dossier ou sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Art. 23 La clôture de la discussion est déclarée par le président du conseil.

Art. 24 La parole est accordée selon l'ordre des demandes. Les motions de procédure sont traitées par priorité. Est une motion de procédure :

- le rappel au règlement ;
- la demande d'ajournement d'un débat ou d'un vote ;
- la demande de renvoi d'un point en commission ;
- la proposition de clôture d'un débat ;
- la proposition de modification de l'ordre des travaux.

Les motions de procédure sont soumises au vote du conseil à main levée.

Questions

Dispositions du CDLD

art. L2212-35

§1 Les conseillers provinciaux ont le droit de poser des questions au collège provincial sur les matières qui relèvent de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial ou qui relèvent de la compétence d'avis du collège ou du conseil provincial dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire provincial.

Sans préjudice des exceptions fixées dans la loi ou le décret et sans porter atteinte aux compétences conférées au collège provincial, les conseillers provinciaux ont le droit d'être informés par le collège provincial sur la manière dont celui-ci exerce ses compétences.

§2 Afin de permettre aux conseillers provinciaux de leur poser des questions orales d'actualité, il est réservé une heure au début de chaque séance du conseil.

Les conseillers ont également le droit de leur poser des questions écrites auxquelles il doit être répondu dans un délai de vingt jours ouvrables.

Les questions et les réponses visées au présent paragraphe sont publiées dans le Bulletin provincial et mises en ligne sur le site internet de la province, au plus tard dans les trois mois de l'envoi de la réponse à l'auteur de la question.

Le règlement d'ordre intérieur fixe les modalités d'application du présent article.

art. L2212-36

Le droit d'interrogation des conseillers provinciaux, tel qu'il est organisé à l'article L2212-35, ne peut porter sur des dossiers de tutelle administrative à l'égard de communes, d'établissements du temporel des cultes et des centres publics d'action sociale.

Art. 25 §1^{er}. Les questions orales sont posées en début de séance après la lecture liée au procès-verbal ainsi que les communications d'ouverture du président du conseil, dans l'ordre de leur réception par le président.

Lorsque l'heure réservée aux questions orales est dépassée, en fonction de l'ordre du jour de la séance du conseil, le président du conseil peut décider de reporter en fin de séance les questions orales qui n'ont pu être posées.

Les questions orales de fin de séance sont posées après épuisement de l'ordre du jour.

§2. Le conseiller qui veut poser une question orale en transmet le texte au Président par écrit. Ce dernier doit être en sa possession au plus tard 48 heures avant l'heure du début de la séance du conseil provincial telle que fixée dans la convocation.

La transmission s'effectue par voie électronique (question.oraale@province.namur.be).

Si des questions orales sont transmises au président dans les 48 heures précédant la séance, elles seront posées lors de la séance et il y sera répondu lors de la séance suivante, sauf si le répondant souhaite y répondre lors de la séance à laquelle elle est posée.

La question doit être adressée au collège provincial, portée sur une des matières admises par le CDLD et formulée avec concision. Elle doit comporter toutefois tous les éléments nécessaires pour juger de sa recevabilité.

§3. Le président du conseil juge de la recevabilité des questions orales transmises par les conseillers et communique, le cas échéant, les motifs de cette irrecevabilité, en début de séance du conseil provincial. Les contestations sont tranchées par le bureau.

Si la question est jugée recevable, le Président place la question directement sur le site Intranet du conseil provincial.

Sont irrecevables, les questions orales :

- qui ne portent pas sur une matière ou une thématique d'intérêt provincial ;
- qui ne comportent pas de questions ;
- qui sont relatives à des cas d'intérêt particulier ou des cas personnels ;
- qui tendent à obtenir uniquement des renseignements statistiques ;
- qui constituent uniquement des demandes de documentation ;
- qui ont pour but uniquement de recueillir une consultation juridique ;
- qui portent sur le même objet que celui d'un point inscrit à l'ordre du jour du conseil ;

§4. Pour les questions orales, le temps de parole est fixé comme suit :

- l'auteur de la question dispose de 2 minutes pour poser sa question, sans s'écarter du texte qu'il a transmis à l'inscription ;
- le collège dispose de 5 minutes pour la réponse ; si la question nécessite des recherches et analyses approfondies, il peut par exception renvoyer à une réponse écrite en motivant publiquement ce choix ;
- chaque intervenant dispose de 2 minutes pour répliquer une seule fois, sans s'écarter de la question de départ et sans poser de nouvelles questions ;
- chaque groupe politique dispose d'un droit d'intervention de 2 minutes.

§5. Lorsque le collège répond par écrit à une question orale, il transmet cette réponse écrite au conseiller qui a posé la question dans un délai de vingt jours ouvrables. Cette réponse est également communiquée pour information aux autres conseillers.

§6. Le président du conseil peut décider de regrouper la réponse aux questions orales portant sur le même objet.

Art. 26 Le conseiller qui veut poser une question écrite au collège provincial la transmet au président du conseil, qui en informe sans délai le collège provincial.

Discussion, amendements, droit d'initiative et vote des propositions de résolution

Dispositions du CDLD

art. L2212-17, al. 1-4

Le conseil a le droit de diviser et d'amender chaque proposition.

Chaque conseiller a le droit d'initiative. Les membres du collège provincial ne peuvent faire usage individuellement de cette faculté.

Le règlement d'ordre intérieur règle les modalités de prise en considération de la proposition déposée par un ou plusieurs conseillers, ainsi que le renvoi le cas échéant, devant une commission et au collège provincial aux fins de l'instruction préalable visée à l'article L2212-48, alinéa 3.

La décision relative à la prise en considération doit être strictement motivée par rapport à l'intérêt provincial tel que défini à l'article L2112-32.

art. L2212-18

Toute résolution est prise à la majorité absolue des suffrages.

En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

Art. 27 La discussion d'une proposition peut être divisée en deux débats :

- la discussion générale qui porte sur le principe et l'ensemble de la proposition ;
- la discussion des articles.

Si après la discussion générale, aucun amendement n'a été déposé, le conseil vote immédiatement sur l'ensemble de la proposition.

La discussion des articles porte successivement sur chaque article suivant l'ordre numérique et sur les amendements qui s'y rapportent.

Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements soit avant la proposition initiale soit avant les propositions de modifications faites par les commissions.

Art. 28 Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur. Il doit être remis au président du conseil.

Il doit être remis avant que la discussion de la proposition ait été déclarée clôturée, et peut être retiré tant que le conseil n'a pas pris de résolution à son égard.

Le conseil peut ordonner qu'il soit préalablement examiné par une commission ou par le collège.

Art. 29 Tout membre du conseil provincial peut demander qu'un ou plusieurs articles de la résolution soumise au conseil soient considérés comme une ou plusieurs résolutions distinctes et fassent l'objet de votes distincts.

La demande émanant d'un ou plusieurs membres du conseil peut être introduite oralement avant que la discussion du projet de résolution ait été déclarée clôturée.

La décision de division d'une proposition est soumise au vote du conseil préalablement aux votes repris à l'article 27.

Art. 30 En application de son droit d'initiative prévu à l'article L2212-17 CDLD, le conseiller adresse sa demande d'inscription d'une proposition de résolution à l'ordre du jour du conseil, au président du conseil, dans les délais, les formes et avec les pièces annexes visés à l'article L2212-22 CDLD.

La proposition de résolution déposée par le conseiller est soumise à une décision de prise en considération du président du conseil. La décision relative à la prise en considération doit être motivée par rapport à l'intérêt provincial.

Art. 31 Le conseil peut à tout moment ordonner le renvoi de la proposition soit devant une commission, soit au collège provincial.

Dans ce cas, ladite proposition doit être examinée par l'instance concernée dans un délai de deux mois à dater de la séance du conseil, ce délai étant suspendu au cours des mois de juillet et août. Si ce délai de deux mois n'est pas respecté, l'auteur de la proposition initiale a la faculté de la représenter devant le conseil après le délai prescrit ; dans ce cas, le conseil sera tenu d'en délibérer.

La commission concernée ou le collège instruit le dossier pour le mettre en état d'être soumis à l'appréciation et au vote du conseil.

L'instruction peut conduire à modifier ou apporter des éléments complémentaires à la proposition initiale. L'instruction peut aussi déboucher sur une nouvelle présentation de la proposition initiale accompagnée d'une proposition d'approbation ou de refus.

L'auteur de la proposition initiale peut toujours exiger que celle-ci soit soumise au vote du conseil dans l'état où il l'a déposée.

Art. 32 Dans le cadre des avis rendus par les commissions comprenant des modifications à des propositions de délibération, si aucun conseiller n'a d'amendement à formuler, le conseil peut directement inclure ses modifications dans la proposition et passer au vote.

Tout amendement sollicité par un conseiller sera fait dans les formes prescrites à l'article 28 du présent règlement.

Art. 33 Seuls les votes positifs et négatifs sont pris en compte lors du compte des suffrages.

Art. 34 Les conseillers siégeant en qualité de mandataire de la province au sein de l'assemblée générale d'une structure dont la Province est membre (telle qu'une ASBL, Association de Pouvoirs Publics, société coopérative ou autre) rapportent, à l'assemblée générale, la position majoritaire du Conseil provincial sur chaque point à l'ordre du jour.

A défaut de délibération du conseil provincial, chaque mandataire dispose d'un droit de vote libre.

Parallèlement, le Directeur général veille à communiquer la décision du Conseil provincial à la structure préalablement à la tenue de l'assemblée générale.

Modes de votation

Dispositions du CDLD

art. L2212-16

Sans préjudice de l'alinéa 4, les membres du conseil provincial votent à haute voix ou par assis et levé.

Néanmoins, le vote se fait toujours à haute voix et par appel nominal sur l'ensemble de chaque résolution. Il en va de même chaque fois qu'un tiers des membres présents le demande.

Le règlement d'ordre intérieur peut prévoir un mode de scrutin équivalent au vote à haute voix ou au vote par assis et levé. Le vote exprimé électroniquement est considéré comme équivalent au vote à haute voix et par appel nominal. Le vote à main levée est considéré comme équivalent au vote par assis et levé.

Seules les nominations aux emplois, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret à la majorité absolue des suffrages.

En cas de vote à haute voix, le président vote en dernier lieu.

Art. 35 Sont considérés comme équivalent au vote à haute voix et par appel nominal et par assis et levé, le vote électronique et le vote à main levée.

Art. 36 §1^{er} En cas de vote à haute voix et par appel nominal, chaque conseiller exprime son vote par « pour », « contre » ou « abstention ». Il est effectué suivant l'ordre alphabétique.

Le nom du membre qui n'a pas répondu est répété. S'il ne répond toujours pas, il est considéré comme n'ayant pas pris part au vote.

Le membre qui s'abstient peut motiver son abstention avant le vote.

Le décompte des voix est effectué par le président du conseil et les secrétaires et le résultat est proclamé par le président du conseil, qui conclut à l'adoption ou non du point mis au vote. La liste des votants et le résultat du vote sont insérés au procès-verbal de la réunion.

§2. En cas de vote à main levée, le président du conseil appelle au vote, proclame le résultat sans décompte et peut, en cas de doute, répéter l'épreuve.

§3. Sur proposition du président du conseil et avec l'assentiment de tous les membres présents, le conseil peut décider que les propositions de résolution portant sur des sujets similaires feront l'objet d'un seul scrutin. Le résultat de ce scrutin est considéré comme exprimé séparément pour chacune des propositions.

Art. 37 Dans le cadre d'un conseil provincial à distance, les membres du Conseil votent à main levée en veillant au fait que leur geste soit suffisant visible pour s'assurer que le décompte des voix puisse être correctement effectué.

Art. 38 Les abstentions n'entrent pas en compte pour déterminer la majorité.

Art. 39 Pour le vote du budget, le Président procède à l'appel nominal de chaque conseiller. Le conseiller appelé exprime son vote.

Art. 40 Le vote clôt les débats.

Vote relatif à l'élection et les présentations de candidats à des mandats ou des fonctions d'ordre politique et vote à bulletin secret

Dispositions du CDLD

art. L2212-26

§ 1^{er}

La présente disposition règle les élections et les présentations de candidats à des mandats ou des fonctions d'ordre politique.

§ 2

Lorsqu'il y a autant de candidats que de mandats ou de fonctions à pourvoir, le conseil provincial acte l'élection ou la présentation de ces candidats. Cependant, les membres du conseil provincial votent une telle élection ou présentation à haute voix et par appel nominal à chaque fois qu'un tiers au moins des membres présents le demande.

§ 3

À chaque fois qu'il y a plusieurs candidats pour un mandat ou une fonction à pourvoir, le président est assisté des deux conseillers les moins âgés qui font fonction de scrutateurs. Pour chaque mandat ou fonction, il est procédé à un scrutin distinct.

Le président fait procéder à l'appel nominal et ensuite à un rappel des membres qui n'étaient pas présents. Celui-ci étant terminé, le président demande à l'assemblée s'il y a des membres présents qui n'ont pas voté ; ceux qui se présentent immédiatement sont admis à voter. Ces opérations achevées, le scrutin est déclaré clos.

Le nombre des bulletins est vérifié avant le dépouillement. S'il est plus grand ou moindre que

celui des votants, il en est fait mention dans le procès-verbal. S'il résulte du dépouillement que cette différence rend douteuse la majorité qu'un candidat a obtenue, le président fait procéder à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix.

Lors du dépouillement, un des scrutateurs prend successivement chaque bulletin, le déplie, le remet au président qui en donne lecture à haute voix, et le passe au deuxième scrutateur. Le résultat de chaque scrutin est immédiatement proclamé.

Les bulletins nuls n'entrent pas en compte pour déterminer la majorité.

Les bulletins qui contiennent plus d'un nom sont valides, mais seul le premier nom entre en ligne de compte.

Si un candidat n'obtient pas la majorité absolue des voix au premier scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité de voix, le candidat le plus âgé l'emporte.

Après le dépouillement, les bulletins qui n'ont pas donné lieu à contestation sont détruits en présence de l'assemblée.

§ 4

Dans les hypothèses visées aux paragraphes 2 et 3, les membres du conseil provincial votent à bulletin secret à chaque fois qu'un conseiller le demande.

Art. 41 Dans les cas visés à l'article L2212-26, §2 CDLD, le Président peut procéder à un vote à main levée conformément à l'article 35.

Art. 42 En cas de vote à bulletin secret aux situations visées aux paragraphes 2 et 3 de l'article L2212-26 CDLD, les bulletins blancs sont considérés comme des abstentions.

Art. 43 Conformément à l'article L2212-16, al. 4 CDLD, les nominations aux emplois, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret à la majorité absolue des suffrages.

Le président est assisté des deux secrétaires du Conseil.

Le président fait procéder à l'appel nominal pour le ramassage des bulletins. Celui-ci étant terminé, le président demande à l'assemblée s'il y a des membres présents qui n'ont pas voté ; ceux qui se présentent immédiatement sont admis à voter. Ces opérations achevées, le scrutin est déclaré clos.

Le nombre des bulletins est vérifié avant le dépouillement. S'il est plus grand ou moindre que celui des votants, il en est fait mention dans le procès-verbal. S'il résulte du dépouillement que

cette différence rend douteuse la majorité qu'un candidat a obtenue, le président fait procéder à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix.

Lors du dépouillement, un des secrétaires prend successivement chaque bulletin, le déplie, le remet au président qui en donne lecture à haute voix, et le passe au deuxième secrétaire. Le résultat de chaque scrutin est immédiatement proclamé.

Les bulletins blancs sont considérés comme des abstentions.

Les bulletins nuls et les abstentions n'entrent pas en compte pour déterminer la majorité.

Dans le cadre des nominations aux emplois, si un candidat n'obtient pas la majorité absolue des voix au premier scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix. Si à l'issue du scrutin de ballottage aucun des deux candidats n'obtient la majorité absolue, aucun candidat n'est retenu.

Après le dépouillement, les bulletins qui n'ont pas donné lieu à contestation sont détruits en présence de l'assemblée.

Art. 44 Lorsque d'un dossier est traité à huis clos, le vote, le dépouillement et la proclamation des résultats s'effectuent durant le huis clos.

Art. 45 Le président établit les modèles de bulletins utilisés selon les scrutins à organiser.

Art. 46 En cas de réunion par visioconférence, le vote à scrutin secret se déroulera au moyen d'un système électronique défini par le bureau du conseil provincial.

Art. 47 En cas de réunion présentiel, le président peut décider que l'élection et la présentation d'un candidat se fera au moyen d'un système électronique, pour autant que celui-ci soit approuvé par le Gouvernement.

Réunion à distance du Conseil et des Commissions

Dispositions du CDLD

art. L6511-1

§ 1ier

Pour l'application du présent chapitre, l'on entend par :

1° La réunion à distance : la réunion qui se tient à l'aide de moyens techniques de visioconférence, c'est-à-dire la conférence permettant, en plus de la transmission en direct de la parole et de documents graphiques, la transmission d'images animées des participants éloignés ;

2° La situation extraordinaire : la situation dans laquelle la phase communale, provinciale ou fédérale est respectivement déclenchée par l'autorité compétente, conformément à l'arrêté

royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national ;

3° La situation ordinaire : la situation qui vise tous les autres cas.

§ 2

Le présent chapitre trouve à s'appliquer dans le cadre du strict respect des principes démocratiques consacrés par le présent Code, singulièrement ceux relatifs :

- Au respect de la publicité des débats ;
- A la prise de parole des membres ;
- A la délibération ;
- A la possibilité d'échanges de vue au travers de prises de parole ou de questions/réponses ;
- Au respect de la possibilité de garantir l'exercice du droit d'interpellation visé aux articles L1122-14 et L2212-29 ;
- A l'expression des votes.

art. L6511-2

§ 1ier

Les réunions du conseil communal, de l'assemblée générale d'intercommunale et du conseil provincial se tiennent physiquement tant en situation ordinaire qu'en situation extraordinaire.

Par dérogation à l'alinéa 1er, en situation extraordinaire, les réunions peuvent se tenir à distance. Le règlement d'ordre intérieur en fixe les conditions et les modalités. Le procès-verbal mentionne si la réunion s'est tenue à distance et cette donnée est répercutée dans le rapport annuel de rémunération visé à l'article L6421-1.

Dans le cas visé à l'alinéa 2, sauf si l'autorité est tenue de respecter un délai de rigueur, les points relatifs à la situation disciplinaire d'un ou plusieurs membres du personnel et les dossiers nécessitant l'audition de personnes extérieures dans le cadre d'un contentieux ne peuvent faire l'objet d'une discussion ou d'un vote.

§ 2 En ce qui concerne les assemblées générales d'intercommunale, s'il est recouru à une réunion à distance, une délibération du conseil communal, provincial ou de CPAS sur chaque point à l'ordre du jour conformément à ce qui est prévu à l'article L1523-12, § 1er, alinéa 1er, est obligatoire. Si le conseil communal, provincial ou de CPAS ne souhaite pas être physiquement représenté, il transmet ses délibérations sans délai à la structure, laquelle en tient compte pour ce qui est de l'expression des votes mais également pour ce qui est du calcul des différents quorums de présence et de vote.

§ 3

Le présent article est également applicable :

1° (...)

2° Aux réunions des commissions et conseils consultatifs créés en application des articles L1122-34 et L1122-35 ;

3° aux réunions des commissions, conseils consultatifs et conseils participatifs créés en exécution des articles L2212-14, L2212-30 et L2212-31.

§ 4

Le Gouvernement arrête les modalités d'exécution du présent article.

Arrêté du Gouvernement wallon du 23 septembre 2021 portant exécution des articles L6511-1 à L6511-3 du CDLD

Art. 1^{er}

§ 1^{er}

La convocation à une réunion à distance se fait conformément aux dispositions applicables dans le cadre d'une réunion physique de l'organe.

La convocation visée à l'alinéa 1^{er}:

1° mentionne les raisons justifiant la tenue d'une réunion à distance ;

2° mentionne la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion;

3° contient une brève explication technique de la manière dont le membre procède pour se connecter et participer à la réunion.

§ 2

Lors de réunions à distance les heures d'ouverture et clôture de la séance, ainsi que les éventuelles interruptions dues à des problèmes techniques, sont actées au procès-verbal de la séance.

L'outil numérique utilisé dans le cadre de réunions à distance garantit l'identification certaine du membre de l'organe pendant toute la durée de la réunion.

Le règlement d'ordre intérieur de l'organe peut comprendre d'autres modalités de fonctionnement relatives à la tenue des réunions à distance.

Lors de réunions à distance, au moment du prononcé du huis clos et à la demande du Président de séance, chaque membre s'engage, individuellement et à haute voix, au respect des conditions nécessaires au secret des débats durant tout le huis clos.

Art. 2

La participation à une réunion à distance est réalisée au moyen du matériel personnel du membre d'une autorité visée aux articles L6511-2 et L6511-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. A défaut pour le membre de pouvoir disposer de son propre matériel,

l'institution lui fournit le matériel nécessaire pour participer à la réunion soit à son domicile, soit dans les locaux du pouvoir local.

Art. 3

Les votes au scrutin secret sont adressés à la personne chargée légalement ou statutairement de veiller à la légalité du processus de décision par voie électronique.

Cette personne se charge d'anonymiser les votes dont il assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

Le règlement d'ordre intérieur peut prévoir d'autres modalités de vote au scrutin secret.

Art. 4

En cas d'interpellation visée aux articles L1122-14 et L2212-29 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la commune ou la province met, au besoin, des moyens techniques à disposition de l'habitant de la commune ou de la province dont l'interpellation a été jugée recevable au sein des locaux de l'institution, afin qu'il puisse s'exprimer lors de la séance du conseil communal ou provincial.

Art. 5

La partie publique de la réunion à distance d'un organe est obligatoirement diffusée en direct sur le site internet de l'institution dont elle fait partie ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

La diffusion est interrompue à chaque fois que le huis clos est prononcé.

Le Président de séance veille au respect du présent article.

Art. 48 En situation extraordinaire, le Président en concertation avec le Collège provincial décide si les réunions du conseil provincial se tiennent à distance.

Art. 49 Les réunions à distance sont organisées conformément à l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 septembre 2021 portant exécution des articles L6511-1 à L6511-3 du CDLD.

Art. 50 Le Bureau détermine l'outil numérique utilisé dans le cadre de réunions à distance.

Procès-verbal de la séance

Dispositions du CDLD

art. L2212-19

§1 La séance est ouverte et close par le président.

§2 Sauf stipulation contraire dans le règlement d'ordre intérieur, il est 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 sept jours francs au moins avant le jour de la séance. Dans les cas d'urgence, il est mis à la disposition en même temps que l'ordre du jour.

Tout membre a le droit, pendant la séance, de réclamer contre sa rédaction.

Si la réclamation est adoptée, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou, au plus tard, dans la séance suivante, une nouvelle rédaction, conformément à la décision du conseil.

Si la séance s'écoule sans réclamation, le procès-verbal est approuvé et transcrit comme stipulé à l'article L2212-60, alinéa 1er.

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.

§ 3 Le procès-verbal contient :

- — l'heure d'ouverture et de clôture de la séance ;
- — l'ordre du jour ;
- — le texte de la lecture visée au § 2 ;
- — la liste des conseillers provinciaux présents à l'ouverture de la séance, ainsi que la liste de tous les autres appels nominaux éventuellement réalisés en cours de séance ;
- — le texte des résolutions adoptées ;
- — les propositions déposées en séance ;
- — les résultats des votes et, en cas d'appel nominal ou de vote au scrutin secret, respectivement la liste des votes nominaux ou la liste des votants ;
- — la mention des interventions nominatives de chaque conseiller ;
- — les textes des interventions communiquées au président par les conseillers.

Le conseil peut définir, limitativement, dans son règlement d'ordre intérieur les autres points devant être repris au procès-verbal de la séance.

art. L2212-20

Il est permis à chaque membre de faire insérer au procès-verbal, que son vote est contraire à la résolution adoptée, sans pouvoir exiger qu'il soit fait mention des motifs de son vote.

art. L2212-21

Au plus tard sept jours francs après la réunion du conseil provincial, un rapport succinct des délibérations, y compris du résultat des votes, est rédigé et transmis aux conseillers.

En cas de vote nominatif, le compte rendu mentionnera le vote émis par chaque conseiller.

Le règlement d'ordre intérieur fixe les modalités de la rédaction de ce rapport.

Art. 51 En cas de réunion à distance, les heures d'ouverture et de clôture de la séance, ainsi que les éventuelles interruptions dues à des problèmes techniques, sont actées au procès-verbal de la séance.

Art. 52 Il n'est pas donné lecture du procès-verbal en séance. Ce procès-verbal est déposé, avant l'ouverture de la séance, sur le bureau du président.

Art. 53 Les membres du conseil sont invités à remettre au directeur général, s'il est rédigé, le texte de leurs interventions le jour où ils le prononcent. Ces textes sont joints en annexe au procès-verbal de la séance.

Art. 54 Le procès-verbal de la séance vaut compte-rendu succinct et est transmis aux conseillers au plus tard sept jours francs après la réunion du conseil provincial.

Art. 55 Le Directeur général veille à rendre accessible le procès-verbal sur l'Intranet conseil.

Art. 56 Les séances du conseil provincial, sauf quand elles ne sont pas publiques en application des exceptions prévues à l'article L2212-15 CDLD, sont enregistrées et conservées sur support informatique au service de la Direction générale. Elles sont également accessibles aux membres du conseil sur l'intranet du conseil.

Art. 57 Outre les points fixés par le paragraphe 3 de l'article L2212-19 CDLD, le procès-verbal reprendra la liste des dossiers ayant fait l'objet d'un report à la séance prochaine tel que prévu par l'article 17 du présent règlement en indiquant la suite à leur réserver.

Actes du conseil provincial

Dispositions du CDLD

art. L2213-1

al.1 La correspondance et les actes de la province sont signés par le président du collège provincial et contre signés par le directeur général.

art. L2213-2

Les règlements et les ordonnances du conseil ou du collège provincial sont publiés en leur nom, signés par leur président respectif et contresignés par le directeur général.

Ces règlements et ordonnances sont publiés par la voie du Bulletin provincial de la province et par la mise en ligne sur le site internet de la province.

art. L2213-3

Les règlements et ordonnances signés par le président et contresignés par le directeur général,

munis de l'approbation du Gouvernement, quand il y a lieu, sont transmis aux autorités que la chose concerne.

Ils deviennent obligatoires le huitième jour après celui de l'insertion dans le Bulletin provincial et de sa mise en ligne sur le site internet de la province, sauf le cas où ce délai aurait été abrégé par le règlement ou l'ordonnance.

Le conseil ou le collège provincial peut, outre l'insertion dans le Bulletin provincial et la mise en ligne, prescrire un mode particulier de publication.

Commissions

Dispositions du CDLD

art.L2212-14, al. 5-10

Le conseil provincial crée en son sein des commissions dont le nombre ne peut être supérieur au nombre de députés provinciaux élus lui rendant des avis sur tout ou partie des matières relevant de sa compétence, ainsi que sur les propositions de délibération inscrites à son ordre du jour.

Le conseil installe à tout le moins une commission en charge du budget et des comptes.

Une ou plusieurs commissions sont chargées de vérifier la correcte exécution des plans et contrats de gestion visés au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code, et d'en faire rapport au conseil.

Le conseil arrête, dans son règlement d'ordre intérieur, les dispositions relatives à la composition et au fonctionnement de ces commissions. Les commissions comptent au maximum 12 membres.

La composition des commissions obéit au principe de la représentation proportionnelle.

Les commissions peuvent toujours entendre des experts et des personnes intéressées.

Art. 58 §1^{er}En application de l'article L2212-14 CDLD, le conseil provincial installe 4 commissions après l'élection du bureau définitif.

Chaque commission élit en son sein un président et un vice-président. La commission désigne un rapporteur pour chaque point inscrit à son ordre du jour.

§2. Les compétences des 4 commissions sont établies en fonction des attributions de chaque député.

La vérification de la correcte exécution des contrats de gestion et des plans de gestion sont analysés par les commissions en fonction des attributions de chaque député.

Les fonctions comptables et budgétaires, le contrôle des missions des conseillers et des députés provinciaux ainsi que le contrôle des dépenses des secrétariats des députés provinciaux sont examinés dans la commission du député en charge des matières financières.

§3. Les députés provinciaux sont membres de la commission en charge des matières qui relèvent de leurs compétences et participent aux travaux des commissions.

§4. Lors de la première réunion de commission, les commissions se réunissent sous la présidence du membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, du plus âgé d'entre eux et désignent en leur sein un président et un vice-président.

Un député provincial ne peut pas être président d'une commission.

§5. Au début de chaque législature, chaque commission reçoit un numéro d'ordre correspondant à l'ordre de préséance des députés provinciaux.

§6. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique n'est pas démissionnaire de la ou les commission(s) dont il est membre ; au regard du principe de la représentation proportionnelle, ce conseiller est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté.

Art. 59 Les commissions sont convoquées pour l'examen des points inscrits valablement à l'ordre du jour du conseil provincial ou pour tout autre point décidé par le président de la commission, selon la répartition des matières. Lors de ces commissions, les commissaires peuvent également poser des questions sur des matières relevant de ladite commission.

Afin de permettre un débat élargi, le bureau du conseil ou le président du conseil peut décider de convoquer plusieurs commissions rassemblées.

Art. 60 Dans le cadre de leurs compétences, si elles le souhaitent, les commissions peuvent formuler directement des modifications sur les propositions de délibération du conseil dans le cadre des dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil.

Les commissions peuvent également formuler directement des modifications dans les annexes aux propositions de délibération.

En cas de modification des annexes, elles veillent à adapter la proposition de délibération.

Art. 61 Les réunions des commissions ne sont pas publiques. Toutefois, le président du conseil peut décider par exception dûment motivée qu'une réunion d'une commission ou de commissions réunies soit rendue publique. Dans ce cas, le président de la commission veille à prononcer le huis clos pour les cas et dans les conditions définies à l'article L2212-15 CDLD.

Art. 62 Le président de commission, en concertation avec le Président du Conseil et le député provincial concerné, fixe la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion de commission. Il en

informe le secrétaire de la commission.

Art. 63 En situation extraordinaire, le président de commission, en concertation avec le député provincial concerné, peut décider que la réunion se tiendra à distance conformément aux dispositions légales en vigueur.

Art. 64 Les présidents doivent convoquer leur commission à la demande du collègue provincial ou d'un tiers de leurs membres, aux jours et heures qu'ils indiquent, avec une proposition précise et documentée d'ordre du jour.

Art. 65 Le député provincial qui a dans ses attributions la matière sur laquelle porte le point traité par la commission doit assister à celle-ci. Il peut se faire représenter.

Le président du conseil tranche les questions de répartition des points entre les différentes commissions en cas de doute.

Tous les membres du conseil peuvent assister aux réunions des commissions dont ils ne font pas partie et y être entendus sans voix délibérative. Seuls les membres avec voix délibérative des commissions bénéficient d'un jeton de présence. Toutefois, un membre d'une commission peut se faire remplacer par un conseiller appartenant au même groupe politique et ayant notifié par écrit son remplacement au Président du Conseil ; dans ce cas, ce conseiller a voix délibérative.

Avant d'entrer en séance, les membres de la commission font constater leur présence en signant le registre de présence. Ce registre fait mention des kilomètres parcourus conformément à l'art. L2212-7 CDLD.

Art. 66 Le chef de cabinet du député provincial concerné par la commission ou, à défaut, un autre membre du cabinet désigné par le député provincial est le secrétaire de la commission.

Art. 67 Les commissions rassemblées sont présidées par le président du conseil ou, en cas d'empêchement, par le président de la commission, ayant le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, par le plus âgé d'entre eux. Le conseiller provincial qui préside une réunion de commissions rassemblées choisit le secrétaire de la réunion parmi les secrétaires de commission.

Art. 68 En situation extraordinaire, le président du conseil peut décider que les réunions de commissions rassemblées se tiendront à distance conformément aux dispositions légales en vigueur.

Art. 69 Chaque point inscrit à l'ordre du jour d'une commission fait l'objet d'un rapport signé par le président de la commission et le secrétaire de celle-ci et le conseiller désigné comme rapporteur.

Art. 70 Dans le cadre d'une réunion par visioconférence, les rapports sont signés par le

secrétaire et envoyés au président de la commission dès la fin de celle-ci.

Art. 71 Les convocations aux commissions se font par voie électronique. Ces convocations peuvent être transmises par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier électronique est techniquement impossible.

Art. 72 En cas de réunion à distance, la convocation mentionne les raisons justifiant la tenue d'une réunion à distance, la dénomination commerciale de l'outil numérique utilisé aux fins de la réunion et une brève explication technique de la manière dont le Conseiller procède pour se connecter et participer à la réunion.

Art. 73 Les conseillers reçoivent toutes les convocations aux commissions pour information.

Art. 74 Le secrétaire de la commission concernée communique par voie électronique l'ordre du jour complet de la réunion au président du conseil provincial qui fait assurer la convocation, ainsi que la logistique des commissions à convoquer.

Art. 75 Le président de la commission, conformément aux informations communiquées par le secrétaire de la commission concernée, réalise une convocation et la transmet :

Aux membres de la commission,

Aux invités,

Au chef de cabinet, secrétaire de la commission,

Et pour information :

Au président du conseil provincial,

Aux députés provinciaux, au directeur général

Aux chefs de groupe,

Aux membres des autres commissions,

Aux inspecteurs généraux (selon leurs domaines de compétence).

Art. 76 Le procès-verbal de la commission est rédigé par le secrétaire de la commission. Celui-ci est transmis au président du conseil provincial afin que celui-ci assure sa communication aux membres du conseil provincial.

Art. 77 En cas de réunion à distance, le procès-verbal en fait mention.

Art. 78 Pour chaque exercice budgétaire, chacune des commissions se verra autorisée par le président du conseil après concertation avec les présidents des différentes commissions à effectuer des dépenses pour un montant limité par un maximum à charge de l'article budgétaire « *frais de fonctionnement du conseil provincial* ».

Ce montant budgétaire servira à couvrir les éventuels frais spéciaux de déplacement, de location de salle ou de matériel et les éventuels frais de restauration, à l'exclusion des jetons de présence et frais de déplacement tels que définis par le CDLD.

Art. 79 Les justificatifs des dépenses liées aux commissions, conformes au montant maximum des dépenses autorisées sont approuvés et signés par le président du conseil provincial pour permettre l'imputation de ces frais sur l'article budgétaire « *frais de fonctionnement du conseil provincial* ».

Groupes politiques

Dispositions du CDLD

art. L2212-14, al. 3-4

Sont considérés comme formant un groupe politique, les membres du conseil provincial qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe politique.

Sans préjudice de l'article 2212-39, §1^{er}, et de l'alinéa 3 du présent article, le conseil provincial fixe les conditions de représentation des groupes politiques au sein de l'assemblée.

Art. L2212-39

Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1. L'acte de démission, dûment signé, est communiqué au président ou à celui qui le remplace. Il est porté à la connaissance des membres du conseil provincial lors de la séance la plus proche. La démission prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil provincial en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le membre siège tel que défini à l'article L5111-1.

Le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1. L'acte d'exclusion est valable s'il est signé par la majorité des membres dudit groupe et s'il est communiqué au président ou à celui qui le remplace. Il est porté à la connaissance des membres du conseil provincial lors de la plus prochaine séance. L'exclusion prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil provincial en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lesquels le membre siège tel que défini à l'article L5111-1.

L'exclusion ou la démission du groupe visé à ce paragraphe entraîne de facto la nullité de la déclaration d'apparement ou de regroupement éventuelle. Le conseiller concerné peut remettre une nouvelle déclaration d'apparement ou de regroupement, sans que celle-ci ne puisse influencer la composition des organismes paraloaux concernés.

Pour l'application du présent article ce conseiller est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté.

L'exclusion ou la démission du groupe ne modifie pas le résultat de la répartition des mandats fixée à la suite des élections, entre les groupes politiques.

Art. 80 Chaque groupe politique constitué conformément à l'article L2212-14 remet par écrit au président du conseil le nom de son chef de groupe accompagné de la signature de tous ses membres.

Les modifications apportées à la composition d'un groupe politique sont portées par le chef de groupe ou par le conseiller dissident à la connaissance du président du conseil, qui en informe celui-ci ; cette procédure est écrite.

Art. 81 Pour bénéficier des droits et avantages éventuellement octroyés à un groupe politique, le groupe politique doit respecter les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide et de ceux qui étaient administrateurs d'une association au moment des faits à la suite desquels elle a été condamnée pour l'une des infractions prévues par la loi du 30 juillet 1981 ou la loi du 23 mars 1995.

Installation du Conseil provincial, bureau provisoire et élection du bureau définitif

Dispositions du CDLD

art. L2212-13

Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial, les conseillers nouvellement élus se réunissent de plein droit sans convocation le premier vendredi du mois de décembre qui suit les élections, sous la présidence du membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, le plus âgé d'entre eux, assisté des deux membres les plus jeunes comme secrétaires.

Toutefois, si le premier vendredi visé à l'alinéa premier est un jour férié, la réunion du nouveau conseil provincial est reportée au lundi qui suit.

Après la prestation de serment, le conseil provincial nomme un président, deux vice-présidents

maximum et deux secrétaires maximum. Il forme son bureau composé du président, des vice-présidents et des secrétaires du conseil provincial, chacun siégeant en cette même qualité au sein du bureau, ainsi que des chefs de groupe. Chaque groupe politique désigne en son sein un chef de groupe.

Art. 82 Le président du conseil, les deux vice-présidents, les deux secrétaires et les chefs de groupe forment le bureau définitif. Ils ne peuvent être membres du collège provincial.

Les chefs de groupe des groupes politiques reconnus par le Conseil provincial font partie de plein droit du bureau.

L'élection du bureau est approuvée conformément à l'article L2212-26 CDLD et l'article 41 du présent règlement.

L'ordre de présentation détermine l'ordre de préséance entre les 2 vice-présidents et les 2 secrétaires.

Le Gouverneur, le Député-Président et le Directeur général sont informés des ordres du jour du bureau et peuvent être invités par le Président.

Le bureau peut inviter des membres de l'Administration en qualité d'experts.

Art. 83 A l'occasion du remplacement d'un membre du bureau qui voit son mandat interrompu pour quelque cause que ce soit, le nouveau membre du bureau succède à celui qu'il remplace en bénéficiant du rang de préséance de ce dernier.

Fonctionnement du bureau

Art. 84 Le bureau est présidé par le président du conseil.

Le bureau se réunit sur convocation du président du conseil qui détermine le jour, l'endroit, l'heure et le projet d'ordre du jour des réunions. A la demande du collège provincial ou d'un tiers des conseillers, le président du conseil est tenu de convoquer le bureau au jour et à l'heure fixés avec l'ordre du jour proposé. Le président du conseil peut inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour ainsi fixé.

A l'exception des avis à rendre en application de l'article L2215-1 CDLD qui sont adoptés par un vote à la majorité simple des membres présents ou en cas de divergence sur un point inscrit à l'ordre du jour, le bureau fonctionne selon la règle du consensus.

En cas de vote, et s'il y a parité de voix, la voix du président du conseil est prépondérante.

Le bureau examine toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil.

Art. 85 Les chefs de groupe peuvent se faire remplacer en donnant procuration à un membre de leur groupe.

Art. 86 Le bureau peut se réunir à distance.

Validation des élections provinciales

Dispositions du CDLD

Art. L4146-6 CDLD

§ 1er

Il est institué un Conseil des élections locales. Il est chargé de statuer sur les recours contre les élections communales et provinciales et de valider celles-ci.

Vérification des conditions d'éligibilité des Conseillers et vérification de leurs pouvoirs

Dispositions du CDLD

Art. L2212-13 §§2-3

§ 2

L'élu qui, au jour de son installation, ne remplit pas les conditions d'éligibilité, ne peut pas être appelé à prêter serment.

Le collège en informe le conseil et l'intéressé. Celui-ci peut communiquer, au collège, dans un délai de quinze jours, ses moyens de défense. Le conseil prend acte de l'absence de l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité et procède au remplacement du membre concerné.

Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, est ouvert contre cette décision. Il est introduit dans les huit jours de sa notification.

§ 3

Le membre du conseil qui perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité ne peut plus continuer l'exercice de ses fonctions.

Le collège en informe le conseil et l'intéressé. Celui-ci peut communiquer, au collège, dans un délai de quinze jours, ses moyens de défense. Le conseil prend acte de la perte de l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité et constate la déchéance de plein droit. Il procède au remplacement du membre concerné.

Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, est ouvert contre cette décision. Il est introduit dans les huit jours de sa notification.

Si, ayant connaissance de la cause de sa déchéance, même en

Art. 87 Le Collège provincial vérifie si les élus remplissent les conditions d'éligibilité pour pouvoir siéger au Conseil provincial sur base des documents administratifs utiles à son installation. Il en va de même de vérifier si un membre de Conseil perd l'une ou l'autre de ces conditions.

Art. 88 le Collège vérifie si l'élu ne se trouve pas dans une situation d'incompatibilité ou d'empêchement avec le mandat de Conseiller provincial.

Art. 89 Si un ou plusieurs siège(s) devien(nen)t vacant(s) par démission, décès ou autrement, la vérification des conditions d'éligibilité et des situations d'incompatibilité ou d'empêchement du (des) suppléant(s) est effectuée par le Collège provincial.

Incompatibilités et conflits d'intérêt

Dispositions du CDLD

art. L2212-74

§1 Ne peuvent faire partie des conseils et des collèges provinciaux :

1. les membres de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Parlement européen;
2. les membres des parlements des Régions et des Communautés;
3. (...);
4. (...);
5. les membres de la Commission européenne;
6. les gouverneurs, les vice-gouverneurs et gouverneurs adjoints;
7. les commissaires d'arrondissement;
8. les directeurs généraux et directeurs financiers communaux et des centres publics d'action sociale et les directeurs généraux provinciaux;
9. les membres des cours, tribunaux, parquets et les directeurs généraux;
10. les conseillers du Conseil d'Etat;
11. (...);
12. les receveurs ou les agents comptables de l'Etat, de la Région, de la Communauté;
13. les fonctionnaires et employés de la province, en ce compris les enseignants, et des commissariats d'arrondissement;
14. les employés de l'administration forestière, lorsque leur compétence s'étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier appartenant à la province dans laquelle ils désirent exercer leurs fonctions.
15. les parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus, ou être unis par les liens du mariage, ou cohabitants légaux.

§2 Si des conjoints ou cohabitants légaux sont élus conseillers par le même collège électoral, celui qui aura obtenu le plus de voix et, en cas de parité, le plus âgé d'entre eux est seul admis à siéger au conseil.

Si deux conjoints ou cohabitants légaux ont été élus, l'un conseiller effectif, l'autre conseiller suppléant, l'interdiction de siéger n'est opposée qu'à ce dernier.

Entre suppléants que des vacances appellent à siéger, la priorité se détermine en ordre principal par l'antériorité de la vacance. L'élu qui, dans les circonstances visées aux alinéas 1er à 3, n'est pas installé conserve le droit d'être admis ultérieurement à prêter serment. Il est remplacé par le conseiller suppléant classé en ordre utile de la liste sur laquelle il a été élu. Lorsque l'incompatibilité cesse, celui-ci est classé premier suppléant.

Le mariage ou la cohabitation légale entre des membres du conseil met fin à leur mandat.

§3 L'alliance survenue ultérieurement entre les membres du conseil n'empêche pas révocation de leur mandat.

L'alliance est censée dissoute par le décès ou le divorce de la personne du chef de laquelle elle provient.

art. L2212-75

Le président, le ou les vice-président(s) et les membres du bureau du conseil provincial, ainsi que les présidents de commissions instituées en application de l'article L2212-14, ne peuvent être membres du collège provincial.

art. L2212-78

§1 Il est interdit à tout membre du conseil :

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, ou cohabitant légal, ont un intérêt personnel et direct ;
2. De prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication de travaux publics pour compte de la province ;
3. D'intervenir comme avocat, notaire ou chargé d'affaires dans les procès dirigés contre la province ; il ne peut, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la province ;
4. D'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire ou de suspension par mesure d'ordre ;
5. D'intervenir comme délégué ou expert d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la province.

Les dispositions qui précèdent sont applicables au directeur général, au directeur financier et aux membres du collège provincial, ainsi qu'à la personne de confiance visée à l'article L2212-8

§2 Ne peuvent pas être président du conseil provincial :

1. les titulaires d'une fonction dirigeante locale et les titulaires d'une fonction de direction

au sein d'une intercommunale, d'une association de pouvoirs publics visée à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, d'une régie communale ou provinciale, d'une ASBL communale ou provinciale, d'une association de projet, d'une société de logement, d'une société à participation publique locale significative. Par titulaire d'une fonction de direction, il faut entendre les personnes qui occupent une fonction d'encadrement, caractérisée par l'exercice d'une parcelle d'autorité, un degré de responsabilité et un régime pécuniaire traduisant la place occupée au sein de l'organigramme ;

2. Les gestionnaires visés à l'article 2 du décret du 12 février 2004 relatif au statut de l'administrateur public et à l'article 2 du décret du 12 février 2004 relatif au statut de l'administrateur public pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution ;
3. Les titulaires d'une fonction dirigeante et d'une fonction de direction au sein d'une fondation d'utilité publique pour autant que la participation totale des communes, C.P.A.S., intercommunales ou provinces, seules ou en association avec l'entité régionale wallonne y compris ses unités d'administration publique, directement ou indirectement, atteigne un taux de plus de 50 pourcents de subventions régionales, communales, provinciales, d'intercommunales ou de CPAS sur le total de leurs produits.

art. L2212-81bis

§1 Le Gouvernement qui constate des faits de nature à entraîner les incompatibilités visées aux articles L2212-74 à L2212-77 en informe le conseil et communique à l'intéressé, contre récépissé, une notification des faits de nature à entraîner l'incompatibilité.

Huit jours au plus tôt après la réception de la notification visée à l'alinéa précédent, et, s'il en a fait la demande, après avoir entendu l'intéressé, éventuellement accompagné du conseil de son choix, le Gouvernement ou son délégué constate l'incompatibilité et prend, le cas échéant, acte de la démission de l'intéressé dans une décision motivée. Cette décision est notifiée par les soins du Gouvernement ou de son délégué au membre du conseil intéressé et au collègue qui en informe le conseil.

§2 Le Gouvernement qui constate des faits de nature à entraîner la méconnaissance des articles L2212-78 à L2212-81 en informe le conseil et communique à l'intéressé, contre récépissé, une notification des faits qui sont de nature à entraîner la démission d'office.

Huit jours au plus tôt après la réception de la notification visée à l'alinéa précédent, et, s'il en a fait la demande, après avoir entendu l'intéressé, éventuellement accompagné du conseil de son choix, le Gouvernement ou son délégué constate l'incompatibilité et prend, le cas échéant, acte de la démission de l'intéressé dans une décision motivée. Cette décision est notifiée par les soins du Gouvernement ou de son délégué à l'intéressé et au collègue qui en informe le conseil.

art. L2212-81quater

Un conseiller provincial ou un membre d'un collège provincial ne peut détenir plus de trois mandats rémunérés d'administrateur dans une intercommunale ou d'une société à participation publique locale significative.

Au sens du présent article, l'on entend par mandat rémunéré, le mandat pour lequel son titulaire perçoit effectivement une rémunération.

Le nombre de mandats se calcule en additionnant les mandats rémunérés détenus au sein des intercommunales majorés, le cas échéant, des mandats rémunérés dont l'élu disposerait dans ces organismes en sa qualité de conseiller communal ou de l'action sociale.

art. L6311-1. §1^{er}.

La méconnaissance d'une incompatibilité, d'une interdiction ou d'un empêchement prévu par le présent Code par le titulaire d'un mandat de conseiller communal, de président du conseil, d'échevin, de bourgmestre, de député provincial, de conseiller provincial ou de président de centre public d'action sociale si la législation qui lui est applicable prévoit sa présence au sein du collège communal peut conduire à la déchéance de tous ses mandats originaires.

§2. Le Gouvernement, au terme de la procédure décrite au paragraphe 3, peut constater la déchéance lorsque la personne concernée, après mise en demeure, ne se conforme pas à l'incompatibilité, l'interdiction ou l'empêchement visé au paragraphe 1^{er}.

§3. Le Gouvernement communique à l'intéressé par voie de recommandé une notification des faits de nature à entraîner la déchéance.

Vingt jours au plus tôt après la transmission de la notification, et après avoir entendu si elle en a fait la demande dans un délai de huit jours à dater de la réception de la notification la personne concernée éventuellement accompagnée du conseil de son choix, le Gouvernement peut constater la déchéance dans une décision motivée.

La décision du Gouvernement intervient dans un délai d'un mois maximum qui suit le terme de la procédure décrite aux alinéas 1 et 2.

Cette décision est notifiée par les soins du Gouvernement à la personne concernée et à l'organe dans lequel elle exerce ses mandats originaires et dérivés.

Un recours, fondé sur l'article 16 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, est ouvert contre cette décision. Il est introduit dans les quinze jours de sa notification.

Si, ayant connaissance de la cause de sa déchéance suite à la réception de la notification visée à l'alinéa 3 du paragraphe 3, l'intéressé continue l'exercice de ses fonctions, il est passible des peines commuées par l'article 262 du Code pénal.

Prestation de serment

Dispositions du CDLD

art. L2212-82

Les conseillers provinciaux, les personnes de confiance visées à l'article L2212-8, et les membres du collège provincial, avant d'entrer en fonctions, prêtent le serment suivant :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».

art. L2212-83

Ce serment sera prêté, en séance publique, par les conseillers provinciaux et par les personnes de confiance visées à l'article L2212-8 entre les mains du président du conseil provincial.

Les députés provinciaux prêtent serment entre les mains du président du conseil provincial, conformément à l'article L2212-40, § 3.

Les fonctionnaires désignés ci-dessus qui, après avoir reçu deux convocations consécutives à l'effet de prêter serment, s'abstiennent, sans motifs légitimes, de remplir cette formalité, sont considérés comme démissionnaires.

Pacte de majorité

Dispositions du CDLD

art. L2212-39

§2 Au plus tard le 15 novembre qui suit les élections, le ou les projets de pacte sont déposés entre les mains du directeur général.

Le projet de pacte comprend l'indication des groupes politiques qui y sont parties et l'identité des députés provinciaux. Il présente un tiers minimum de membres du même sexe.

Pour l'application du plafond visé à l'alinéa 2, tout nombre décimal est porté à l'unité supérieure lorsque la décimale est supérieure à 5.

Il peut être dérogé à l'alinéa 2 dans le cas où les groupes politiques liés par le projet de pacte de majorité ne comprennent pas de membres d'un des sexes en nombre suffisant, et au maximum à concurrence du nombre de membres du sexe concerné manquants, sans préjudice de l'article L2212-40, § 2.

Le projet de pacte est signé par l'ensemble des personnes y désignées et par la majorité des membres de chaque groupe politique dont au moins un membre est proposé pour participer au collège.

Lorsqu'un groupe n'est composé que de deux membres, le projet de pacte est signé par l'un d'eux au moins.

Est nul le projet de pacte non conforme aux alinéas précédents.

Est nulle la signature apposée par un conseiller sur un projet de pacte non signé par la majorité de son groupe politique.

§3 Le pacte de majorité est adopté à la majorité des membres présents du conseil au plus tard dans les trois mois suivant la date de validation des élections.

Le pacte de majorité est voté en séance publique et à haute voix.

§4 Si aucun pacte de majorité n'a été déposé et voté dans les trois mois suivant la date de validation des élections, un commissaire du Gouvernement peut être désigné. Il expédie les affaires courantes en lieu et place du collège qui assumait cette mission en vertu de l'article L2212-43.

Le point relatif à l'adoption du pacte de majorité est, jusqu'à son adoption, porté à l'ordre du jour de chaque conseil.

§5 Au cours de la législature, un avenant au pacte de majorité peut être adopté afin de pourvoir au remplacement définitif d'un membre du collège.

L'avenant est adopté à la majorité des membres présents du conseil.

Le nouveau membre du collège achève le mandat de celui qu'il remplace.

Election des députés provinciaux

Dispositions du CDLD

art. L2212-40

§1 Dans les provinces de moins de 750.000 habitants, le collège comprend quatre députés provinciaux élus pour six ans au sein du conseil.

Dans les provinces d'au moins 750.000 habitants, le collège comprend cinq députés provinciaux élus pour six ans au sein du conseil.

Le conseil provincial peut décider de réduire d'une unité le nombre de députés présents au sein du collège provincial.

Le tiers au minimum des membres du collège sont du même sexe.

Pour l'application du plafond visé à l'alinéa 4, tout nombre décimal est porté à l'unité supérieure

lorsque la décimale est supérieure à 5.

Il peut être dérogé à l'alinéa 4 dans le cas où les groupes politiques liés par le projet de pacte de majorité ne comprennent pas de membres d'un des sexes en nombre suffisant, et au maximum à concurrence du nombre de membres du sexe concerné manquants, sans préjudice de l'article L2212-40, § 2.

Le collège est responsable devant le conseil.

§2 Il est dérogé à la règle prévue à l'alinéa 1er du paragraphe précédent pour l'un des députés provinciaux si tous les conseillers des groupes politiques liés par le pacte de majorité sont du même sexe. Le député provincial ainsi désigné a, dans tous les cas, voix délibérative dans le collège. Il siège avec voix consultative au sein du conseil.

Lorsqu'un député provincial n'est pas membre du conseil, il doit remplir et conserver les conditions d'éligibilité fixées à l'article L4155-1.

Le pacte de majorité indique le groupe politique auquel le député provincial élu hors conseil est rattaché.

§3 Sont élus de plein droit députés provinciaux les conseillers dont l'identité figure sur la liste comprise dans le pacte de majorité adopté en application de l'article L2212-39.

Le rang des députés provinciaux est déterminé par leur place dans la liste figurant dans le pacte de majorité.

art. L2212-41

Les députés provinciaux prêtent serment entre les mains du président du conseil provincial, séance tenante.

(...)

Déclaration de politique provinciale, lettre de mission et programme stratégique transversal

Dispositions du CDLD

art. L2212-47

§ 1^{er}. Dans les deux mois après la désignation des députés provinciaux, le collège provincial soumet au conseil provincial une déclaration de politique provinciale comportant au moins ses principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière.

La déclaration de politique provinciale contient également les orientations proposées par le collège provincial, pour la conclusion du partenariat visé au chapitre III du titre III du livre II de la deuxième partie.

La déclaration de politique provinciale est valable pour toute la durée de la mandature sauf en cas d'adoption d'un nouveau pacte de majorité et de renouvellement complet du conseil provincial.

Après son adoption par le conseil provincial, cette déclaration de politique provinciale est insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la province.

§ 2. Le collège provincial remet au directeur général une lettre de mission à l'occasion du renouvellement intégral du conseil provincial ou lors du recrutement du directeur général.

Cette lettre de mission comporte au moins les éléments suivants :

- 1° la description de fonction et le profil de compétence de l'emploi de directeur général ;
- 2° les objectifs à atteindre pour les diverses missions, notamment sur base de la déclaration de politique provinciale ;
- 3° les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués ;
- 4° l'ensemble des missions qui lui sont conférées par le présent Code et notamment sa mission de conseil et de disponibilité à l'égard de l'ensemble des membres du conseil.

Une concertation a lieu entre le directeur général et le collège provincial sur les moyens nécessaires à la réalisation de la lettre de mission. Le directeur financier y est associé pour les matières dont il a la charge. En cas d'absence d'accord du directeur général sur les moyens, l'avis de ce dernier est annexé à la lettre de mission.

§ 3. Le conseil provincial prend acte du programme stratégique transversal, que le collège provincial lui présente, dans les six mois qui suivent la désignation des députés provinciaux ou suite à l'adoption d'une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège provincial conformément à l'article L2212-44, 1^{er}. Au cours de cette même séance du conseil provincial, le programme stratégique transversal est débattu publiquement.

Le programme stratégique transversal est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le collège provincial pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés. Cette stratégie se traduit par le choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition.

Le programme stratégique transversal repose sur une collaboration entre le collège provincial et l'administration.

Le programme stratégique transversal est soumis à une évaluation par le collège provincial au minimum à mi-législature et au terme de celle-ci.

Le comité de direction constitue un rapport d'exécution dont le collège provincial se saisit pour réaliser la dernière évaluation de la législature. Ce rapport d'exécution et cette évaluation sont transmis au conseil provincial pour prise d'acte, dans le courant du premier semestre de l'année du renouvellement intégral des conseils provinciaux, ainsi qu'au collège provincial issu des élections suivantes.

Le programme stratégique transversal peut être actualisé en cours de législature.

Le programme stratégique transversal est publié conformément aux dispositions de l'article L2213-2 et de la manière prescrite par le conseil provincial. Il est mis en ligne sur le site internet de la province.

À titre transitoire, le délai de six mois prévu à l'alinéa 1^{er} est porté à neuf mois pour le premier programme stratégique transversal de la législature 2018-2024.

§ 4. La délibération du conseil provincial prenant acte du programme stratégique transversal est communiquée au Gouvernement.

Note de politique générale, budget, comptes et finances provinciales

Dispositions du CDLD

art. L2231-6

§ 1^{er} Le collège provincial se réunit chaque année durant le mois de septembre au plus tard pour arrêter le budget initial provisoire de l'exercice suivant.

§ 2 Le Conseil provincial se réunit chaque année durant le mois de décembre au plus tard, et le cas échéant après la consultation des conseils consultatifs ou participatifs pour délibérer sur le budget initial définitif des dépenses et des recettes de la province pour l'exercice suivant.

§ 3 En même temps que le budget initial définitif, le collège provincial soumet également au Conseil provincial une note de politique générale. Celle-ci comprend au moins les priorités et les objectifs politiques, les moyens budgétaires et l'indication du délai dans lequel ces priorités et ces objectifs doivent être réalisés.

La liste des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations au sein de laquelle la province a des participations et à la gestion desquelles elle est représentée ou qu'elle subventionne pour une aide équivalente à minimum 50.000 euros par an, ainsi que les rapports d'évaluation des plans et des contrats de gestion visés au Chapitre III du Titre II du Livre II de la deuxième Partie du présent Code, relatifs à l'exercice précédent, sont joints au projet de budget initial définitif présenté au conseil provincial.

L'inventaire du contentieux judiciaire en cours est annexé au projet de budget.

Les documents visés aux paragraphes 2 et 3 sont distribués à tous les conseillers provinciaux, au moins sept jours avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.

La note de politique générale visée au paragraphe 3 est publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la province.

art. L2231-6bis

Lors de chaque budget et modifications budgétaires, les provinces élaborent et transmettent des prévisions budgétaires pluriannuelles au Gouvernement selon les modalités qu'il détermine.

art. L2231-7

A l'occasion de l'examen des budgets et des comptes, le conseil provincial discute de manière approfondie de la note visée à l'article L2231-6. Il discute également des politiques des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont un plan ou un contrat de gestion tel que visé au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code, ainsi que des rapports d'évaluation de l'exécution des plans ou des contrats de l'exercice précédent.

A cette occasion, le conseil peut entendre un ou plusieurs membres des organes de gestion des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations visés à l'alinéa précédent.

art. L2231-8

§ 1^{er} Le collège provincial se réunit chaque année durant le mois de février au plus tard pour arrêter le compte budgétaire provisoire de l'exercice précédent qui reprend la situation des droits constatés nets, des engagements et des imputations comptabilisés au 31 décembre de l'exercice précédent.

§ 2 Le Conseil provincial se réunit chaque année durant le mois de mai au plus tard pour arrêter les comptes annuels de l'exercice précédent. Les comptes annuels comprennent le compte budgétaire, le compte de résultats et le bilan ainsi que la liste des adjudicataires de marchés de travaux de fournitures ou de services pour lesquels le conseil provincial a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.

Un rapport spécifique sur les prises de participation de la province dont le modèle est arrêté par le Gouvernement est joint aux comptes annuels.

Les comptes annuels sont distribués à tous les conseillers provinciaux, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.

Droit d'accès aux documents administratifs pour les conseillers

Dispositions du CDLD

art. L2212-33

§1 Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration provinciale ne peut être soustrait à l'examen des conseillers provinciaux, même si cet acte ou cette pièce concerne une mission attribuée au gouverneur ou au collège provincial.

Il est tenu un registre des pièces entrantes et sortantes dans les services et institutions de la

province.

Une copie des actes et pièces visés à l'alinéa 1er est délivrée aux conseillers provinciaux qui en font la demande auprès du directeur général.

Les conseillers provinciaux reçoivent, à leur demande, copie des ordres du jour et des procès-verbaux des séances du collège provincial dans les 15 jours qui suivent la tenue de ces séances.

Le règlement d'ordre intérieur du conseil prévoit selon quelles modalités le droit de consultation est exercé et à quelles conditions une copie des actes ou pièces peut être obtenue. Une redevance peut être demandée pour l'obtention d'une copie des actes ou pièces. Le montant de cette redevance est calculé en fonction du prix coûtant, sans que les frais de personnel ne puissent en aucun cas être pris en compte.

§2 Les conseillers provinciaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion des intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat de gestion tel que visé au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code.

Les modalités de cette consultation sont définies dans le plan ou le contrat de gestion.

Art. 90 Le conseiller qui bénéficie d'une tablette numérique mise à disposition par la Province accepte que les pièces demandées lui soient transmises par voie informatique.

Droit de visite des établissements provinciaux et organismes subventionnés pour les membres du Conseil

Dispositions du CDLD

art. L2212-34

§1 Les conseillers provinciaux peuvent visiter tous les établissements et services créés et gérés par la province.

Le règlement d'ordre intérieur du conseil prévoit selon quelles modalités et quels horaires le droit de consultation et de visite peut être exercé.

§2 Les conseillers provinciaux peuvent visiter les intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat de gestion tel que visé au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code.

Les modalités de ces visites sont définies dans le plan ou le contrat de gestion.

Art. 91 Les visites prévues à l'article L2212-34 du CDLD ont lieu sur rendez-vous pris avec le directeur général.

Représentation provinciale

Dispositions du CDLD

art. L2212-27

Les membres du conseil représentent la province et pas uniquement le district qui les a élus.

Missions des conseillers

Dispositions du CDLD

art. L2212-37

§1 Le conseil provincial peut charger un ou plusieurs de ses membres de la mission de recueillir sur les lieux les renseignements dont il a besoin dans le cercle de ses attributions.

Il peut correspondre avec les autorités constituées et les fonctionnaires publics à l'effet d'obtenir les mêmes renseignements.

Si, malgré deux avertissements consécutifs constatés par la correspondance, des autorités administratives subordonnées sont en retard de donner les renseignements demandés, le conseil peut déléguer un ou plusieurs de ses membres aux frais personnels des dites autorités, à l'effet de prendre les renseignements sur les lieux.

§2 Toute mission effectuée par un ou plusieurs conseillers provinciaux doit être préalablement motivée, poursuivre un objectif précis et être susceptible d'apporter une réelle plus-value à la province.

Les participants à la mission sont tenus d'en faire rapport devant la commission concernée.

Ce rapport inclus les éléments pertinents de la mission.

La participation éventuelle de fonctionnaires aux missions doit être justifiée par les objectifs de la mission et en lien avec leur fonction.

Les modalités relatives aux missions effectuées à l'étranger et aux rapports sont fixées par le Gouvernement.

Dispositions A. Gvt wall. du 04/7/13 relatif aux modalités à respecter dans le cadre d'une mission à l'étranger.

Art. 1.

Lorsqu'une délégation du conseil effectue une mission à l'étranger, un des membres de cette délégation est désigné en qualité de rapporteur. Le rapport établi fait l'objet d'une approbation par les membres de la délégation. Il est imprimé et distribué dans les vingt jours ouvrables à compter de la fin de la mission.

Le rapport est présenté en séance publique de la commission concernée.

Si la mission visée à l'alinéa 1^{er} est initiée par le conseiller, le conseil provincial ou une commission, l'initiateur expose les motivations de la mission, élabore un projet de programme et estime les coûts.

Les éléments font ensuite l'objet d'un débat à la commission concernée qui statue ensuite par consensus, après avis du bureau du conseil provincial, sur le programme de la mission.

Le bureau est saisi des éléments suivants :

- 1° les objectifs poursuivis ;
- 2° le lien avec les compétences de la province ;
- 3° la durée de la mission, qui ne peut excéder cinq jours si elle se déroule dans un pays de l'Union européenne et huit jours hors Union européenne ;
- 4° le projet de programme qui contient au moins 75 pourcents de rencontres de travail ou de visites officielles en relatif avec les objectifs poursuivis par la mission ;
- 5° les dates, de manière à éviter toute perturbation du travail du conseil provincial ;
- 6° la composition de la délégation dont les conjoints et partenaires des conseillers sont exclus ;
- 7° l'estimation précise des coûts, qui restent raisonnables et liés aux objectifs de la mission ;
- 8° l'établissement d'un bilan carbone, avec une compensation carbone dans des projets durables de coopération au développement.

L'alinéa 5, 8°, s'applique pour les déplacements en avion et pour les déplacements en voiture qui excèdent 150 kilomètres par trajet simple.

La commission peut demander des précisions concernant le projet de mission et, le cas échéant, refuser la mission si le projet ne répond pas valablement aux éléments visés à l'alinéa 5 ou si la mission s'avère inopportune.

La personne chargée de mission choisit le mode de transport à utiliser en privilégiant le mode le plus écologique compte tenu des objectifs et modalité de la mission ainsi que de la durée du voyage. A coût écologique équivalent, le moyen de transport le plus économique au moment de la réservation est privilégié. En dessous de 800 kilomètres, l'utilisation du transport par rail est privilégiée. Sauf dérogation dûment motivée, les trajets en avion se font en classe économique.

Aucune indemnité de séjour n'est accordée aux conseillers participant aux missions.

Les frais suivants sont remboursés sur présentation d'un justificatif :

- 1° le coût du trajet aller-retour du domicile à l'aéroport ou à la gare de départ et le coût du trajet aller-retour de l'aéroport ou de la gare d'arrivée au lieu d'hébergement ;
- 2° les frais de gardiennage de voiture à l'aéroport ou à la gare de départ ;
- 3° les frais de gardiennage par l'hôtel du véhicule utilisé par le participant à la mission ;
- 4° les taxes d'aéroport non comprises dans le prix du billet ;
- 5° les frais de visas et de passeport ;
- 6° les frais de vaccins obligatoires ;
- 7° les frais d'hôtel limités à la nuitée et au petit déjeuner ;
- 8° les frais de restaurant.

La commission procède systématiquement à un contrôle a posteriori des rapports des missions.

Pouvoir réglementaire

Dispositions du CDLD

art. L2212-38

Dans les matières prévues à l'article L2212-32, le conseil peut faire des règlements provinciaux d'administration intérieure.

Ces règlements ne peuvent porter sur des objets déjà régis par des lois, par des décrets ou par des règlements d'administration générale.

Ils sont abrogés de plein droit si, dans la suite, il est statué sur les mêmes objets par des lois, décrets ou règlements d'administration générale.

Ils sont publiés dans la forme déterminée aux articles L2213-2 et L2213-3.

Consultation populaire

Dispositions du CDLD

art. L2214-1

Le conseil provincial peut, soit d'initiative, soit à la demande des habitants de la province, décider de consulter les habitants sur les matières d'intérêt provincial.

L'initiative émanant des habitants de la province doit être soutenue par au moins 10 % de ceux-ci.

Droit citoyen aux questions

Dispositions du CDLD

art. L2212-28

Chacun a le droit de demander, par écrit, des explications sur les délibérations du conseil provincial ou du collège provincial.

Le conseil peut décider qu'il y sera répondu oralement à une prochaine séance publique.

Droit citoyen d'interpellation directe

Dispositions du CDLD

art. L2212-29

§1 Les habitants de la province peuvent interpellier directement le collège, en séance publique du conseil.

§2 Sont des habitants au sens du présent article, toute personne physique de dix-huit ans accomplis inscrite au registre de la population d'une commune de la province, ainsi que toute personne morale dont le siège social ou le siège d'exploitation est localisé sur le territoire d'une commune de la province et qui est représentée par une personne physique de dix-huit ans accomplis.

§3 Le texte intégral de l'interpellation proposée est déposé par écrit auprès du président du conseil.

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

1. être introduite par une seule personne ;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
 - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial;
 - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil provincial dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire provincial.Les questions qui relèvent de la compétence d'un autre niveau de pouvoir sont transmises, le cas échéant, par le président du conseil à l'assemblée ou l'exécutif concerné pour qu'il y soit répondu selon les procédures ad hoc;
4. être à portée générale; les questions relatives à des cas d'intérêt particulier sont traitées, le cas échéant, dans le cadre de l'article L2212-28 ou renvoyées à l'examen d'une des commissions du conseil;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;

7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique.

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

§4 L'interpellant expose sa question en séance publique à l'invitation du président du conseil dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée et dans le temps imparti au paragraphe 3.

Il est répondu par le collège conformément à la décision d'organisation des travaux arrêtée par le bureau.

L'interpellant dispose de deux minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour.

§5 Les interpellations, les questions et les réponses visées au présent article sont publiées au Bulletin provincial, et mises en ligne sur le site internet de la province.

Art. 92 La demande d'interpellation doit être reçue par le président du conseil au moins quinze jours avant la séance du conseil provincial au cours de laquelle le demandeur souhaite intervenir.

Le premier jour commence le lendemain de la réception de la demande.

La demande reçue moins de quinze jours avant la séance du conseil est reportée à un conseil ultérieur.

Conseils consultatifs

Dispositions du CDLD

art. L2212-30

§1 Le conseil provincial peut instituer un ou plusieurs conseil(s) consultatif(s), qui lui rende(nt) des avis non contraignants, et dont il règle la composition, les missions et les règles de fonctionnement.

Les conseils consultatifs sont renouvelés intégralement au moins une fois tous les trois ans.

§2 Chaque fois qu'au sein d'un organe consultatif, un ou plusieurs mandat(s) effectif(s) ou suppléant(s)est(sont) à attribuer à la suite d'une procédure de présentation, chaque instance chargée de présenter les candidatures présente, pour chaque mandat, la candidature d'au

moins un homme et une femme.

Lorsque l'obligation imposée à l'alinéa 1er n'a pas été remplie, l'autorité investie du pouvoir de nomination renvoie les candidatures à l'instance chargée de présenter les candidatures.

Tant que l'obligation imposée n'a pas été remplie, le mandat à attribuer reste vacant.

Lorsqu'il est impossible de satisfaire à l'obligation mentionnée à l'alinéa 1er, il peut être dérogé moyennant une motivation spéciale inscrite dans le document de présentation et visée dans l'acte de nomination.

§3 Les deux tiers au maximum des membres d'un conseil consultatif sont du même sexe.

Lorsque l'obligation prévue à l'alinéa 1er n'est pas remplie, les avis de l'organe consultatif ne sont pas valables, sauf si le ou les député(s) provincial(aux) dont relève l'organe concerné ou la ou les autorité(s) investie(s) du pouvoir de nomination communiquent au collège provincial, en la motivant, l'impossibilité de remplir l'obligation prévue à l'alinéa 1er.

La motivation est considérée comme adéquate par le collège provincial sauf décision contraire de celui-ci dans les deux mois suivant la communication visée à l'alinéa 2.

Dans le cas d'un organe consultatif à créer ou à constituer, la communication visée à l'alinéa 2 est faite avant la nomination des membres de l'organe concerné.

Le conseil provincial fixe la procédure relative à la communication visée à l'alinéa 2.

Lorsqu'un organe consultatif a fait usage de la procédure prévue aux alinéas 2 et 3, mention est faite dans les avis de cet organe consultatif.

§4 Dans l'année du renouvellement du conseil provincial, le bureau présente un rapport d'évaluation du fonctionnement et des activités du ou des conseil(s) consultatif(s) au conseil provincial.

§5 Le conseil provincial met à leur disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de leur tâche.

Conseils participatifs

Dispositions du CDLD

art. L2212-31

Pour ce qui concerne les matières relevant de l'intérêt provincial telles que visées à l'article L2212-32, § 1er, ou des matières déléguées par la Région et relevant des compétences régionales, le conseil provincial peut instituer des conseils participatifs, par sous-zone, en

fonction d'une division, couvrant tout le territoire provincial, qu'il décide.

Les conseils participatifs sont chargés de synthétiser les besoins prioritaires exprimés par la population, dans l'une ou l'autre matière relevant de la compétence de la province, afin qu'il puisse en être tenu compte dans les grandes options budgétaires annuelles.

Les conseils participatifs sont consultés préalablement au débat et au vote du budget par le conseil provincial.

Le conseil provincial définit les missions et les règles de convocation, d'organisation et de fonctionnement des conseils participatifs qu'il institue. En tout cas, chaque conseil participatif est ouvert à l'ensemble des personnes domiciliées dans son ressort, âgées de seize ans au moins.

Responsabilité des députés provinciaux et motion de méfiance constructive

Dispositions du CDLD

art. L2212-44

§1 Le collège, de même que chacun de ses membres, est responsable devant le conseil.

Le conseil peut adopter une motion de méfiance à l'égard du collège ou de l'un ou de plusieurs de ses membres.

Cette motion n'est recevable que si elle présente un successeur au collège, à l'un ou à plusieurs de ses membres, selon le cas.

Lorsqu'elle concerne l'ensemble du collège, elle n'est recevable que si elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique formant une majorité alternative.

Dans ce cas, la présentation d'un successeur au collège constitue un nouveau pacte de majorité.

Lorsqu'elle concerne un ou plusieurs membres du collège, elle n'est recevable que si elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique participant au pacte de majorité.

Le débat et le vote sur la motion de méfiance sont inscrits à l'ordre du jour du plus prochain conseil provincial qui suit son dépôt entre les mains du directeur général pour autant que ce soit écoulé au minimum un délai de sept jours francs à la suite de ce dépôt. Le texte de la motion de méfiance est adressé sans délai par le directeur général à chacun des membres du collège et du conseil. Le dépôt de la motion de méfiance est, sans délai, porté à la connaissance du public par voie d'affichage au siège du conseil provincial.

Lorsque la motion de méfiance est dirigée contre un ou plusieurs membres du collège, ceux-ci, s'ils sont présents, disposent de la faculté de faire valoir, en personne, leurs observations devant le conseil, et en tout cas, immédiatement avant que n'intervienne le vote.

Elle ne peut être adoptée qu'à la majorité des membres du conseil. Le conseil provincial apprécie souverainement, par son vote, les motifs qui le fondent.

La motion de méfiance est examinée par le conseil provincial en séance publique. Le vote sur la motion se fait à haute voix.

L'adoption de la motion emporte la démission du collège ou du ou des membre(s) contesté(s), ainsi que l'élection du nouveau collège ou du ou des nouveau(x) membre(s).

§2 Une motion de méfiance concernant l'ensemble du collège ne peut être déposée avant l'expiration d'un délai d'un an et demi suivant l'installation du collège provincial.

Lorsqu'une motion de méfiance à l'encontre de l'ensemble du collège a été adoptée par le conseil, aucune nouvelle motion de méfiance collective ne peut être déposée avant l'expiration d'un délai d'un an.

Aucune motion de méfiance concernant l'ensemble du collège ne peut être déposée après le 30 juin de l'année qui précède les élections.

Secrétariat des députés provinciaux

Dispositions du CDLD

art. L2212-45, §5

Chaque député provincial peut être assisté par un secrétariat. Le conseil provincial règle la composition et le financement des secrétariats, ainsi que le mode de recrutement, le statut administratif, la rémunération et les indemnités éventuelles des collaborateurs des secrétariats. Les membres d'un secrétariat ne peuvent pas être parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus, ni être unis par les liens du mariage ou cohabitants légaux avec un membre du collège provincial.

La commission désignée par le conseil provincial contrôle les dépenses des secrétariats des députés provinciaux.

Art. 93 La commission relative aux compétences du député-président du collège provincial entend chaque année, au moment de l'approbation des comptes annuels, le rapport du président du collège sur les dépenses des secrétariats des députés provinciaux pour l'exercice concerné. Le député-président répond aux questions de cette commission pour les questions spécifiques en outre du rapport.

Instruction et exécution des délibérations du conseil provincial

Dispositions du CDLD

art. L2212-48, al. 3-4

Le collège provincial veille à l’instruction préalable des affaires d’intérêt provincial qui sont soumises au conseil ou au collège provincial lui-même.

Le collège provincial est chargé de décider de porter la candidature de la province aux appels à projet, d’assurer le respect des conditions de recevabilité et d’éligibilité et d’en faire le suivi. La candidature est communiquée, pour prise d’acte, au conseil provincial lors de sa plus prochaine séance.

Il exécute ses propres délibérations ainsi que celles prises par le conseil ; il peut en charger un de ses membres.

Il peut également charger un ou plusieurs de ses membres de l’instruction d’une affaire.

Missions d’un ou des députés provinciaux

Dispositions du CDLD

art. L2212-50

Le collège provincial peut charger un ou plusieurs de ses membres d’une mission, lorsque l’intérêt du service l’exige.

Toute mission effectuée par un ou plusieurs députés provinciaux doit être préalablement motivée, poursuivre un objectif précis et être susceptible d’apporter une réelle plus-value à la province.

Les participants à la mission sont tenus d’en faire rapport devant la commission concernée. Ce rapport inclus les éléments pertinents de la mission.

La participation éventuelle de fonctionnaires aux missions doit être justifiée par les objectifs de la mission et en lien avec leur fonction.

Les modalités relatives aux missions effectuées à l’étranger et aux rapports sont fixés par le Gouvernement.

Dispositions A. Gvt wall. du 04/7/13 relatif aux modalités à respecter dans le cadre d'une mission à l'étranger.

Art. 2.

Lorsqu'une délégation du collège provincial effectue une mission à l'étranger, un des membres de cette délégation est désigné en qualité de rapporteur. Le rapport établi fait l'objet d'une approbation par les membres de la délégation. Il est imprimé et distribué dans les vingt jours ouvrables à compter de la fin de la mission.

Le rapport est présenté en séance publique de la commission.

Si la mission visée à l'alinéa 1^{er} est initiée par le collège ou un de ses membres, l'initiateur expose les motivations de la mission, élabore un projet de programme et estime les coûts. Ces éléments font ensuite l'objet d'un débat au collège qui statue ensuite par consensus sur le programme de la mission.

Le collège provincial peut demander des précisions concernant le projet de mission et, le cas échéant, refuser la mission si le projet ne répond pas valablement aux éléments visés à l'alinéa 4 ou si la mission s'avère inopportune.

La commission procède systématiquement à un contrôle a posteriori des rapports de missions.

Gouverneur

Dispositions du CDLD

art. L2212-51

§1, al.1 Le gouverneur est le commissaire du Gouvernement dans la province.

(...)

§2 En tant que commissaire du Gouvernement wallon, le gouverneur exerce des missions d'information auprès du collège provincial et du conseil provincial.

Le gouverneur veille au respect de la légalité et de la conformité à l'intérêt général des actes du collège provincial et du conseil provincial. Dans le cadre de cette mission, le gouverneur est tenu à un devoir d'information du Gouvernement wallon.

§ 3 Le commissaire du Gouvernement wallon peut prendre connaissance, sans déplacement, de tous les dossiers soumis au collège et au conseil provincial.

Il reçoit du directeur général, en même temps que les membres du collège et du conseil provincial, tous les documents ayant trait aux questions portées à l'ordre du jour. Il les informe de tout projet de décision susceptible de violer la loi ou le décret ou l'intérêt général.

Il fait rapport au Ministre-Président et au Ministre compétent à propos de toute délibération

qui risque d'avoir une incidence significative sur la mise en œuvre de la politique régionale .

(...)

art. L2212-52

Dans le cadre de sa fonction de commissaire du Gouvernement, le gouverneur ou celui qui le remplace dans ses fonctions assiste aux délibérations du conseil provincial; il est entendu quand il le demande; les conseillers peuvent répliquer à cette intervention; il peut adresser au conseil, qui est tenu d'en délibérer, tel réquisitoire qu'il trouve convenable.

Le conseil peut requérir sa présence.

Directeur général

Dispositions du CDLD

art. L2212-56

§1, al.1 Le directeur général est nommé par le conseil provincial, sur base d'un examen organisé par la province et dans le respect des règles minimales établies par le Gouvernement wallon.

art. L2212-58

§1, al.1 Le directeur général est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au conseil provincial ou au collège provincial. (...)

§3 Le directeur général assiste, sans voix délibérative, aux séances du conseil et du collège provincial. Il en rédige les procès-verbaux et assure la transcription des délibérations. Il tient, à cet effet, des registres distincts pour le conseil et pour le collège provincial.

Le règlement d'ordre intérieur détermine les modalités de transcription et identifie les délibérations qui sont transcrites.

Les actes ainsi transcrits et les minutes des délibérations sont signés dans le mois par le directeur général et, soit par le président du conseil ou du collège provincial, soit par tous les membres du collège qui y ont assisté, conformément au règlement visé à l'alinéa 2.

Les expéditions sont délivrées sous la signature du directeur général et le sceau de la province dont il est le dépositaire.

§4 Le directeur général donne de conseils juridiques et administratifs au conseil provincial et au collège provincial. Il rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

Ces avis et conseils sont annexés, selon le cas, à la décision du collège provincial ou du conseil

provincial, et transmis au directeur financier. (...)

§8 Le directeur général a la garde des archives. Il communique aux membres du conseil et du collège, à la demande et sans déplacement, toutes les pièces. Au besoin, il en délivre copie. Il transmet à chaque conseiller un exemplaire de tout ce qui est imprimé au nom du conseil et du collège provincial.

Directeur financier

Dispositions du CDLD

art. L2212-63

§ 1, al.1 Le directeur financier est nommé par le conseil provincial. Il est nommé sur la base d'un examen organisé par la province et dans le respect des règles minimales établies par le Gouvernement wallon ;

art. L2212-65

§1, al.1 Le directeur financier remplit la fonction de conseiller financier et budgétaire de la province.

(...)

§5 Le directeur financier fait rapport en toute indépendance au conseil provincial au moins une fois par an sur l'exécution de sa mission de remise d'avis. Le rapport contient aussi, et notamment :

- un état actualisé, rétrospectif et prospectif de la trésorerie ;
- une évaluation de l'évolution passée et future des budgets ;
- une synthèse des différents avis qu'il a rendus à la demande ou d'initiative ;
- l'ensemble des données financières de services provinciaux, des régies provinciales, des sociétés dans lesquelles la province a une participation d'au moins 15% et des ASBL auxquelles la province participe et au sein desquelles elle désigne au moins 15% des membres des organes de gestion.

Il peut émettre dans ce rapport toutes les suggestions qu'il estime utile. Il adresse copie de son rapport simultanément au collège provincial et au directeur général.

Contrôle des communications

Dispositions du CDLD

art.L2215-1

§1 Le bureau contrôle toutes les communications du président du conseil, du collège provincial, d'un ou plusieurs de ses membres. Il agit en qualité d'avis et de contrôle sans la présence des députés provinciaux qui peuvent être invités au cas par cas en fonction de l'ordre du jour.

On entend par « communication » : les communications et campagnes d'information du

président du conseil, du collège provincial, d'un ou plusieurs de ses membres, quel que soit le support médiatique, destinées au public, auxquelles ils ne sont pas tenus en vertu d'une disposition légale ou administrative et qui sont financées directement ou indirectement par des fonds publics.

§2 Le président du conseil, le collège provincial, ou un ou plusieurs de ses membres, qui souhaite(nt) lancer une communication dépose(nt), préalablement à la diffusion, une note de synthèse auprès du bureau.

La note reprend le contenu et les motifs de la communication, les moyens utilisés, le coût total et les firmes consultées.

Dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la note de synthèse le bureau rend un avis non contraignant.

L'avis est négatif si la communication vise, en tout ou en partie, la promotion de l'image personnelle du président du conseil provincial, ou d'un ou de plusieurs membres du collège provincial ou de l'image d'un parti politique.

Si le bureau n'a pas rendu son avis dans le délai de quinze jours, l'avis est réputé positif.

§3 Dans les quinze jours qui suivent la parution ou la diffusion de la communication, à la demande d'un quart de ses membres, le bureau se saisit du dossier pour lequel un avis négatif a été rendu.

Le bureau est saisi selon la procédure visée à l'alinéa 1^{er} si le contenu de la communication exposé dans la note de synthèse a été modifié.

§4 Si la communication vise à promouvoir l'image personnelle du président du conseil provincial ou d'un ou plusieurs membres du collège provincial ou l'image d'un parti politique, le bureau applique les sanctions selon les modalités suivantes :

- pour une première contravention : un blâme au contrevenant avec parution dans la presse ;
- pour une deuxième contravention : imputation du quart du coût total de la communication au contrevenant ;
- pour une troisième contravention : imputation des trois quarts du coût total de la communication au contrevenant ;
- pour une quatrième et les suivantes : imputation de la totalité du coût total de la communication au contrevenant.

L'imputation visée à l'alinéa 1^{er} porte sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections communales ou provinciales.

Si l'avis du bureau visé au paragraphe 2 n'a pas été demandé, le coût de la communication est

de plein droit imputé sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections communales ou provinciales auxquelles ils se présentent. Le bureau se saisit d'office.

La décision motivée du bureau est rendue dans le mois qui suit la saisine, dans le respect des droits de la défense.

La décision du bureau est prise à la majorité simple de ses membres. Lorsqu'il est délibéré sur une communication du président du conseil provincial, celui-ci se retire.

La décision est communiquée aux intéressés dans les sept jours qui suivent et est publiée au Moniteur belge.

§5 Les délais prévus aux paragraphes 3 et 4 sont suspendus dans les cas suivants :

1° lorsque le conseil provincial est ajourné ;

2° lorsque la session est close ;

3° pendant les vacances.

Pendant les vacances d'été, les délais sont suspendus à partir du dernier jour de la séance précédant celles-ci et jusqu'au 31 aout.

Registre institutionnel et rapport de rémunération

Art L6411-1

1^{er} § Le Gouvernement établit un registre des institutions locales et supra-locales reprenant l'ensemble des communes, provinces, centres publics d'action sociale, intercommunales, régies communales ou provinciales autonomes, associations de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, sociétés de logement, toute personne morale ~~ou association de fait~~ associant une ou plusieurs de ces autorités précitées, des mandats publics et des mandataires y désignés et des titulaires de la fonction dirigeante locale.

Ce registre est établi sur la base des données transmises par un informateur institutionnel, sous sa responsabilité, au Gouvernement.

Le Gouvernement détermine les données à transmettre, les modalités de transmission et de publication des informations collectées.

§ 2 Les informateurs institutionnels sont les personnes suivantes :

1° pour les communes et les C.P.A.S. et les provinces, ainsi que pour les A.S.B.L. auxquelles elles participent : le directeur général de la commune, du C.P.A.S., de la province ou son délégué ; (...)

§ 3 L'informateur institutionnel visé au paragraphe 2, 1°, transmet, sous sa responsabilité, au plus tard dans les quinze jours de l'installation des conseillers communaux, provinciaux et de C.P.A.S. suivant les élections, les informations suivantes : la liste de ses organes internes ainsi

que l'identité des mandataires, en ce compris leur numéro de registre national, et l'identification du groupe politique qu'ils représentent.

§ 4 L'informateur institutionnel visé au paragraphe 2, 1^o, transmet, sous sa responsabilité, au plus tard le 1^{er} décembre de l'année suivant celle de l'installation des conseillers communaux et provinciaux suivant les élections, les informations suivantes :

1^o la liste des organismes visés au paragraphe 1^{er} au sein desquels la commune ou la province est associée ;

2^o l'identité des mandataires ou non-élus y désignés, en ce compris leur numéro de registre national ;

3^o l'identité du titulaire de la fonction dirigeante locale, en ce compris son numéro de registre national.

Ces informations reprennent les données relatives à l'exercice budgétaire de l'année qui précède.

§ 5 L'informateur institutionnel visé au paragraphe 2, 1^o et 2^o, transmet, sous sa responsabilité, les informations suivantes en flux continu et sans délai à l'occasion de toute modification :

1^o la liste de la ou des communes associées et autres associés, la liste de ses organes décisionnels ou consultatifs ainsi que leurs compétences ;

2^o le nom des membres de ces organes, en ce compris leur numéro de registre national, et s'ils représentent une commune ou un autre organisme public ;

3^o la liste de ses organes internes ainsi que l'identité des mandataires, en ce compris leur numéro de registre national, et l'identification du groupe politique qu'ils représentent ;

4^o la liste des organismes au sein desquels son organisme est associé ;

5^o l'identité des mandataires ou non-élus y désignés, en ce compris leur numéro de registre national ;

6^o l'identité du titulaire de la fonction dirigeante locale, en ce compris son numéro de registre national ;

7^o le cas échéant, la liste des fondations d'utilité publique que l'organisme visé au § 1^{er} subventionne et la hauteur des subventions accordées ainsi que l'identité du fonctionnaire dirigeant local en ce compris son numéro de registre national.

§ 6 L'informateur institutionnel visé au paragraphe 2, 1^o et 2^o, du présent article établit une liste des personnes élues et des personnes non-élues représentant son institution de quelque manière que ce soit ainsi que des titulaires de la fonction dirigeante locale qui sont assujettis à la cinquième partie du présent Code et les informe de leurs obligations, au plus tard pour le 30 avril de chaque année. Le Gouvernement ou l'organe de contrôle peut, sans aucune condition, solliciter les preuves du respect de la présente disposition.

§ 7 En cas de non-respect des dispositions des paragraphes 2 et 3 du présent article, le Gouvernement adresse un courrier à l'informateur institutionnel lui rappelant ses obligations, lequel est assorti d'une injonction de transmission des informations requises dans les trente jours suivants la notification dudit courrier.

En l'absence de réponse dans le délai, ou en cas de non-respect de l'obligation de transmission visée au paragraphe 5, l'informateur institutionnel est passible d'une amende pouvant aller de cent à mille euros.

Art. L6421-1 1^{er}.

Le conseil communal, provincial ou de C.P.A.S. (...) établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent, par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale.

Ce rapport contient les informations, individuelles et nominatives, suivantes :

1° les jetons de présence, les éventuelles rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux membres des organes de gestion et du comité d'audit, en fonction de leur qualité d'administrateur titulaire d'un mandat originaire ou non élu, de président ou de vice-président, ou de membre d'un organe restreint de gestion ou du bureau exécutif ou du comité d'audit, ainsi que la justification du montant de toute rémunération autre qu'un jeton de présence au regard du rôle effectif du président, vice-président, ou au membre du bureau exécutif au sein de l'intercommunale;

2° les rémunérations et tout autre éventuel avantage, pécuniaire ou non, directement ou indirectement accordés aux titulaires des fonctions de direction ;

3° la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquelles l'institution détient des participations directes ou indirectes, ainsi que les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats ;

4° pour le titulaire de la fonction dirigeante locale, la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquels l'intercommunale détient des participations directement ou indirectement, ainsi que la rémunération annuelle perçue pour chacun de ces mandats ;

5° la liste des présences aux réunions des différentes instances de l'institution.

Ce rapport est adopté par le principal organe de gestion et mis à l'ordre du jour de l'assemblée générale du premier semestre de chaque année et fait l'objet d'une délibération. À défaut, l'assemblée générale ne peut pas se tenir. Ce rapport est annexé au rapport annuel de gestion établi par les administrateurs.

Le rapport est établi conformément au modèle fixé par le Gouvernement.

2. Pour les communes, provinces, C.P.A.S. (...), le président du conseil communal, provincial ou de C.P.A.S. ou le président du conseil d'administration ou du principal organe de gestion transmet copie de ce rapport au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année :

1° au Gouvernement wallon ;

2° aux communes et, le cas échéant, aux provinces et C.P.A.S. associés.

Concernant le 1°, le Gouvernement wallon communique une synthèse des rapports reçus au Parlement wallon et publie tout ou partie des informations reçues. Le Gouvernement wallon précise les modalités liées à cette publication.

3. Pour les A.S.B.L. communales, provinciales et tout autre organisme supra local, le titulaire de la fonction dirigeante locale ou son délégué ou, à défaut, le président du principal organe de gestion transmet copie de ce rapport au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année aux communes et, le cas échéant, aux provinces et C.P.A.S. associés.

Art. 94 Les conseillers s'engagent à fournir au Directeur général toutes les informations utiles à l'établissement du registre institutionnel.

Le registre institutionnel et le rapport de rémunération prévus à l'article L6411-1 sont publiés sur le site internet de la Province de Namur.

Art. 95 Chaque conseiller veille à informer dans les plus brefs délais le directeur général de toute modification relative au(x) mandats(s) qu'il occupe.

Gouvernance

Disposition du CDLD

Art. L6431-1

§ 1^{er} Le présent article est applicable aux A.S.B.L. communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et aux sociétés de logement.

§ 2 Le conseiller désigné par une commune ou une province pour la représenter au sein du conseil d'administration, ou à défaut, du principal organe de gestion, peut rédiger annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que de la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque la commune ou la province dispose de plusieurs représentants dans le même organisme, ils peuvent rédiger un rapport commun.

Le ou les rapports visés à l'alinéa 1^{er} sont soumis au conseil communal ou provincial. Ils sont présentés par leur auteur et débattus en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil à chaque fois qu'il le juge utile et fait obligatoirement rapport à propos de toute décision ou tout acte de la structure qui ne permet pas d'assurer que l'intérêt général, provincial ou communal, la légalité et les objectifs de la structure soient respectés. Le conseiller ou un seul des conseillers lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein de la structure communale, dans les meilleurs délais, son rapport au conseil communal ; assorti le cas échéant de ses commentaires

Le conseil communal ou provincial règle les modalités d'application du présent paragraphe dans son règlement d'ordre intérieur.

Pour les communes ou provinces dont aucun conseiller n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion peut produire un rapport dans les mêmes conditions. Il est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

§ 3 Les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des organismes visés au paragraphe 1^{er} peuvent être consultés au siège de l'organisme par les conseillers communaux et provinciaux des communes et provinces qui en sont membres, sans préjudice des dispositions décrétales en matière de publicité de l'administration.

Le conseiller qui consulte les documents visés à l'alinéa 1 peut uniquement faire usage des informations dont il a pu prendre connaissance en ayant accès aux documents dans le cadre de l'exercice de son mandat de conseiller et dans ses rapports avec l'autorité de tutelle. La présente disposition ne porte pas préjudice à la possibilité de poursuites judiciaires des conseillers du chef de violation du secret professionnel conformément à l'article 458 du Code pénal.

Les conseillers élus sur des listes de partis qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde de droits de l'homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale sont exclus du bénéfice du droit de consultation et de communication visé aux alinéas 1^{er} à 3.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal ou provincial.

Le conseil communal ou provincial règle les modalités d'application du présent paragraphe dans son règlement d'ordre intérieur.

(...)

Art. 96 Le rapport visé à l'article L6431-1, §2 CDLD est présenté en commission avant d'être soumis au conseil provincial.

Art. 97 Le conseiller qui souhaite consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des organismes visées à l'article L6431-1, §1^{ier} dont la Province est membre, informe au préalable le président du Conseil de son intention.

Dispositions finales

Art. 98 Dans le présent règlement, l'expression jour franc signifie que le jour de la convocation et celui de la réunion ne sont pas compris dans le calcul du délai.

Le samedi, le dimanche et les jours fériés sont, comme les autres jours de la semaine, des jours francs.

Art. 99 Le présent règlement remplace et abroge le règlement d'ordre intérieur du conseil provincial, adopté le 7 février 2025.

#####

PROVINCE DE NAMUR – ARRONDISSEMENT DE NAMUR
COMMUNE D'EGHEZEE

EXTRAIT
DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL

Délibération du 26 juin 2025 relative à : Règlement complémentaire de circulation routière coordonné relatif à la détermination des usagers admis à emprunter certaines voiries, chemins et sentiers de la commune à 5310 Eghezée-Entité - Arrêt

Présents : M. J. COOREMANS, Président de séance ;
M. R. DELHAISE, Bourgmestre ;
MM. M. DUBUISSON, D. HOUGARDY, Mme C. SIMON, M. S. COLLIGNON, M. B. DUBUISSON, Echevins ;
MME V. VERCOUTERE (voix consultative et non délibérative) Présidente du CPAS ;
M. L. ABSIL, Mme V. PETIT-LAMBIN, MM. A. FRANCOIS, F. DE BEER DE LAER, V. DEJARDIN, Mme J. GOFFIN, MM. F. RADART, Mmes C. BOUCHAT, M. JACQUEMIN, C. RIGA, M. ROMAIN, C. CATINUS, M. BEDORET, MM. D. BOONE, A. TASIAUX, Mme P. GUIOT-BLONDIAU, MM. A. ROMMELAERE, Conseillers ;
Mme A. BLAISE, Directrice générale ;
Excusé : A. GILLES,

Le Conseil Communal, en séance publique

Vu la Nouvelle loi communale, l'article 119 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'article L1122-30 ;
Vu la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968, les articles 3, 12 ;
Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, les articles 2, 4 ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;
Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant Règlement général sur la police de circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu la délibération du conseil communal du 28 mars 2024 relative à l'adoption d'un règlement complémentaire de circulation routière relatif à la détermination des usagers admis à emprunter certaines voiries, chemins et sentiers de la commune ;
Vu la délibération du conseil communal du 20 novembre 2024 relative à l'adoption d'un règlement complémentaire de circulation réservant la circulation aux piétons, cyclistes et conducteurs de speed pédélec sur la partie de la voie publique spécifiquement aménagée pour l'usage des piétons, cyclistes, conducteurs de speed pédécals du côté de l'immeuble portant le numéro 1 rue Saint-Anne à LONGCHAMPS ;
Considérant la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;
Considérant que les mesures prises antérieurement dans le règlement de circulation routière du 28 mars 2024 relatif à la détermination des usagers admis à emprunter certaines voiries, chemins et sentiers de la commune sont conservées ;
Considérant les nouveaux aménagements projetés visant la promotion de la mobilité active au travers du Plan d'Investissement Communal (PIC) – et du Plan d'Investissement de la Mobilité Active et de l'Intermodalité (PIMACI) 2022/2024 ;
Considérant les aménagements intervenus à la suite de la délivrance d'un permis d'urbanisme autorisant l'accès à la parcelle cadastrée section A409/5, sise à l'angle de la rue du Four (chemin n°6 à l'Atlas de LONGCHAMPS et EGHEZEE), de la rue de la Wagère et de la route de La Bruyère (N912), implique de la limite
Considérant l'avis technique – mesures de circulation diverses portant sur plusieurs voiries du 07 mai 2025 remis par le Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales, Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries, qu'il concerne plusieurs voiries et mesures, que celui-ci reprend les anciennes voiries et mesures identifiés dans la délibération du conseil communal du 28 mars 2024 (précitée), qu'à ces dernières, les voiries et mesures suivantes sont **ajoutées et/ou modifiées** :
- Chemin n°6 à l'Atlas d'EGHEZEE et LONGCHAMPS (rue du Four), tronçon compris entre la prolongation de la rue du Four à EGHEZEE et l'immeuble portant le n°70 ;
- Chemin longeant la E411, reliant la rue du Gros Chêne au chemin n°11 à Liernu ;
- Chemin n°11 à Liernu, tronçon compris entre le chemin longeant la E411 et le hangar précédant l'immeuble portant le n°47 de la rue des Trieux ;
- Chemin n°1, tronçon compris entre l'accès à l'immeuble portant le n°29 de la rue des Trieux à Liernu et l'immeuble portant le n°22 de la rue de Libut à Saint-Germain ;
- Chemin n°3 prolongeant la rue de la Brasserie à Saint-Germain, entre le chemin n°1 ci-dessus et environ 40m avant le carrefour avec la rue de la Brasserie à proximité de l'immeuble portant le n°32 ;
- Chemin n°3 à Saint-Germain et Mehaigne, entre le hangar à proximité de la route de Perwez (RN912b) et la rue du Monceau ;
- Chemin de Mélet, à Upigny, tronçon compris entre le chemin n°3 liaisonnant Saint-Germain et Mehaigne et l'immeuble portant le n°4 ;
- « Sentier » longeant l'église de Mehaigne et reliant la rue de la Wagère à la place de Mehaigne ;
Considérant que la circulation y sera réservée aux piétons, cyclistes et éventuellement aux véhicules agricoles, cavaliers et aux conducteurs de speed pédécals, que ces aménagements font l'objet d'investissement dans le

cadre du PIC-PIMACI, qu'il est convenu qu'à cette issue, la circulation y soit réservée aux piétons, cyclistes et éventuellement aux véhicules agricoles, cavaliers et aux conducteurs de speed pédélec ;
Considérant le procès-verbal du comité consultatif de circulation routière (CCCR) du 12 mars 2025, validé par le collège communal du 14 avril 2025 ;
Considérant l'avis technique – mesures de circulation diverses portant sur plusieurs voiries du 02 avril 2025 remis par le Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales, Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries ;
Considérant que le chemin n°17, tronçon compris entre la rue des Infirmeries et la rue François Bovesse fait partie du réseau cyclable secondaire au PCM, qu'à l'issue de la réunion du Comité Consultatif de Circulation Routière 12 mars 2025 il a été convenu que la circulation y soit réservée aux véhicules agricoles, piétons, cyclistes, cavaliers et conducteurs de speed pédélec ;
Considérant que le chemin n°2 à l'atlas de Tavier, tronçon compris entre la limite d'agglomération existante à hauteur de l'immeuble portant le n°37 de la rue Léon Hanozet et son carrefour avec le chemin menant à la rue des Bouché, fait partie du réseau cyclable secondaire au PCM, qu'à l'issue de la réunion du Comité Consultatif de Circulation Routière il est convenu que la circulation y soit réservée aux véhicules agricoles, piétons, cyclistes, cavaliers et conducteurs de speed pédélec ;
Considérant qu'il y a lieu de revoir la signalisation existante en fonction de nouveaux aménagements et de prendre les mesures qui s'imposent en fonction des possibilités actuelles du code de la route ;
Considérant qu'il y a lieu d'assurer la sécurité de circulation ;
Considérant l'intérêt de réserver la circulation à certaines catégories d'usagers sur des voiries, chemins et sentiers de la commune ;
Considérant la volonté de conserver en un seul règlement l'énumération des voiries réservées ;
Sur proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1er. L'accès est interdit, dans les deux sens, à tout conducteur, dans la voie suivante :

- Le sentier reliant la route de Cortil-Wodon à la rue Labie à Leuze ;

La mesure est matérialisée par le placement de signaux C3.

Article 2. Les voiries, chemins et sentiers suivants sont réservés à la circulation des piétons, cyclistes, conducteurs de speed pédélec :

- La partie de la voie publique spécifiquement aménagée du côté de l'immeuble portant le numéro 1, dans les deux sens, dans son tronçon compris entre la route de La Bruyère (RN912) et le chemin N°6 reliant la rue Sainte-Anne à la Chaussée de Namur (RN91)
- Sentier longeant l'église de Mehaigne et reliant la rue de la Wagère à la Place de Mehaigne

La mesure est matérialisée par des signaux F99a et F101a.

Article 3. Les voiries, chemins et sentiers suivants sont réservés à la circulation des piétons, cyclistes, conducteurs de speed pédélec et cavaliers :

- Sentiers n°47 et 26 reliant la rue du Château à la route de Gembloux à Aische-en-Refail ;
- Sentier n°19 reliant la route de Gembloux à la chaussée de Namur à Eghezée ;
- Sentier reliant la rue du Saiwiat à la chaussée de Louvain à Eghezée ;
- Sentier n°25 reliant la rue de Saiwiat à la route de Gembloux à Eghezée ;
 - Sentier reliant la rue de la Peupleraie à la route de Ramillies à Eghezée ;
 - Sentier situé à proximité de la station d'épuration et reliant la rue de l'Aurore au Ravel à Eghezée ;
- Sentier reliant la rue Léon Dachelet à la route de Champion à Hanret ;
- Sentier reliant la rue des Bolettes à la rue des Briquetteries à Leuze ;
- Sentier reliant la rue Saint Martin à la chaussée de Namur à Leuze ;
- Chemin numéro 10, tronçon compris entre son carrefour formé avec la rue Renise et son carrefour formé avec la rue du Monceau à Mehaigne.

La mesure est matérialisée par le placement de signaux F99a et F101a.

Article 4. Les voiries, chemins et sentiers suivants sont réservés à la circulation des véhicules agricoles, piétons, cyclistes, conducteurs de speed pédélec et cavaliers :

- Chemin de remembrement prolongeant la rue de la Chapelle et la rue du Poncia à Eghezée, jusqu'à la rue de l'Epine à Mehaigne, la rue Fontaine Dieu à Noville-sur-Mehaigne, la chaussée de Louvain à Eghezée ;
- Chemin de remembrement prolongeant la rue du Four (chemin n°6 à l'Atlas de Longchamps et d'Eghezée) à Eghezée jusqu'à l'immeuble portant le n°70 à proximité du carrefour formé avec la route de la Bruyère et la rue de la Wagère à Longchamps ;
- Chemin prolongeant la rue Saint-Donat à Warêt-la-Chaussée jusqu'à son intersection avec la rue des Bolettes à Leuze ;
- Chemin de remembrement reliant la chaussée de Louvain à la rue Tige à la Saule à Noville-sur-Mehaigne ;
- Chemin prolongeant la rue de Jausselette et aboutissant à la chaussée Romaine à Noville-sur-Mehaigne ;
- Chemin n°4 débutant au carrefour formé avec la rue du Village et aboutissant à la rue de Jausselette à Noville-sur-Mehaigne ;
- Chemin prolongeant la rue du Village et débutant hauteur des terrains cadastrés section C167B et section B189A, aboutissant à la rue de Jausselette à Noville-sur-Mehaigne ;
- Chemin de remembrement (ancien sentier n°11) aboutissant à la rue de Jausselette à Noville-sur-Mehaigne ;
- Chemin de remembrement (chemin n°5) reliant la N991 Route de Ramillies au RAVeL à Tavier ;
- Chemin de remembrement (chemin n°3) reliant la N991 Route de Ramillies au chemin n°5 à Tavier ;
- Chemin n°12, rue Henri Tholomé, tronçon de la rue Henri Tholomé compris après l'immeuble n°11 à son débouché sur la rue de la Province de Namur ;

- Chemin n°3, tronçon de la « rue de la Croix Monet » compris après l'immeuble n°2 à son débouché avec la rue Renise à Aische-en-Refail et Liernu ;
- Chemin n°3, tronçon de la « rue Renise » compris après l'immeuble n°24 à son débouché avec la rue de la Croix Monet à Mehaigne ;
- Chemin n°2 à l'Atlas de Taviens, tronçon compris entre la limite d'agglomération existante à hauteur de l'immeuble portant le n°37 de la rue Léon Hanozet et son carrefour avec le chemin menant à la rue Joseph Bouché ;
- Chemin n°17 à l'Atlas de Dhuy, tronçon compris entre l'immeuble portant le n°18 de la rue des Infirmeries et son carrefour avec la rue d'Ostin ;
- Chemin longeant la E411, reliant la rue du Gros Chêne au chemin n°11 à Liernu ;
- Chemin n°11 à Liernu, tronçon compris entre le chemin longeant la E411 et le hangar précédant l'immeuble portant le n°47 de la rue des Trieux ;
- Chemin n°1, tronçon compris entre l'accès à l'immeuble portant le n°29 de la rue des Trieux à Liernu et l'immeuble portant le n°22 de la rue de Libut à Saint-Germain ;
- Chemin n°3 à Saint-Germain, entre le chemin n°1 ci-dessus et environ 40m avant le carrefour avec la rue de la Brasserie à proximité de l'immeuble portant le n°32 ;
- Chemin n°3 à Saint-Germain et Mehaigne, entre le hangar à proximité de la route de Perwez (RN912b) et la rue du Monceau ;
- Chemin de Mélet, à Upigny, tronçon compris entre le chemin n°3 liaisonnant Saint-Germain à Mehaigne et l'immeuble portant le n°4.

La mesure est matérialisée par le placement de signaux F99c et F101c

Article 5. Les mesures de circulation suivantes sont abrogées :

- Règlement complémentaire de circulation réservant la circulation des piétons, cyclistes et conducteurs speed pédélec sur la partie de la voie publique spécifiquement aménagée pour l'usage des piétons, cyclistes, conducteurs de speed pédélecs du côté de l'immeuble portant le numéro 1 autorisée rue Saint Anne à LONGCHAMPS ;
- Règlement complémentaire de circulation routière adopté par le Conseil communal du 28 mars 2024 relatif à la détermination des usagers admis à emprunter certaines voiries, chemins et sentiers de la commune à 5310 Eghezée-Entité – Arrêt.

Article 6. Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre wallon des Transports.

Fait en séance à Eghezée le 26 juin 2025

Par le conseil,

La secrétaire,
A. BLAISE

La directrice générale,

A. BLAISE

Pour extrait conforme, le 30 juin 2025



Le président,
J. COOREMANS

Le bourgmestre,

R. DELHAISE

EXTRAIT
DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL

Délibération du 26 juin 2025 relative à : Règlement complémentaire de circulation implantant un dispositif surélevé de type ralentisseur de trafic rue Haute Baive à LIERNU

Présents : M. J. COOREMANS, Président de séance ;
M. R. DELHAISE, Bourgmestre ;
MM. M. DUBUISSON, D. HOUGARDY, Mme C. SIMON, M. S. COLLIGNON, M. B. DUBUISSON, Echevins ;
MME V. VERCOUTERE (voix consultative et non délibérative) Présidente du CPAS ;
M. L. ABSIL, Mme V. PETIT-LAMBIN, MM. A. FRANCOIS, F. DE BEER DE LAER, V. DEJARDIN, Mme J.
GOFFIN, MM. F. RADART, Mmes C. BOUCHAT, M. JACQUEMIN, C. RIGA, M. ROMAIN, C. CATINUS, M.
BEDORET, MM. D. BOONE, A. TASIAUX, Mme P. GUIOT-BLONDIAU, MM. A. ROMMELAERE, Conseillers ;
Mme A. BLAISE, Directrice générale ;
Excusé : A. GILLES,

Le Conseil Communal, en séance publique

Vu la Nouvelle loi communale, l'article 119 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'article L1122-30 ;
Vu la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16 mars 1968, les articles 3 et 12 ;
Vu le décret du Parlement wallon du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun, les articles 2, 4 ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;
Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant Règlement général sur la police de circulation routière ;
Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;
Vu l'arrêté royal du 9 octobre 1998, fixant les conditions d'implantation des dispositifs surélevés sur la voie publique et les prescriptions techniques auxquelles ceux-ci doivent satisfaire, modifié par l'arrêté royal du 3 mai 2005 ;
Considérant la délibération du conseil communal du 26 septembre 2024 relative au marché de travaux portant divers aménagements dans le cadre du PIC-PIMACI 2022-2024, notamment à Liernu, rue Haute Baive ;
Considérant le procès-verbal du comité consultatif de circulation routière (CCCR) du 16 novembre 2023, validé par le collège communal du 27 décembre 2023 et approuvé par le comité consultatif de circulation routière du 12 mars 2025 ;
Considérant qu'une proposition d'y installer un dispositif surélevé de type « ralentisseur de trafic » accompagné d'un rétrécissement latéral, du côté des immeubles à numérotation impaire est prévue ;
Considérant que l'agglomération de Liernu débute, venant de Meux, avant son carrefour avec le chemin du Bois du Roi ;
Considérant l'intérêt d'apaiser les vitesses et d'améliorer la qualité de vie ;
Considérant l'avis technique – mesures de circulation diverses du 29 juillet 2024 remis par le Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales, Direction des déplacements doux et de la sécurité des aménagements de voiries ;
A l'unanimité des membres présents,

ARRÊTE :

Article 1er - Un dispositif surélevé de type « ralentisseur de trafic » conforme à l'arrêté royal du 9 octobre 1998 fixant les conditions d'implantation des dispositifs surélevés sur la voie publique et les conditions techniques auxquelles ceux-ci doivent satisfaire (modifié par l'arrêté royal du 3 mai 2002) est aménagé rue Haute Baive à Liernu, conformément au plan annexé :

- Venant de Meux, avant son carrefour avec le chemin du Bois du Roi.

La mesure est matérialisée par les signaux A14 et F87.

Article 2 - Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre wallon des Transports.

Fait en séance à Eghezée le 26 juin 2025
Par le conseil,

La secrétaire,
A. BLAISE

La directrice générale,

A. BLAISE

Pour extrait conforme, le 30 juin 2025



Le président,
J. COOREMANS

Le bourgmestre,

R. DELHAISE

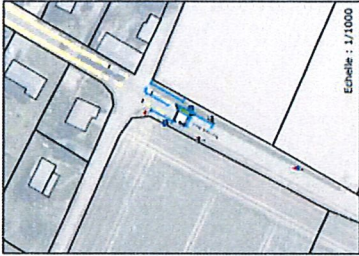
Vu pour être annexé à la décision du Conseil communal du 26 juin 2025 relative à : Règlement complémentaire de circulation implantant un dispositif surélevé de type ralentisseur de trafic rue Haute Baive à 5310 EGHEZEE_LIERNU

RALENTISSEUR DE TRAFIC DE 4,80M DE LONGUEUR ET DE 12CM DE HAUTEUR

Tableau 1

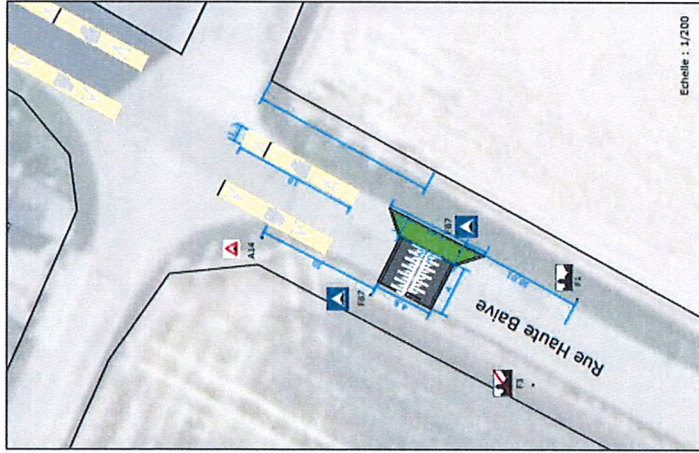
Y=0 (cm)	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
X (m)	0,00	0,30	0,60	0,90	1,20	1,50	1,80	2,10	2,40	2,70	3,00
Y (cm)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Y (cm)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Figure 1

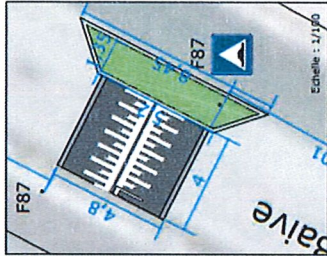


Echelle : 1/1000

LIERNU - Rue Haute Baive



Echelle : 1/200



Echelle : 1/100

Fait en séance à Eghezée le 26 juin 2025
Par le conseil,

La secrétaire,
A. BLAISE

La directrice générale,

[Signature]
A. BLAISE

Pour extrait conforme, le 30 juin 2025



Le président,
J. COOREMANS
Le bourgmestre,

R. DELFAISE

[Signature]

COMMUNE DE GEDINNE
Rue Albert Marchal 2
5575 Gedinne
061/58.82.76 - fax : 061/58.99.87
e-mail : pauline.trigalet@gedinne.be

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 09-07-2025



Etaient présents :

Magali BIHAIN, Bourgmestre ;
Vincent MASSINON, Julien GRANDJEAN, François LEONARD, Echevins ;
Pierre LAMOTTE, Conseiller communal - Président d'assemblée ;
Daniel NORMAND, Thérèse COLAUX, Flora ANDRE, Grégoire MICHAUX,
Célia DION, Elodie GOIRE, Christophe LEONARD, Amélie MATHIEU, Chloé
VAN QUATHAM, Pierre LENOIR, Conseillers communaux ;
Pauline TRIGALET, Directrice générale.

Objet : Règlement relatif à la création d'hébergements touristiques - Adoption

LE CONSEIL, en séance publique,

Vu la Nouvelle Loi communale, notamment son article 135§2 qui confie aux communes, en tant qu'institutions de droit public, la responsabilité d'assurer de manière générale l'ordre public dans la commune et de prendre des mesures dans des matières particulières énumérées comme éléments des différentes composantes du maintien de l'ordre.

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 08 décembre 2022 modifiant le CoDT en ce qui concerne la création d'hébergements touristiques ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

Vu le Règlement Général de Police en vigueur ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 08 décembre 2022 modifiant le CoDT en ce qui concerne la création d'hébergements touristiques ;

Vu le CoDT, notamment les articles D.II.24 et D.II.25 du CoDT définissant les zones d'habitat et d'habitat à caractère rural et l'article D.IV.4 ;

Vu le Code wallon du Tourisme définissant notamment les hébergements touristiques et les hébergements touristiques de grande capacité ;

Vu la circulaire du 16 décembre 2022 du Ministre wallon de l'aménagement du territoire relative à la création d'hébergements touristiques ;

Vu le nombre de plus en plus élevé de demandes de permis d'urbanisme ayant pour objet la création d'hébergement touristique, soit dans des nouvelles constructions, soit en transformation de bâtiments existants ou en changement d'affectation ;

Considérant que le développement de ce type d'activités contribue au développement économique local, notamment du secteur de l'HORECA ; qu'il contribue également au maintien en état, voire à la mise en valeur, du patrimoine bâti ou naturel ;

Considérant cependant que la multiplication d'hébergements touristiques, de façon concentrée, dans certains villages ou quartiers implantés en zone d'habitat et en zone d'habitat à caractère rural, met en péril la destination première de ceux-ci, à savoir le logement des habitants ;

Considérant en effet que la zone d'habitat et la zone d'habitat à caractère rural sont principalement destinées à la résidence ;

Considérant que les notions de "mise en péril de la destination principale de la zone" et de "compatibilité avec le voisinage", auxquelles font référence ces deux articles du CoDt peuvent être précisées ;

Considérant d'autre part que la création d'hébergements touristiques en zones agricole et forestière est, en partie, réglementée par le CoDT ;

Considérant qu'une densité trop élevée d'hébergements touristiques est de nature à contrevenir à la destination de ces zones ; que ce développement excessif se fait parfois au détriment des résidents, et risque d'avoir pour conséquence la fuite des habitants d'un village/quartier concerné (hausse des prix de l'immobilier notamment pour les jeunes ménages, perte du sentiment d'appartenance à un lieu ou à une communauté, nuisances sonores répétées,...) ;

Vu, par ailleurs, les problèmes de voisinage, voire de troubles à l'ordre public, générés par les activités de certains touristes occupant ces hébergements (et plus particulièrement les hébergements de grande capacité) ;

Considérant que ces problèmes sont notamment dus à l'absence de contact direct entre le propriétaire/exploitant et les locataires, et/ou à l'absence sur place du propriétaire ou de son représentant ;

Considérant dès lors la nécessité de définir des critères permettant de gérer les demandes de permis d'urbanisme portant sur la modification de la destination de tout ou partie d'une construction existante en vue de la création d'un hébergement touristique et, plus généralement, sur tout projet d'hébergement

touristique (construction, agrandissement,...);

Attendu qu'il semble opportun, au vu de ces éléments et pour garantir une instruction cohérente et objective des nombreuses demandes pour la création d'hébergements touristiques, d'établir un règlement à appliquer dans le cadre de l'instruction des demandes de permis d'urbanisme ;

Vu les différentes observations faites lors de la commission communale qui s'est tenue le jeudi 12 juin 2025 à ce sujet ;

Vu le projet de règlement relatif à la création d'hébergements touristiques ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents,

Article 1 : D'adopter le règlement relatif à la création d'hébergements touristiques transcrit ci-dessous.

Règlement relatif à la création d'hébergements touristiques

Article 1 : Définitions

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- **Hébergement touristique (HT)** : le bâtiment, la partie de bâtiment ou le terrain constitués d'unités d'hébergements mises à disposition de touristes principalement pour y séjourner au moins une nuit, à titre onéreux, de façon régulière ou occasionnelle.
- **Création d'un hébergement touristique (HT)** : la construction d'un nouveau bâtiment à destination d'HT, la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant en HT, ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment en HT.
- **Réfèrent de l'hébergement touristique** : personne responsable désignée pour être le principal point de contact et de gestion opérationnelle de l'HT. Il veille notamment à la bonne application du contrat de location ainsi qu'au strict respect de la quiétude des riverains.
- **Endroit de camp** : l'hébergement touristique mis en location ou mis à disposition exclusivement d'un camp d'une organisation de jeunesse reconnue par la Communauté française, la Communauté flamande ou la Communauté germanophone ou encore par l'autorité compétente de tout Etat membre de l'Union européenne;

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les demandes de permis d'urbanisme instruites à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement et relatives à la création d'hébergements touristiques situés sur le territoire de la commune de Gedinne, à l'exclusion de la mise à disposition de moins de 6 chambres chez l'habitant (donc au sein de la maison du propriétaire qu'il occupe effectivement comme domicile de manière simultanée avec les locataires).

Article 3 : Critères pris en compte dans le cadre de l'instruction des demandes de permis relatifs à la création d'hébergements touristiques

1. Cadre légal et bon aménagement des lieux

La demande de permis d'urbanisme s'analyse au regard des critères relevant de la réglementation en vigueur relative à l'urbanisme et aux hébergements touristiques (Code du Développement territorial et Code Wallon du Tourisme).

Le bon aménagement des lieux vise l'intégration et la compatibilité d'un projet avec l'environnement immédiat, bâti ou non. Cela consiste à faire un examen concret de chaque demande : compatibilité avec le voisinage et le cadre bâti, absence d'impact négatif ou d'incidences inacceptables du projet envisagé sur l'aménagement local bâti ou non bâti, etc....

2. Zonage au plan de secteur

Le projet doit être compatible avec les prescriptions du plan de secteur et répondre à des conditions d'acceptabilité, à savoir :

Zone de loisirs	Oui	✓ Y compris la construction de nouveau bâtiment
Zone d'habitat	Oui sous conditions	✓ Uniquement la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans), ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans) ✓ Le projet ne doit pas mettre en péril la destination principale de la zone ✓ Le projet ne doit pas se situer dans le périmètre d'un permis de lotir ou d'urbanisation
Zone d'habitat à caractère rural	Oui sous conditions	✓ Uniquement la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans), ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans) ✓ Le projet ne doit pas mettre en péril la destination principale de la zone ✓ Le projet ne doit pas se situer dans le périmètre d'un

		<i>permis de lotir ou d'urbanisation</i>
Zone agricole	Oui sous conditions	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uniquement la transformation partielle ou complète d'un bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans), ou la modification d'affectation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment existant (construit depuis au moins 10 ans) ✓ Si le projet concerne une activité de diversification d'une exploitation agricole.
Zone forestière	Oui sous conditions	✓ Uniquement s'il s'agit d'un hébergement de loisirs visé par le CoDT (article D.II.37, §4 et R.II.37-11, §2)
Zone d'espaces verts	Non	
Zone naturelle	Non	

3. **Surdensité touristique**

La capacité d'accueil maximale cumulée de tous les HT existants (toutes capacités confondues et comptabilisées) d'un même village de la commune ne peut être supérieure à 30% du nombre d'habitants domiciliés dans ce village.

Si cette capacité est atteinte, toute nouvelle demande de permis d'urbanisme sera rejetée.

Les endroits de camp tels que définis à l'article 1^{er} et les hébergements de loisir au sens du CoDT ou les HT construits en zone de loisir n'entrent pas en ligne de compte pour définir la capacité d'accueil maximale cumulée de tous les HT existants.

Ce critère de surdensité touristique est pris en considération dans le cadre de l'instruction des permis d'urbanisme relatifs à la création d'HT uniquement en zone d'habitat et en zone d'habitat à caractère rural.

Ce critère de densité est calculé pour le village concerné à la date de l'accusé de réception de la demande de permis d'urbanisme.

4. **Incidences du projet**

Le projet sera analysé au regard des potentielles incidences sur son environnement immédiat (charroi, bruit, déchets...) en tenant compte des caractéristiques de l'hébergement touristique et des circonstances locales.

Les incidences seront évaluées sur base de la notice d'évaluation des incidences remise lors de l'introduction du permis.

Il sera tenu compte de :

- **La localisation du projet** : conserver un équilibre entre les différentes fonctions (habitat, commerces, agriculture...) afin d'éviter que des conflits surgissent entre les touristes, les riverains et les opérateurs locaux ;

- **L'intégration dans le paysage** : gabarit et volumétrie du projet qui doivent être en harmonie avec le bâti environnant, choix des matériaux... ;

- **Le charroi et le stationnement** : la parcelle doit contenir les emplacements de parking nécessaires – voir ci-après les conditions d'équipement et d'exploitation ; - - La gestion des vues ;

- **Le bruit** : analyse de la localisation des espaces générant des activités bruyantes, à savoir le parking, les accès, les terrasses, balcons, coursives etc... ;

- **Les rejets** : déchets, fumées....

Article 4. – Conditions d'équipements

Sans préjudice des dispositions de Code Wallon du Tourisme et des prescriptions de la Zone de secours en matière de sécurité incendie, tout HT, quelle que soit sa capacité, doit comporter les équipements suivants :

1. La parcelle doit contenir les emplacements de parking nécessaires sur domaine privé ou public (à proximité immédiate) à condition de ne pas empiéter sur le domaine public au droit des bâtiments/propriétés voisins. Le nombre de places nécessaires est calculé de la manière suivante : capacité du gîte/2 arrondi à l'unité supérieure. La demande de permis d'urbanisme et le Règlement d'ordre intérieur devront préciser la localisation de ces emplacements de parking.

2. Il y a lieu de prévoir un contenant fonctionnel et intégré, à l'intérieur de la propriété, pour stocker les déchets jusqu'au jour de la collecte. La gestion des poubelles se fera conformément au Règlement Général de Police.

3. Dans le cas où le responsable de la gestion de l'HT ou le propriétaire est domicilié dans une partie distincte de l'hébergement touristique, un numéro de police distinct sera délivré par l'Administration communale, à apposer sur la façade principale.

Si ces conditions ne sont pas remplies, la demande de permis d'urbanisme est refusée.

Article 5. – Conditions d'exploitation.

Sans préjudice des dispositions de Code Wallon du Tourisme et des prescriptions de la Zone de secours

en matière de sécurité incendie, la création d'un HT ne peut être autorisée que si elle répond aux conditions suivantes :

- L'année de construction du bâtiment, renseignée au cadastre, doit être de 10 ans minimum ;
- Pour ce qui concerne la zone d'habitat ou d'habitat à caractère rural, la capacité d'accueil d'un même HT ne peut être supérieure à 8 personnes, sauf si le bâtiment à transformer se situe à une distance de 200 mètres de toute maison d'habitation existante ou en cours de construction ;
- Le propriétaire ou le référent doit habiter (domicile principal) à une distance lui permettant d'intervenir dans un délai de 20 minutes et les informations nécessaires pour le contacter doivent être facilement visibles et accessibles depuis l'extérieur ;
- L'hébergement touristique doit disposer d'un Règlement d'ordre intérieur (à transmettre dans le cadre de la demande de permis d'urbanisme) conforme au Règlement général de Police ;
- Accueil des locataires : le référent doit assurer l'accueil des locataires (présence sur place ou boîte à clefs et, dans tous les cas, le référent doit être disponible par téléphone pour répondre aux questions des locataires). Un document reprenant les informations utiles à l'occupation des lieux, au tri des déchets et aux règles à respecter (ROI) devra être disponible en permanence sur place.

Article 6 – Procédure et documents à fournir

La demande de permis d'urbanisme devra comprendre :

- Les documents relatifs à la demande de permis exigés en vertu du Codt ;
- Une notice d'évaluation des incidences exhaustive démontrant la prise en compte des incidences environnementales (bruit, déchets, parking, charroi...) et les mesures prises pour minimiser ces nuisances ; la localisation des emplacements de parking et du contenant fonctionnel et intégré pour la gestion des déchets devra être précisée sur plan (conformément à l'article 4.1 et 2 ci-dessus) ;
- Une attestation précisant les renseignements utiles et les coordonnées de la personne référente chargée de la gestion journalière ;
- Le Règlement d'ordre intérieur de l'HT conforme au Règlement général de Police en vigueur.

Article 7 - Surveillance et constatation des infractions

La constatation et le suivi des infractions se fera en application du Code Wallon du Tourisme et du Règlement Général de Police, sans préjudice des compétences du Bourgmestre en matière d'ordre public, de sécurité et de salubrité publique.

Article 8 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

Article 2 : Ce règlement entrera en vigueur le jour de sa publication et :

- sera mentionné dans les demandes de renseignements urbanistiques ;
- sera transmis aux notaires et aux agences immobilières établis sur le territoire de la Commune et des communes limitrophes ;
- sera transmis à la commission communale d'aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) ;
- sera publié sur le site internet de Commune et dans le bulletin d'information communal.

Article 3 : Le Collège communal est chargé du suivi de la présente décision.

PAR LE CONSEIL,
La Directrice générale,
(s)Pauline TRIGALET.

POUR EXPÉDITION CONFORME,
La Directrice générale,
Pauline TRIGALET.



Le Président,
(s)Pierre LAMOTTE.

La Bourgmestre,
Magali BIHAIN.

Séance du 05-06-2025



Etaient présents : Magali BIHAIN, Bourgmestre ;
Vincent MASSINON, Julien GRANDJEAN, François LEONARD, Echevins ;
Pierre LAMOTTE, Conseiller communal - Président d'assemblée ;
Daniel NORMAND, Thérèse COLAUX, Flora ANDRE, Grégoire MICHAUX,
Célia DION, Elodie GOIRE, Christophe LEONARD, Amélie MATHIEU, Chloé
VAN QUATHAM, Pierre LENOIR, Conseillers communaux ;
Pauline TRIGALET, Directrice générale.

Objet : **Redevance communale pour les stages en externat et les séjours au centre "Les Arpents Verts" à Houdremont (en dehors du cadre des classes de dépaysement et de découverte et en dehors du cadre de l'accueil extra-scolaire) - À compter de son entrée en vigueur et jusque l'exercice 2031 inclus**

LE CONSEIL, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2025 ;

Attendu que la Commune est propriétaire du centre "les Arpents Verts" situé à Houdremont ;

Attendu que ce centre est mis à disposition d'établissements scolaires dans le cadre de l'organisation de classes de dépaysement et de découverte (séjours en pension complète et avec proposition d'activités) ;

Vu la redevance communale pour les séjours au centre "Les Arpents Verts" à Houdremont, dans le cadre de l'organisation de classes de dépaysement et de découverte arrêtée par le Conseil communal du 31 janvier 2024 ;

Vu la redevance communale relative à la tarification de l'accueil extrascolaire communal (y compris les stages) arrêtée par le Conseil communal du 21 décembre 2023 ;

Attendu que le centre "Les Arpents Verts" dispose des infrastructures nécessaires et du personnel suffisant et qualifié :

- pour l'animation de stages en externat en dehors du cadre de l'organisation de classes de dépaysement et de découverte et en dehors des stages organisés par l'accueil extra-scolaire communal ;

- pour assurer la logistique et l'intendance lors de séjours, y compris pour les adultes ;

Vu la demande de certains groupes et l'opportunité d'organiser des stages en externat et des séjours (pour les enfants ou les adultes) en dehors du cadre de l'organisation de classes de dépaysement et de découverte (ex : stages "nature", excursion d'un jour,...) ;

Considérant qu'il convient de définir les modalités de mise à disposition de ce centre, ainsi que le montant de la redevance pour les stages en externat et séjours qui y seraient organisés ;

Considérant que les utilisateurs du centre "les Arpents Verts" bénéficient d'un service rendu et que le coût de ce service doit être répercuté sur le bénéficiaire afin de couvrir les frais de fonctionnement, les coûts du personnel d'encadrement et d'entretien mais également les frais liés au séjour le cas échéant (repas, literie et autres) ;

Attendu que les frais liés aux stages et séjours (repas, literie et autres) dépendent de l'âge des participants et de leur durée ; qu'il convient d'adapter la redevance selon ces différentes catégories ;

Attendu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public ;

Considérant que les montants de la présente décision ont été fixés sur base des frais réels engagés par la Commune ;

Considérant que dans le cas des réservations de séjours, en cas d'annulation d'une réservation moins de 30 jours avant le début du séjour, le montant de l'acompte n'est pas remboursable compte tenu des frais déjà engagés par la commune pour l'organisation du séjour (planning de réservation, organisation des repas et commandes, réservation du matériel, planning du personnel d'encadrement et d'entretien, et autres) ;

Attendu que les frais engagés (mobilisation d'animateurs,...) pour l'organisation d'un stage en externat le sont pour le groupe pris dans son ensemble et non pas de manière individuelle ;
Qu'il n'est pas opportun de prévoir un acompte dans le cas des stages en externat ;
Considérant toutefois que dans certaines conditions strictement indépendantes de la volonté du demandeur, il sera procédé à un remboursement ; que par conditions strictement indépendantes de la volonté du demandeur, il convient d'entendre une décision prise par une autorité supérieure interdisant l'organisation de tels séjours ;
Vu la situation financière de la Commune ;
Vu la communication du dossier à la Directrice financière faite en date du 01er juin 2025 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'avis favorable avec remarques rendu par la Directrice financière en date du 04 juin 2025 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal ;

ARRETE à l'unanimité des membres présents,

Article 1^{er} : Il est établi, à compter de son entrée en vigueur, et jusque l'exercice 2031 inclus, une redevance communale pour les stages en externat et les séjours au centre "Les Arpents Verts" à Houdremont (en dehors du cadre des classes de dépassement et de découverte et en dehors du cadre de l'accueil extra-scolaire).

Article 2 : La redevance est due :

- par la(les) personne(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'enfant bénéficiant de l'accueil au stage en externat organisé par les animateurs du centre "Les Arpents Verts" ;

- la personne physique, morale ou association de faits qui effectue la réservation d'un séjour.

Article 3 : La redevance est fixée comme suit :

Stages en externat

- 5 jours : 70,00 €/enfant ;
- 4 jours : 56,00 €/enfant ;
- 3 jours : 42,00 €/enfant.

Séjours

35,00 €/personne/jour en pension complète ;

25,00 €/personne/jour (uniquement le repas chaud de midi).

Article 4 : Dans le cadre des séjours, un acompte de 25 % de la redevance (calculée sur base des réservations) doit être versé au plus tard deux mois avant le début du séjour, par voie électronique ou en espèces, pour valider la réservation définitive.

Une facture sera envoyée pour le paiement du solde de la redevance susvisée à l'issue du séjour. La facture est payable dans les 30 jours de la date de son envoi, par voie électronique ou en espèces, et suivant les modalités reprises sur celle-ci.

Article 5 : À défaut de paiement du solde tel que prévu à l'article 4, conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure. Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal. Celui-ci ne produira d'intérêt de retard qu'à dater de la mise en demeure du redevable.

Article 6 : En cas d'annulation d'une réservation moins de 30 jours avant le début du séjour, le montant de l'acompte est perdu, sauf dans certaines conditions strictement indépendantes de la volonté du demandeur, à savoir une décision prise par une autorité supérieure interdisant l'organisation de tels séjours.

Article 7 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 8 : Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 9 : Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Commune de Gedinne.
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance.
- Catégorie de données : données d'identification.
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.

- Méthode collecte : recensement par l'administration.
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

PAR LE CONSEIL,
La Directrice générale,
(s)Pauline TRIGALET.

POUR EXPÉDITION CONFORME,
La Directrice générale,
Pauline TRIGALET.



Le Président,
(s)Pierre LAMOTTE.

La Bourgmestre,
Magali BIHAIN.