



Commune de Wemmel
Avenue Dr. H. Follet 28
1780 Wemmel
Code INS: 23102

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL

LEGISLATURE 2019-2024

Date de l'approbation par le conseil communal: 28/02/2019

Date de publication: 21/03/2019



Table des matières

Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal	5
Chapitre 1 ^{er} : Convocation	5
Article 1 ^{er} : Généralités (art. 18, 19, 67 du DAL)	5
Article 2: Délai (art. 20 du DAL).....	5
Article 3: Ajout de points à l'ordre du jour (art. 21 du DAL)	5
Chapitre 2: Séance publique ou à huis clos	6
Article 4: Séances publiques (art. 28 §1 ^{er} , 249 du DAL).....	6
Article 5: Séances à huis clos (art. 28 du DAL).....	6
Article 6: Confidentialité (art. 29 §4 du DAL)	6
Chapitre 3: Informations à l'intention des conseillers et du public.....	6
Article 7: Publication (art. 22 du DAL)	6
Article 8: Publication sur le site Internet (art. 285 - 287 du DAL)	6
Article 9: Mise à disposition de dossiers (art. 20, 249 du DAL)	7
Article 10: Consultation (art. 29 §1 ^{er} , §2, §3, 50 du DAL)	7
Article 11: Questions au Collège (art. 31 du DAL)	8
Chapitre 4: Quorum	8
Article 12: Présence (art. 26 du DAL)	8
Chapitre 5: Modalités des assemblées	8
Article 13: Ouverture et clôture (art. 24 du DAL)	8
Article 14: Points de l'ordre du jour (art. 23 du DAL).....	9
Article 15: Traitement des points de l'ordre du jour.....	9
Article 16: Octroi et refus de parole	9
Article 17: Amendements et sous-amendements.....	10
Article 18: Maintien de l'ordre (art. 25 du DAL).....	10
Article 19: Clôture des débats.....	10
Chapitre 6: Modalités de vote	10
Article 20: Majorité absolue (art. 33 du DAL)	10
Article 21: Vote sur les rapports stratégiques (art. 249 §3 et §4 du DAL)	10
Article 22: Modalités de vote (art. 34 du DAL)	11
Article 23: Vote à main levée.....	11
Article 24: Vote à haute voix	11
Article 25: Vote du président (art. 33, 34 du DAL)	11
Article 26: Vote secret.....	12
Article 27 (art. 35 du DAL)	12
Chapitre 7: Procès-verbal, rapport de séance et signature	12
Article 28: Mentions à consigner dans le procès-verbal et le rapport de séance (art. 278 §1 ^{er} du DAL).....	12

Article 29: Etablissement et approbation du procès-verbal et du rapport de séance (art. 32 du DAL)	13
Article 30: Signature (art. 276 §6 du DAL)	13
Chapitre 8: Groupes	13
Article 31: Groupes (art. 36 du DAL)	13
Chapitre 9: Commissions du Conseil communal	14
Article 32: Création (art. 37 §1 ^{er} , 201 du DAL)	14
Article 33: Membres et président des commissions (art. 37 §3, §4 du DAL)	14
Article 34: Fonctionnement des commissions	15
Chapitre 10: Comité de concertation commune-CPAS	15
Article 35: Création (art. 538/1 du DAL)	15
Article 36: Membres et président (art. 538/1 du DAL)	15
Article 37: Fonctionnement et compétences du comité de concertation (art. 538/1 du DAL)	16
Article 38: Indemnité pour les réunions (art. 17 §1 ^{er} , art. 538/1 du DAL, art. 15, 1 ^o de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)	17
Article 39: Accès	17
Article 40: Remboursements (art. 17 §3 du DAL, art. 35 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)	17
Article 41: Assurances (art. 17 §5 du DAL, chapitre 9 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)	18
Article 42: Mise à disposition de matériel	18
Chapitre 12: Pétitions	18
Article 43: Recevabilité d'une pétition (art. 304 §2 du DAL)	18
Article 44: Traitement de la pétition	18
Chapitre 13: Titres honorifiques	19
Article 45: Conditions (art. 148 du DAL)	19
Article 46: Demande	19
Article 47: Octroi	20
Article 48: Retrait	20
Annexe 1 au règlement d'ordre intérieur: Conditions d'utilisation des tablettes	21
Article 1 ^{er} : Objectif	21
Article 2: Utilisation	21
Article 3: Durée (et reprise éventuelle)	21
Article 4: Utilisation pendant le conseil communal	21
Article 5: Dommages, perte et vol	22
Article 6: Logiciels et données	22
Article 7: Support	22
Article 8: Utilisation du réseau sans fil	23
Article 9: Sécurisation	23

Article 10: Accord sur le contrat d'utilisation23



Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal

Chapitre 1^{er}: Convocation

Article 1^{er}: Généralités (art. 18, 19, 67 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal se réunit aussi souvent que les matières relevant de sa compétence l'exigent, et au moins dix fois par an.

§2. Le président du Conseil communal décide de la convocation du Conseil communal et établit l'ordre du jour de l'assemblée. L'ordre du jour comporte en tout état de cause les points communiqués au président par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3. La convocation est envoyée par e-mail. L'ordre du jour et les dossiers ayant trait à l'ordre du jour sont mis à disposition de la manière prévue à l'article 9, §1^{er} du présent règlement.

§4. Le président du Conseil communal est tenu de convoquer le Conseil communal à la demande:

- 1° d'un tiers des membres en fonction;
- 2° d'un cinquième des membres en fonction si aucune convocation n'est encore intervenue six semaines après la date de la précédente assemblée du Conseil communal. La période de six semaines est suspendue du 11 juillet au 15 août inclus;
- 3° du Collège des Bourgmestre et Echevins;
- 4° du bourgmestre pour autant que la demande ait trait exclusivement aux compétences propres du bourgmestre.

Dans le cas d'une convocation obligatoire, le président convoque le Conseil communal au jour et à l'heure indiqués, avec l'ordre du jour proposé. Les demandeurs transmettent à cette fin au directeur général, pour chaque point porté à l'ordre du jour, leur proposition de décision motivée. Le directeur général transmet ensuite les propositions au président du Conseil communal. Cette demande doit être introduite de manière à permettre au président de respecter les délais de convocation visés à l'article 2 du présent règlement.

Article 2: Délai (art. 20 du DAL)

§1^{er}. La convocation est transmise aux conseillers communaux au moins huit jours avant le jour de l'assemblée.

En cas d'urgence, il peut être dérogé à ce délai de convocation moyennant une motivation.

§2. La convocation mentionne en tout état de cause le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée, et comporte pour chaque point de l'ordre du jour une proposition de décision motivée. Les points de l'ordre du jour doivent être décrits de manière suffisamment claire.

Article 3: Ajout de points à l'ordre du jour (art. 21 du DAL)

§1^{er}. Au plus tard cinq jours avant l'assemblée, les conseillers communaux peuvent ajouter des points à l'ordre du jour du conseil communal. Ils transmettent à cette fin leur proposition de décision motivée au directeur général, qui transmet ces propositions au président du Conseil communal. Cela peut se faire par écrit ou par la voie numérique. Un membre du Collège des Bourgmestre et Echevins ne peut pas recourir à cette possibilité.

§2. Le directeur général communique immédiatement aux conseillers communaux les points ajoutés à l'ordre du jour tels qu'arrêtés par le président du Conseil communal, accompagnés des propositions motivées y afférentes.

Chapitre 2: Séance publique ou à huis clos

Article 4: Séances publiques (art. 28 §1^{er}, 249 du DAL)

§1^{er}. Les assemblées du Conseil communal sont en principe publiques.

§2. Les assemblées délibérant sur les rapports stratégiques (=le plan pluriannuel, les adaptations au plan pluriannuel et les comptes annuels) sont toujours publiques.

Article 5: Séances à huis clos (art. 28 du DAL)

§1^{er}. L'assemblée n'est pas publique:

- 1° s'il s'agit de matières relatives à la vie privée. Dès qu'un tel point est à l'ordre du jour, le président ordonne qu'il soit traité à huis clos;
- 2° si le Conseil communal décide, à la majorité des deux tiers des membres présents et de façon motivée, que la réunion ne sera pas publique dans l'intérêt de l'ordre public ou en raison de graves objections à la publicité.

§2. La réunion à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la réunion publique, sauf en matière disciplinaire. Lorsqu'il s'avère au cours de la réunion publique que le traitement d'un point doit être poursuivi à huis clos, la réunion publique peut être interrompue à cette seule fin.

Lorsqu'il s'avère pendant la réunion à huis clos que l'examen d'un point doit se faire en séance publique, le point en question sera inscrit à l'ordre du jour du conseil communal suivant. Lorsque le point doit être traité d'urgence ou en cas de prestation de serment d'un membre du personnel, la réunion à huis clos peut être interrompue dans ce seul but.

Article 6: Confidentialité (art. 29 §4 du DAL)

Les conseillers communaux, ainsi que toute autre personne assistant aux réunions à huis clos du Conseil communal en vertu de la loi ou du décret, sont tenus au secret professionnel.

Chapitre 3: Informations à l'intention des conseillers et du public

Article 7: Publication (art. 22 du DAL)

Le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée du Conseil communal ainsi que l'ordre du jour sont publiés sur le site Internet de la commune, au plus tard huit jours avant l'assemblée.

Si des conseillers ajoutent des points à l'ordre du jour, l'ordre du jour ainsi adapté est rendu public de la même manière au plus tard 24 heures après sa fixation.

En cas d'urgence, l'ordre du jour est rendu public de la même manière au plus tard 24 heures après sa fixation et au plus tard avant le début de la réunion.

Article 8: Publication sur le site Internet (art. 285 - 287 du DAL)

Les décisions du Conseil communal sont publiées par le bourgmestre sur le site Internet de la commune conformément aux dispositions des articles 285 à 287 du décret sur l'administration locale.

Article 9: Mise à disposition de dossiers (art. 20, 249 du DAL)

§1^{er}. Pour chaque point de l'ordre du jour, les dossiers, et en particulier les notes explicatives, les données factuelles, les éventuels avis rendus et les projets de décisions sur les points portés à l'ordre du jour, sont mis à disposition à compter de l'envoi de la convocation sur une plateforme numérique à laquelle les conseillers communaux ont accès au moyen d'un mot de passe personnel.

§2. Tout projet de plan pluriannuel, d'adaptation au plan pluriannuel et de compte annuel est transmis à chaque membre du Conseil communal au moins deux semaines avant la réunion lors de laquelle le projet sera abordé.

A partir du moment où le projet du rapport stratégique a été transmis aux conseillers, la documentation y afférente est également mise à leur disposition.

Ces documents sont fournis aux conseillers par le biais de la plateforme numérique.

§3. A leur demande, le directeur général ou les fonctionnaires désignés par lui doivent fournir aux conseillers les explications techniques au sujet des pièces des dossiers préparés en vue de l'assemblée du Conseil communal.

On entend par explications techniques la fourniture de renseignements en vue de préciser les données factuelles figurant dans les dossiers et le déroulement de la procédure.

Les conseillers adressent leur demande par e-mail au directeur général. Une demande écrite fait l'objet d'une réponse écrite à moins que le conseiller ne souhaite une explication verbale. Sauf convention contraire, l'explication verbale sera donnée pendant les heures de bureau.

§4. Si pour quelque raison que ce soit, la plateforme numérique n'est pas disponible, l'ordre du jour et les dossiers/documents seront envoyés par e-mail.

Article 10: Consultation (art. 29 §1^{er}, §2, §3, 50 du DAL)

§1^{er}. Les conseillers communaux ont le droit de consulter tous les dossiers, documents et actes, sur quelque support que ce soit, qui concernent l'administration de la commune.

§2. Le procès-verbal du Collège des Bourgmestre et Echevins est transmis aux conseillers communaux au plus tard le jour même de l'assemblée du Collège suivant celle lors de laquelle il a été approuvé.

Cette transmission passe par la plateforme numérique.

§3. La correspondance adressée au président du Conseil communal qui est destinée au Conseil communal est communiquée aux conseillers communaux.

§4. Par le biais de la plateforme numérique, les conseillers ont toujours accès:

- 1° aux rapports stratégiques de la commune;
- 2° aux procès-verbaux approuvés des assemblées du Conseil communal;
- 3° aux procès-verbaux approuvés des assemblées du Collège des Bourgmestre et Echevins;
- 4° aux règlements communaux.

§5. Tous les documents et dossiers autres que ceux visés à l'article 9 et à l'article 10, §2 à §4, qui ont trait à l'administration de la commune, peuvent être consultés sur place par les conseillers.

Le directeur général fixera les jours et heures auxquels les conseillers peuvent consulter ces autres documents.

Afin de permettre au directeur général d'examiner si les pièces ou actes demandés ont trait à l'administration de la commune, les conseillers informeront par e-mail (affaires.interne@wemmel.be) le directeur général des documents qu'ils souhaitent consulter. Le Collège en sera avisé.

Au plus tard dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande, il sera indiqué aux conseillers où et quand les documents peuvent être consultés.

Le conseiller qui n'est pas venu consulter les pièces visées au présent paragraphe dans la semaine suivant le moment où il lui a été indiqué qu'elles étaient disponibles pour consultation, est réputé renoncer à son droit de consultation.

§6. Les conseillers communaux peuvent obtenir une copie des dossiers, pièces et actes visés au §5. Les conseillers introduisent leur demande en vue de la communication d'une copie en adressant un e-mail au Collège des Bourgmestre et Echevins.

§7. Les conseillers communaux ont le droit de rendre visite aux organismes et services communaux créés et gérés par la commune.

Afin de permettre au directeur général d'organiser dans la pratique le droit de visite, les conseillers informeront par e-mail (affaires.internes@wemmel.be) le directeur général, au moins huit jours ouvrables au préalable, de l'organisme auquel ils souhaitent rendre visite et du jour et de l'heure qui leur conviennent. Le Collège en sera avisé.

Durant la visite à un organisme communal, les conseillers ne peuvent pas s'immiscer dans son fonctionnement. Les conseillers sont en visite et se conduiront comme des visiteurs.

Article 11: Questions au Collège (art. 31 du DAL)

§1^{er}. Les conseillers communaux ont le droit de poser des questions orales et écrites au Collège des Bourgmestre et Echevins. Une proposition de décision motivée n'est pas requise à cette fin.

Les conseillers reçoivent une réponse écrite à leurs questions écrites dans le mois de leur réception.

§2. Une fois que l'ordre du jour de la séance publique du Conseil communal a été épuisé, les conseillers peuvent poser des questions orales concernant des matières communales ne figurant pas à l'ordre du jour du conseil communal. Il sera répondu à ces questions orales au plus tard lors de l'assemblée suivante.

Chapitre 4: Quorum

Article 12: Présence (art. 26 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal ne peut délibérer ou prendre de décision que si la majorité des conseillers communaux en fonction sont présents.

Si les membres présents ne sont pas en nombre suffisant un quart d'heure après l'heure fixée pour l'assemblée, le président constatera que l'assemblée ne peut pas être tenue.

§2. Le Conseil communal peut toutefois, après avoir été convoqué une première fois sans que le quorum des membres requis ne soit présent, délibérer et statuer valablement sur les points qui figurent la deuxième fois à l'ordre du jour, après une deuxième convocation, et ce quel que soit le nombre de membres présents.

Il sera précisé dans ladite convocation qu'il s'agit d'une deuxième convocation. La deuxième convocation reprendra les dispositions de l'article 26 du décret sur l'administration locale.

Chapitre 5: Modalités des assemblées

Article 13: Ouverture et clôture (art. 24 du DAL)

§1^{er}. Le président préside les réunions du Conseil communal. Il ouvre et clôt les réunions.

A la date et l'heure fixées pour la réunion, et dès que suffisamment de membres sont présents pour pouvoir délibérer valablement, le président déclare la séance ouverte.

§2. Il n'est permis de laisser des tiers prendre part aux assemblées que dans les cas prévus par le décret sur l'administration locale. En dehors de ces cas, des tiers peuvent uniquement être admis lors du traitement d'un point donné de l'ordre du jour en vue de la fourniture d'informations, d'explications et/ou d'avis techniques concernant des matières dans lesquelles ils sont reconnus comme des experts en vertu de leur formation, de leur qualification et/ou de leur expérience professionnelle. De plus, ils doivent être invités par le président. Ils ne peuvent en aucun cas prendre part à la décision.

Article 14: Points de l'ordre du jour (art. 23 du DAL)

§1^{er}. Le président du Conseil communal donne connaissance des demandes adressées au Conseil et procède à toutes les communications qui intéressent le Conseil.

Le Conseil communal entame ensuite le traitement des points figurant à l'ordre du jour, dans l'ordre ainsi établi, sauf si le Conseil en décide autrement.

§2. Un point ne figurant pas à l'ordre du jour du conseil communal ne peut être examiné, sauf dans les cas d'urgence.

L'urgence ne peut être décidée que moyennant l'accord de deux tiers au moins des membres présents. Les noms des membres en question et le motif de l'urgence sont mentionnés dans le procès-verbal.

Article 15: Traitement des points de l'ordre du jour

§1^{er}. Une fois que le point de l'ordre du jour a été commenté, le président du Conseil communal demande quel membre désire prendre la parole au sujet de la proposition.

Le président donne la parole aux membres dans l'ordre des demandes et, en cas de demande simultanée, en fonction de l'ordre des conseillers.

§2. Si le Conseil communal souhaite entendre des experts, le président détermine quand ces derniers prendront la parole.

Le président peut demander au directeur général de fournir des explications.

Article 16: Octroi et refus de parole

§1^{er}. Le président ne peut pas refuser à un membre de prendre la parole pour rectifier des faits prétendus.

Dans les cas et l'ordre suivants, la parole est donnée par priorité par rapport à la question principale, dont la discussion est donc suspendue:

- 1° pour demander à ce qu'aucune décision ne soit prise;
- 2° pour demander un ajournement;
- 3° pour renvoyer un point devant une commission du Conseil communal;
- 4° pour proposer qu'un problème autre que celui en cours de discussion soit traité en priorité;
- 5° pour exiger que l'objet d'une décision soit décrit concrètement;
- 6° pour faire référence au règlement.

§2. Personne ne peut être interrompu pendant qu'il parle, si ce n'est pour faire référence au règlement ou pour un rappel à l'ordre.

§3. Si un conseiller communal à qui la parole a été donnée s'écarte du sujet, seul le président est autorisé à le ramener au traitement du sujet de la discussion. Si le conseiller continue à s'écarter du sujet après un premier avertissement, le président peut lui retirer la parole. Tout conseiller qui tentera de garder la parole en dépit de la décision du président sera réputé troubler l'ordre.

Il en va de même de ceux qui prennent la parole sans l'avoir demandée et obtenue, et de ceux qui gardent la parole en dépit de l'ordre du président.

Toute injure, expression insultante ou attaque personnelle sera réputée troubler l'ordre.

§4. Aucun conseiller ne peut prendre plus de deux fois la parole sur un même sujet, sauf si le président en décide autrement.

Article 17: Amendements et sous-amendements

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

Article 18: Maintien de l'ordre (art. 25 du DAL)

§1^{er}. Le président est chargé du maintien de l'ordre lors de la réunion du Conseil.
Les actes qu'il pose dans ce cadre sont consignés dans le procès-verbal.

§2. Tout conseiller qui trouble l'ordre sera rappelé à l'ordre par le président. Tout conseiller qui aura été rappelé à l'ordre pourra se justifier, après quoi le président décidera si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

§3. Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser de la salle tout auditeur qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou incite au tumulte de quelque manière que ce soit.

En outre, le président peut dresser procès-verbal à charge de la personne en question et transmettre le procès-verbal au ministère public en vue d'éventuelles poursuites judiciaires à l'encontre de l'intéressé.

§4. Lorsque l'assemblée devient tumultueuse au point de mettre en péril le déroulement normal de la discussion, le président annonce qu'il suspendra ou clora la réunion si le tumulte persiste.

Si le désordre persiste malgré tout, il suspendra ou clora la réunion. Les conseillers doivent alors quitter la salle immédiatement.

Cette suspension ou clôture est mentionnée dans le procès-verbal.

Article 19: Clôture des débats

Lorsque les membres ont suffisamment eu la parole et que le président estime que le point de l'ordre du jour a été suffisamment abordé, il clôt les débats.

Chapitre 6: Modalités de vote

Article 20: Majorité absolue (art. 33 du DAL)

§1^{er}. Pour chaque vote au sein du Conseil communal, le président décrit l'objet de la discussion sur laquelle l'assemblée doit se prononcer.

§2. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix valablement exprimées. La majorité absolue des voix signifie plus de la moitié des voix, les abstentions, votes blancs et votes nuls n'étant pas pris en compte. En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

Article 21: Vote sur les rapports stratégiques (art. 249 §3 et §4 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal vote sur sa partie de chaque rapport stratégique.

Lorsque tant le Conseil communal que le Conseil du CPAS ont ainsi fixé le rapport stratégique chacun pour leur partie, le Conseil communal approuve la partie du rapport stratégique telle que fixée par le Conseil du CPAS. A la suite de cette approbation, le rapport stratégique dans son ensemble est supposé être définitivement fixé. Le Conseil communal ne peut approuver la partie du rapport stratégique

telle que fixée par le Conseil du CPAS si ladite approbation compromet les intérêts financiers de la commune. Dans ce cas, l'éventuelle fixation de la partie du rapport stratégique telle que fixée par le Conseil communal est annulée.

§2. Le Conseil communal vote à chaque fois sur l'ensemble de sa partie du rapport stratégique. Par dérogation à ce qui précède, chaque conseiller peut exiger le vote séparé pour une ou plusieurs parties qu'il désigne dans la partie communale du rapport stratégique. Dans ce cas, le Conseil communal ne peut voter sur l'ensemble de sa partie du rapport stratégique qu'après le vote séparé. Si ce vote séparé entraîne une modification du projet du rapport stratégique, le vote est ajourné dans son ensemble jusqu'à une réunion ultérieure du Conseil communal. Si le Conseil du CPAS avait auparavant fixé sa partie du rapport stratégique, la fixation en question est annulée et le Conseil du CPAS fixe le projet de rapport stratégique modifié lors d'une réunion ultérieure.

Article 22: Modalités de vote (art. 34 du DAL)

§1^{er}. Les votes au Conseil communal ne sont pas secrets, sauf dans les cas visés au §4.

§2. Il existe trois manières de voter:

- 1° le vote à main levée;
- 2° le vote à haute voix;
- 3° le vote secret.

§3. Les conseillers communaux votent à main levée sauf si un tiers des membres présents demandent le vote à haute voix.

§4. Les matières suivantes font l'objet d'un scrutin secret:

- 1° la déclaration de déchéance du mandat de conseiller communal et d'échevin;
- 2° la désignation des membres des organes de direction communaux et des représentants de la commune au sein des organes de concertation et des organes d'autres personnes morales et associations de fait, ainsi que la cessation de ces mandats;
- 3° les affaires individuelles en matière de personnel.

Article 23: Vote à main levée

Le vote à main levée se déroule comme suit. Après que le président a décrit l'objet du vote conformément aux dispositions de l'article 20, §1^{er} du présent règlement, il demande successivement quels conseillers communaux votent 'pour', lesquels votent 'contre' et lesquels s'abstiennent. Chaque conseiller communal ne peut lever la main qu'une seule fois pour faire connaître son choix. Pour la voix 'pour', le conseiller lève une carte verte; pour la voix 'contre', le conseiller lève une carte rouge; pour l'abstention, le conseiller lève une carte blanche.

Article 24: Vote à haute voix

Le vote à haute voix consiste à faire prononcer à chaque conseiller le mot 'pour', 'contre' ou 'abstention'. L'ordre des conseillers est suivi pour ce faire (sauf pour le président).

Article 25: Vote du président (art. 33, 34 du DAL)

Le président vote en dernier lieu, sauf en cas de scrutin secret.

Lorsqu'après la voix du président, on recense autant de voix pour que de voix contre la proposition, il y a partage des voix et la proposition est rejetée (sauf dans les cas visés à l'article 27 du présent règlement). La voix du président n'est pas prépondérante en cas de partage des voix.

Article 26: Vote secret

§1^{er}. Pour un scrutin secret, on utilise des bulletins de vote confectionnés à l'avance et tous les conseillers reçoivent le même matériel pour écrire.

Les conseillers votent en coloriant la case 'pour', 'contre' ou 'abstention'.

Pour le vote et le dépouillement, le bureau se compose du président et des deux plus jeunes conseillers. Si ces membres font l'objet du vote, ils sont remplacés par le plus jeune conseiller venant après eux. Chaque conseiller est habilité à vérifier la régularité des dépouillements.

§2. Avant de procéder au dépouillement, le nombre de bulletins de vote est compté. Si ce nombre ne correspond pas au nombre de conseillers qui ont pris part au vote, les bulletins de vote sont détruits et chaque conseiller est invité à voter à nouveau.

§3. Pour la désignation de représentants de la commune au sein d'accords de collaboration intercommunaux, d'intercommunales, de commissions communales et autres, les différents groupes introduisent leurs candidatures auprès du directeur général (affaires.internes@wemmel.be) au plus tard 24 heures avant la réunion.

Article 27 (art. 35 du DAL)

Pour chaque nomination à des fonctions, chaque désignation contractuelle, chaque élection et chaque présentation de candidats, il sera procédé à un vote distinct. Lorsque la majorité requise n'est pas obtenue à l'issue du premier vote lors de la nomination, de la désignation contractuelle, de l'élection ou de la présentation de candidats, il sera à nouveau voté sur les deux candidats ayant obtenu le plus de voix.

Lorsque, lors du premier vote, certains candidats ont obtenu un nombre égal de voix, le candidat le plus jeune est admis au nouveau vote. Les personnes sont nommées, désignées, élues ou présentées à la majorité absolue. En cas de partage des voix, le candidat le plus jeune a la préférence.

Chapitre 7: Procès-verbal, rapport de séance et signature

Article 28: Mentions à consigner dans le procès-verbal et le rapport de séance (art. 278 §1^{er} du DAL)

§1^{er}. Le procès-verbal des réunions du Conseil communal mentionne, dans l'ordre chronologique, tous les thèmes abordés, ainsi que la suite qui est donnée aux points pour lesquels le Conseil communal n'a pas pris de décision.

Il mentionne aussi clairement toutes les décisions. Sauf en cas de vote secret ou d'unanimité, le procès-verbal mentionne pour chaque conseiller s'il a voté pour ou contre la proposition ou s'il s'est abstenu.

§2. Le rapport de séance du Conseil communal mentionne, dans l'ordre chronologique, tous les thèmes abordés, l'essence des interventions et des questions et réponses posées oralement et par écrit. Le Conseil communal décide de remplacer un rapport de séance par un enregistrement audio de la séance publique du Conseil communal. **S'il ne peut pas être procédé à un enregistrement audio, un rapport de séance sera établi.**

Un conseiller peut demander de reprendre dans le rapport de séance la justification de son vote.

§3. Si le Conseil communal traite une matière à huis clos conformément à l'article 5 du présent règlement, le procès-verbal ne mentionne que la décision et aucun rapport de séance n'est établi.

Article 29: Etablissement et approbation du procès-verbal et du rapport de séance (art. 32 du DAL)

§1^{er}. Le procès-verbal et le rapport de séance de la réunion du Conseil communal sont rédigés sous la responsabilité du directeur général conformément aux articles 277 et 278 du décret sur l'administration locale.

§2. Sauf en cas d'urgence, le procès-verbal et – si d'application – le rapport de séance de la réunion précédente sont mis à la disposition des conseillers communaux au moins huit jours avant la date de la réunion **sur la plateforme numérique**.

§3. Chaque conseiller communal a le droit de faire des remarques pendant la réunion sur la rédaction du procès-verbal et – si d'application – du rapport de séance de la réunion précédente. Si les remarques en question sont adoptées par le Conseil communal, le procès-verbal et le rapport de séance sont adaptés dans ce sens.

Si aucune remarque n'est formulée par rapport au procès-verbal et au rapport de séance de la réunion précédente, ceux-ci sont considérés comme approuvés et sont signés par le président du Conseil communal et le directeur général. Si le Conseil communal a été convoqué d'urgence, le Conseil communal peut décider d'admettre des remarques lors de la première réunion suivante.

§4. Chaque fois que le Conseil communal l'estime souhaitable, le procès-verbal est rédigé séance tenante et signé par la majorité des conseillers communaux ainsi que par le directeur général.

Article 30: Signature (art. 276 §6 du DAL)

§1^{er}. Les règlements, décisions, actes, courriers et autres documents sont signés conformément aux dispositions des articles 279 à 283 du décret sur l'administration locale.

§2. Les documents qui ne sont pas mentionnés à l'article 279, §1^{er} à §3 et §5 du décret sur l'administration locale **sont signés par le bourgmestre et contresignés par le directeur général. Ils peuvent déléguer cette compétence conformément aux articles 280 et 283 du décret sur l'administration locale.**

Chapitre 8: Groupes

Article 31: Groupes (art. 36 du DAL)

§1^{er}. Un conseiller communal ou plusieurs conseillers communaux qui sont élus sur la même liste constituent un groupe. Une association en un seul groupe ou la formation de deux groupes est possible, au plus tard lors de l'assemblée d'installation, dans les cas et selon les modalités prévus à l'art. 36, §2 du décret sur l'administration locale.

§2. Une salle de réunion est mise à la disposition des groupes en vue de la préparation du conseil communal. La demande en vue de son utilisation sera adressée au moins 1 semaine à l'avance par e-mail au Service Affaires internes (affaires.internes@wemmel.be).

L'ouverture et la fermeture du bâtiment ainsi que la désactivation et l'activation du système d'alarme lors de la réunion de leur groupe relèvent de la responsabilité des membres du Collège des Bourgmestres et Echevins.

Chapitre 9: Commissions du Conseil communal

Article 32: Création (art. 37 §1^{er}, 201 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal peut créer des commissions composées de conseillers communaux. Les commissions ont pour tâche de préparer les discussions des réunions du Conseil communal, de rendre des avis et de formuler des propositions concernant la façon dont la participation de la population est concrétisée chaque fois que cela est jugé souhaitable pour la définition de la politique. Les commissions peuvent toujours entendre des experts et des intéressés.

§2. Le Conseil communal crée les commissions suivantes:

- Finances et planification pluriannuelle
- Environnement – compétente en matière d'aménagement du territoire, d'environnement et de patrimoine
- Mobilité
- Collaboration intercommunale et intracommunale
- Discipline (art. 201 du DAL)

Article 33: Membres et président des commissions (art. 37 §3, §4 du DAL)

§1^{er}. Le Conseil communal fixe le nombre de membres par commission du Conseil communal. Les mandats au sein de chaque commission sont répartis proportionnellement par le Conseil communal selon un même mode de calcul fixé par le Conseil communal pour toutes les commissions. **Chaque commission se compose de 5 membres, son président inclus. Le mode de calcul suit la méthode D'Hondt, ce qui implique par commission la répartition suivante: 3 membres de la LB Wemmel, 1 membre de la liste Wemmel Plus! et 1 membre de la liste Intérêts Communaux.**

§2. La proportionnalité exige en tout état de cause que la somme du nombre de mandats qui reviennent aux groupes dont les membres font partie du Collège des Bourgmestre et Echevins soit toujours supérieure à la somme du nombre de mandats qui reviennent aux autres groupes. Chaque groupe attribue les mandats qui lui reviennent conformément au mode de calcul précité, par le biais d'une proposition adressée au président du Conseil communal. Si le président du Conseil communal reçoit des propositions pour plus de candidats qu'il y a de mandats à attribuer à un groupe, les mandats sont attribués dans l'ordre de rang des candidats tel qu'il apparaît dans l'acte de proposition.

§3. Jusqu'au prochain renouvellement intégral du Conseil communal, un groupe est supposé conserver le même nombre de membres au sein des commissions. Si un ou plusieurs membres déclarent ne plus appartenir au groupe, ils ne pourront plus siéger, ni en tant que membres de ce groupe, ni en tant que membres d'un autre groupe. Les groupes en question conservent néanmoins le nombre original de membres au sein de la commission.

§4. Pour être recevable, l'acte de présentation pour chaque candidat-membre de la commission doit être signé au moins par la majorité des membres du groupe dont fait partie le candidat-membre de la commission. Si le groupe du candidat-membre de la commission ne comporte que deux élus, la signature de l'un d'eux suffit. Personne ne peut signer plus d'un acte par mandat disponible pour le groupe.

§5. Si, en application de la représentation proportionnelle, un groupe n'est pas représenté au sein d'une commission, le groupe peut désigner un conseiller qui siégera au sein de la commission avec voix consultative.

§6. Chaque commission est présidée par un conseiller communal. Les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins ne peuvent pas présider une commission. **La commission disciplinaire est présidée par le président du Conseil communal.** Pour les autres commissions, le Conseil communal désigne **un membre de la commission en tant que** président de la commission.

Article 34: Fonctionnement des commissions

§1^{er}. Les commissions sont convoquées par leur président. En concertation avec l'échevin compétent, le secrétaire de la commission informe le président de la commission si une proposition fixée à l'ordre du jour du Conseil communal requiert une discussion/explication.

Un tiers des membres (avec un minimum de deux membres) de la commission peuvent demander au président de convoquer la commission. La convocation fait mention de l'ordre du jour et est envoyée à tous les conseillers par la voie numérique (par e-mail) et au moins trois jours à l'avance. Cette information est également portée à la connaissance du public par voie de publication sur le site Internet de la commune.

§2. Les commissions peuvent délibérer valablement indépendamment du nombre de membres présents.

§3. Les réunions des commissions sont en principe publiques sous les mêmes conditions que celles qui s'appliquent pour le Conseil communal (voir les articles 4 à 6 inclus du présent règlement).

La commission disciplinaire se réunit à huis clos.

§4. Comme au sein du Conseil communal, les membres des commissions ne votent jamais par scrutin secret, sauf dans les cas visés à l'article 22 §4 du présent règlement.

§5. Les conseillers peuvent assister aux réunions des commissions dont ils ne font pas partie, mais sans droit de vote. Ils n'ont pas droit à la parole.

§6. Avant de prendre part à la réunion, les membres de chaque commission signent une liste de présences qui est remise au secrétaire de la commission.

§7. La fonction de secrétaire de chaque commission du Conseil communal est exercée par un ou plusieurs fonctionnaires de la commune, désigné(s) par le Collège des Bourgmestre et Echevins sur proposition du directeur général. Le secrétaire est chargé de l'établissement du rapport de la réunion.

Chapitre 10: Comité de concertation commune-CPAS

Article 35: Création (art. 538/1 du DAL)

Il est institué un comité de concertation qui est composé d'une délégation du Conseil de l'action sociale et d'une délégation du Conseil communal.

Le comité de concertation est institué par une décision du Conseil de l'action sociale et du Conseil communal.

Article 36: Membres et président (art. 538/1 du DAL)

§1^{er}. Les délégations des Conseils comprennent en tout cas le bourgmestre ou l'échevin désigné par lui, et le président du Conseil de l'aide sociale.

§2. Les autres mandats sont proportionnellement répartis par le Conseil communal selon le mode de calcul de la méthode D'Hondt. Le comité de concertation se compose de 10 membres, le bourgmestre ou l'échevin désigné par lui et le président du Conseil de l'action sociale inclus.

4 mandats sont attribués par le Conseil communal et 4 par le Conseil de l'action sociale.

Cela implique la répartition suivante par délégation du Conseil: 2 membres de la LB Wemmel, 1 membre de la liste Wemmel Plus! et 1 membre de la liste Intérêts Communaux.

§3. La proportionnalité requiert en tout état de cause que la somme du nombre de mandats revenant aux groupes dont des membres font partie du Collège des Bourgmestre et Echevins soit toujours plus élevée que la somme du nombre de mandats revenant aux autres groupes. Chaque groupe attribue

les mandats lui revenant en vertu de ce mode de calcul. Un vote distinct est organisé pour chaque mandat.

§4. Jusqu'au prochain renouvellement complet du Conseil communal, un groupe est censé conserver un même nombre de membres au sein du comité de concertation. Si un ou plusieurs membres déclarent ne plus faire partie du groupe, ils ne pourront plus siéger, ni en tant que membres de ce groupe, ni en tant que membres d'un autre groupe. Ces groupes conserveront néanmoins leur nombre de membres initial au sein du comité de concertation.

§5. Le comité de concertation est présidé par le bourgmestre.

Article 37: Fonctionnement et compétences du comité de concertation (art. 538/1 du DAL)

§1^{er}. La concertation a lieu au moins tous les trois mois. L'ordre du jour et les points portés à l'ordre du jour du comité de concertation sont transmis aux membres au moins 8 jours à l'avance par le biais de la plateforme numérique.

Les réunions du comité de concertation se tiennent à huis clos. Les procès-verbaux des réunions du comité de concertation sont portés à la connaissance du Conseil communal, du Collège des Bourgmestre et Echevins, du Conseil de l'action sociale et du bureau permanent lors de leur prochaine séance.

§2. Le Centre public d'action sociale ne peut statuer sur les matières suivantes que si elles ont été préalablement soumises au comité de concertation:

- 1° les rapports de politique de la commune et du centre public d'action sociale, visés à l'article 249 du DAL, et des associations d'aide sociale créées par le centre public d'action sociale ou auxquelles il participe;
- 2° la fixation ou la modification du statut du personnel, pour autant que cette fixation ou modification est susceptible d'avoir une incidence financière ou qu'elle déroge au statut du personnel communal;
- 3° la création de nouveaux services ou institutions et l'extension ou la réduction significative, voire la cessation des services ou institutions existants;
- 4° la création de, l'adhésion à, la sortie de ou la dissolution des associations ou sociétés conformément à la partie 3, titre 4 du DAL.

Si aucune concertation ne peut avoir lieu et qu'il est suffisamment établi que cela est dû aux autorités communales, le centre public d'aide sociale statue, sans préjudice de l'application du contrôle administratif.

§3. Les autorités communales ne peuvent statuer sur les matières suivantes que si elles ont été préalablement soumises au comité de concertation:

- 1° la fixation ou la modification du statut du personnel, pour autant que les décisions en question sont susceptibles d'avoir une incidence sur les budgets et la gestion du centre public d'action sociale;
- 2° la création de nouveaux services ou institutions à finalité sociale et l'extension des services existants.

Si aucune concertation ne peut avoir lieu et qu'il est suffisamment établi que cela est dû au centre public d'action sociale, les autorités communales statuent, sans préjudice de l'application du contrôle administratif.

Chapitre 11: Indemnités et octrois à l'intention des conseillers

Article 38: Indemnité pour les réunions (art. 17 §1^{er}, art. 538/1 du DAL, art. 15, 1^o de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)

§1^{er}. Il est attribué aux conseillers communaux, à l'exception du bourgmestre et des échevins, des jetons de présence pour leur présence aux réunions suivantes:

- 1^o les réunions du Conseil communal;
- 2^o les réunions des commissions du Conseil communal (y compris celles pour lesquelles les conseillers ont été désignés conformément à l'article 37, §3, quatrième alinéa du DAL en tant que membres avec voix consultative), à raison d'un maximum de 4 par an;
- 3^o les réunions pour lesquelles ils ont en principe droit à des jetons de présence, mais dont le quorum de présences n'a pas été atteint;
- 4^o les réunions auxquelles ils n'ont assisté qu'en partie;
- 5^o les réunions qui ont été reprises un autre jour;
- 6^o les réunions du comité de concertation.

§2. Les jetons de présence s'élèvent à 213,32 € (montant indexé d'octobre '18) pour les réunions visées au §1^{er}.

Le président du Conseil communal reçoit un double jeton de présence pour les réunions du Conseil communal qu'il préside.

§3. Les jetons de présence pour les réunions du Conseil communal et du comité de concertation sont payés une fois par mois.

Les jetons de présence pour les réunions des commissions du Conseil communal sont payés une fois par année civile.

Article 39: Accès

Conformément à la prestation de services définie dans le présent règlement, les conseillers communaux ont accès à Internet à la maison communale.

Tous les conseillers obtiennent également un accès sécurisé à la plateforme numérique de la commune.

Article 40: Remboursements (art. 17 §3 du DAL, art. 35 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)

§1^{er}. Les conseillers communaux peuvent obtenir de l'administration communale le remboursement des frais de journées d'étude ou formations (organisées par des instances publiques, par des établissements d'enseignement ou par la VVSG), pour autant que ces cycles ou journées d'études soient indispensables à l'exercice de leur mandat. Ces frais doivent être étayés au moyen de pièces justificatives.

Les frais récupérables ne peuvent pas être excessifs et doivent être comparables à ceux des initiatives de formation à l'intention du personnel de la commune et du CPAS. Ils ont en principe uniquement trait à des cycles de formation ou journées d'étude organisées en Belgique. Il ne sera pas procédé au remboursement de frais consentis pour l'obtention de diplômes additionnels.

La pertinence et le coût de la formation sont laissés à l'appréciation du directeur général. La demande de remboursement est introduite par écrit au cours de l'exercice comptable concerné et est adressée au directeur général.

§2. Les frais de déplacement des conseillers qui sont indispensables à l'exercice de leur mandat, s'ils ne sont pas remboursés d'une autre manière, seront remboursés par l'administration communale sur présentation des pièces justificatives, aux tarifs fixés dans la loi.

§3. Chaque année, il est établi un aperçu des remboursements de frais aux mandataires. Ce document est public.

Article 41: Assurances (art. 17 §5 du DAL, chapitre 9 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 06/07/2018 portant statut du mandataire local)

La commune contracte une assurance pour couvrir la responsabilité civile, y compris l'assistance juridique, qui incombe personnellement aux conseillers communaux dans le cadre de l'exercice normal de leur mandat. La commune contracte en outre également une assurance pour les accidents qui surviennent aux conseillers communaux dans le cadre de l'exercice normal de leur mandat.

Article 42: Mise à disposition de matériel

Une tablette est mise à la disposition des conseillers communaux, excepté les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins. Les conditions d'utilisation sont reprises à l'annexe 1 au présent règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 12: Pétitions

Article 43: Recevabilité d'une pétition (art. 304 §2 du DAL)

§1^{er}. Chaque citoyen a le droit d'introduire par écrit auprès des organes de la commune des pétitions signées par une ou plusieurs personnes.

Une pétition est une demande de faire ou ne pas faire quelque chose. La demande doit ressortir clairement du texte de la pétition.

Les organes de la commune sont le Conseil communal, le Collège des Bourgmestre et Echevins, le président du Conseil communal, le bourgmestre, le directeur général et tout autre organe de la commune agissant en tant qu'autorité.

§2. Les pétitions sont adressées à l'organe de la commune qui est compétent pour le contenu de la demande. Si une pétition ne parvient pas à l'organe compétent, cet organe transmettra la demande au bon destinataire.

§3. Les pétitions qui ont trait à un objet ne relevant pas de la compétence de la commune sont irrecevables.

Les pétitions qui relèvent manifestement de la compétence du CPAS sont transmises à l'organe compétent du CPAS. Le déposant en est informé.

§4. Une demande écrite n'est pas considérée comme une pétition si:

- 1° la demande est déraisonnable ou formulée dans des termes trop vagues;
- 2° il s'agit purement d'une opinion et non d'une demande concrète;
- 3° la demande a été introduite anonymement, c'est-à-dire sans mention du nom, du prénom et de l'adresse;
- 4° son langage est offensant.

L'organe ou le président de l'organe procède à cette évaluation. Il peut demander au déposant une pétition reformulée remplissant les conditions de recevabilité.

Article 44: Traitement de la pétition

§1^{er}. S'il s'agit d'une pétition destinée au Conseil communal, le président du Conseil communal la porte à l'ordre du jour du prochain conseil communal si elle a été reçue au moins 14 jours avant l'assemblée. Si la pétition a été reçue plus tard, elle sera portée à l'ordre du jour de la réunion suivante.

§2. Le Conseil communal peut renvoyer les pétitions qui lui sont adressées devant le Collège des Bourgmestre et Echevins ou une commission du Conseil communal avec prière de fournir des explications sur leur contenu.

§3. Le demandeur ou, si la pétition est signée par plusieurs personnes, le premier signataire de la pétition peut être entendu par l'organe concerné de la commune. Dans ce cas, le demandeur ou le premier signataire de la pétition a le droit de se faire assister par une personne de son choix.

§4. L'organe concerné de la commune adresse dans les trois mois du dépôt de la pétition une réponse motivée au demandeur ou, si la pétition est signée par plusieurs personnes, au premier signataire de la pétition.

Chapitre 13: Titres honorifiques

Article 45: Conditions (art. 148 du DAL)

§1^{er}. Un conseiller ou échevin sortant peut obtenir le titre honorifique de sa fonction de conseiller ou d'échevin s'il répond aux conditions suivantes:

- 1° Le conseiller sortant doit:
 - avoir siégé pendant au moins 12 ans au sein du Conseil communal de Wemmel (les mandats ne doivent pas former une période ininterrompue);
 - être d'une conduite irréprochable, c'est-à-dire ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale ni d'une lourde sanction disciplinaire.
- 2° L'échevin sortant doit:
 - avoir siégé pendant au moins 6 ans au sein du Collège des Bourgmestre et Echevins et 6 ans au sein du Conseil communal de Wemmel (les mandats ne doivent pas former une période ininterrompue);
 - être d'une conduite irréprochable, c'est-à-dire ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale ni d'une lourde sanction disciplinaire.

§2. Les personnes qui exercent encore un mandat au sein de la commune ou du CPAS de Wemmel ou qui y travaillent en tant que fonctionnaires ne peuvent pas porter le titre honorifique de conseiller ou échevin.

Article 46: Demande

§1^{er}. Le titre honorifique de conseiller communal honoraire peut être demandé auprès du Conseil communal par:

- 1° l'ancien conseiller communal concerné;
- 2° un conseiller avec l'accord de l'intéressé;
- 3° les ayants droit du mandataire, si l'intéressé est décédé, ou un conseiller avec l'accord des ayants droit.

§2. Le titre honorifique d'échevin honoraire peut être demandé auprès du Conseil communal par:

- 1° l'ancien échevin concerné;
- 2° un conseiller, le Collège des Bourgmestre et Echevins, un échevin ou le bourgmestre avec l'accord de l'intéressé;
- 3° les ayants droit du mandataire, si l'intéressé est décédé, ou un conseiller ou un échevin avec l'accord des ayants droit.

§3. La demande est introduite par écrit auprès du président du Conseil communal. Ce dernier transmet la demande au directeur général, qui l'examine.

§4. Excepté en application de l'article 46 §1^{er}, 3^o et §2, 3^o du présent règlement, il est joint à la demande une déclaration sur l'honneur par laquelle l'intéressé déclare remplir les conditions d'octroi visées à l'article 45 du présent règlement.

Article 47: Octroi

Le titre honorifique de la fonction de conseiller communal ou d'échevin est octroyé par le Conseil communal par vote secret durant une séance à huis clos.

Article 48: Retrait

Le Conseil communal est habilité à retirer le titre honorifique qu'il aura octroyé s'il s'avère que celui qui l'a obtenu n'a pas fait preuve d'une conduite irréprochable après l'octroi du titre honorifique ou si des faits graves datant d'avant l'octroi sont mis au jour.

Annexe 1 au règlement d'ordre intérieur: Conditions d'utilisation des tablettes

Article 1^{er}: Objectif

Une tablette est mise à la disposition des conseillers communaux (ci-après dénommés 'les utilisateurs') – excepté les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins – afin de les aider dans l'exercice de leur mandat. Les tablettes et tous leurs accessoires sont la propriété de l'administration communale de Wemmel.

Le but est que chaque utilisateur sache quels sont ses droits et devoirs à l'égard de la tablette.

Article 2: Utilisation

§1^{er}. La tablette peut uniquement être utilisée à des fins professionnelles:

- pour préparer les assemblées et y assister sans devoir recourir à des documents imprimés;
- pour recevoir et envoyer des e-mails cadrant dans l'exercice du mandat;
- pour consulter des pages Internet dans le cadre de l'exercice du mandat.

Les utilisateurs qui utilisent la tablette à des fins privées ne bénéficieront dans ce contexte d'aucun support informatique de la part de la commune.

Si un problème survient au niveau de la tablette à cause de l'usage privé qui en est fait, le service en charge des TIC effacera de la tablette toutes les données et applications (applications, e-mails, etc.) qui sont clairement destinées à un usage privé.

§2. L'utilisateur est tenu de prendre soin de la tablette en bon père de famille. L'utilisateur est tenu de maintenir l'appareil en bon état, de le protéger des griffes et autres dommages (en conservant la tablette dans la housse fournie) ainsi que de l'humidité, de la chaleur et des chocs.

§3. Il est interdit d'utiliser la tablette pour des activités portant ou étant susceptibles de porter préjudice à la commune, ou dépassant les limites de la correction et de la décence.

Article 3: Durée (et reprise éventuelle)

§1^{er}. La tablette est mise à disposition pour la durée du mandat. A la fin de la législature ou en cas de fin anticipée du mandat, la tablette devra être restituée à l'administration communale avec ses accessoires.

L'appareil et tous ses accessoires restent en tout temps la propriété exclusive de l'administration communale.

§2. Au terme de l'utilisation de la tablette (notamment à la fin de la législature), l'utilisateur pourra acquérir la tablette moyennant le paiement d'une indemnité calculée comme suit: [(90% de la valeur d'acquisition) – (1/72 de 90% de la valeur d'acquisition X le nombre de mois pleins durant lesquels la tablette a été prêtée à l'utilisateur)]. La valeur de la tablette ne peut pas être négative.

Article 4: Utilisation pendant le conseil communal

§1^{er}. La tablette doit être entièrement chargée au début de l'assemblée, de manière à pouvoir être utilisée pendant toute la durée de l'assemblée.

§2. La tablette doit avoir été allumée avant l'assemblée de manière à ce que toutes les mises à jour aient été réalisées avant le début de l'assemblée.

Article 5: Dommages, perte et vol

§1^{er}. La commune a contracté pour la tablette une assurance contre le vol et les dommages.

§2. L'utilisateur est censé utiliser l'appareil lui-même et ne pas le mettre à la disposition de tiers.

§3. L'utilisateur signalera immédiatement tout vol ou tout dommage au service communal en charge des TIC. Il fera une déclaration à ce sujet auprès de ce service.

Cette déclaration contiendra toujours les éléments suivants:

- Modèle de la tablette mise à disposition
- Date d'achat
- Date de mise à disposition
- Prix d'achat
- Circonstances de la survenance des dommages – de la perte – du vol

En cas de vol de la tablette, l'utilisateur devra aussi immédiatement le déclarer à la police. Une copie du procès-verbal ou de l'attestation de dépôt de plainte de la police sera jointe à la déclaration.

Le service en charge des TIC complètera cette déclaration et la soumettra dans les 10 jours au Collège des Bourgmestre et Echevins, accompagnée de sa proposition de réparation/remplacement.

§4. Des dommages, pertes ou vols répétés dus à une négligence ou un manque de protection de la part de l'utilisateur pourront lui être imputés à concurrence des frais devant réellement être consentis pour la réparation de l'appareil ou l'acquisition d'un nouveau.

§5. L'administration se réserve le droit, en cas de dommages – pertes – vols répétés, de priver l'utilisateur de son droit d'utiliser la tablette mise à disposition.

Article 6: Logiciels et données

§1^{er}. Les tablettes sont gérées à distance. Toute la configuration et l'installation des applications nécessaires se font à distance.

§2. L'utilisateur consent à ce que l'installation de logiciels sur la tablette, par la commune à la demande du responsable des TIC (pour quelque motif que ce soit), puisse éventuellement engendrer la perte de données et logiciels installés. L'utilisateur ne pourra introduire aucun recours de ce chef. L'utilisateur devra restituer la tablette à la demande du responsable des TIC lorsque c'est nécessaire pour réaliser une mise à jour des programmes ou de l'appareil.

§3. L'utilisateur assume lui-même la responsabilité des données enregistrées sur l'appareil ou sur des supports de mémoire additionnels. En cas de panne ou d'autre déféctuosité technique, l'administration communale ne pourra pas être tenue pour responsable de la perte de données privées qui auraient été enregistrées sur l'appareil ou sur des supports de mémoire. Il en va de même de la perte de données susceptible de se produire si des supports de mémoire et autres accessoires sont mal connectés à la tablette.

Article 7: Support

L'utilisateur peut faire appel au support du service communal en charge des TIC pendant les heures de bureau et pour les applications cadrant dans l'utilisation professionnelle de l'appareil. Le service en charge des TIC n'offrira aucun support pour des applications relevant de la sphère privée.

Article 8: Utilisation du réseau sans fil

L'utilisateur peut utiliser gratuitement le réseau sans fil dans les bâtiments communaux. S'il veut connecter l'appareil à son réseau à domicile, il sera responsable du bon fonctionnement de son réseau sans fil. S'il le souhaite, il pourra bénéficier des conseils du service en charge des TIC quant à la manière de connecter l'appareil à un réseau sans fil, mais il ne pourra pas recourir à ce service en cas de problèmes au niveau du réseau de son domicile (par exemple mauvaise qualité du signal, vitesse, ...). Le mandataire prendra lui-même en charge les frais de l'abonnement à l'internet mobile.

Article 9: Sécurisation

§1^{er}. L'appareil doit toujours être sécurisé au moyen d'un code d'accès paramétré par le biais du profil défini par le service en charge des TIC. L'utilisateur reste responsable de la sécurisation des informations se trouvant sur l'appareil.

§2. L'utilisateur n'est pas autorisé à modifier les paramètres d'applications de sécurité critiques comme les logiciels antivirus et autres.

Article 10: Accord sur le contrat d'utilisation

Il est conclu pour chaque utilisateur un contrat d'utilisation par lequel l'utilisateur marque son accord sur les conditions d'utilisation susmentionnées.