

*Province de Liège*  
**BULLETIN PROVINCIAL**  
*Périodique*

---

**Sommaire**

	<i>Pages</i>
<b><u>N° 28 SERVICE DU CONSEIL PROVINCIAL</u></b> <i>Modification du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial de Liège</i> <i>Résolution du Conseil provincial du 28 mai 2020.</i>	<b>130</b>
<b><u>N° 29 RÉGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE</u></b> <b><u>ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE</u></b>	
<b><i>Arrondissement de LIÈGE</i></b>	<b>181</b>
<i>AWANS</i>	
<i>CHAUDFONTAINE</i>	
<i>ESNEUX</i>	
<i>FLERON</i>	
<i>OREYE</i>	
<i>SOUMAGNE</i>	
<i>VISÉ</i>	
<b><i>Arrondissement de HUY-WAREMME</i></b>	<b>184</b>
<i>BRAIVES</i>	
<i>WASSEIGES</i>	
<b><i>Arrondissement de VERVIERS</i></b>	<b>184</b>
<i>JALHAY</i>	
<i>LA CALAMINE</i>	
<i>PLOMBIERES</i>	
<i>THIMISTER-CLERMONT</i>	
<i>VERVIERS</i>	

**N° 28 SERVICE DU CONSEIL PROVINCIAL**

*Modification du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial de Liège  
Résolution du Conseil provincial du 28 mai 2020.*

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses dispositions relatives au fonctionnement et à l'organisation des provinces et plus particulièrement ses articles L2212-14, L2212-32 et L3122-2 1° ;

Vu la résolution du 25 mars 2015 par laquelle le Conseil provincial a adopté son Règlement d'Ordre Intérieur actuellement en vigueur ;

Vu le projet de modifications du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial ;

Attendu que le groupe de travail constitué de membres des partis représentés au sein du Conseil provincial a examiné, lors des réunions du 20 janvier 2020 et du 10 février 2020 les modifications à apporter au Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial et les a adoptées ;

Attendu que le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial intègre les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation édictées par les Décrets wallon du 29 mars 2018 et du 24 mai 2018 ;

Attendu qu'il est conforme aux dispositions légales et décrétales en vigueur à ce jour, sachant que toute disposition légale ou décrétales supérieure édictée ultérieurement et en affectant la teneur devra y être intégrée par voie de modification ;

Attendu qu'en sa séance du 9 mars 2020, le Bureau du Conseil a approuvé le projet de modifications de ce Règlement d'Ordre Intérieur.

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial, tel qu'il figure en annexe à la présente résolution et dont il fait partie intégrante, est adopté.

**Article 2.** – Le présent Règlement remplace et abroge le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil provincial adopté le 25 mars 2015.

**Article 3.** – Le présent règlement entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2020.

**Article 4.** – La présente résolution sera :

- transmise au Gouvernement wallon dans les 15 jours de son adoption en application de l'article L3122-2 ;
- notifiée aux membres du Conseil provincial pour disposition ;
- publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province.

En séance à Liège, le 28 mai 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

**ADOPTÉ**  
**en séance publique du**  
**28 MAI 2020**

## **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE**

### **TITRE I : DE L'ORGANISATION DU CONSEIL PROVINCIAL**

#### **Chapitre I – De l'installation du conseil et du bureau provisoire**

**Art. 1<sup>er</sup>.** Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial, les conseillers nouvellement élus se réunissent de plein droit, sans convocation, le deuxième vendredi qui suit le jour de l'élection, à 14 heures, 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, assisté des deux membres les plus jeunes comme secrétaires.

Toutefois, si le deuxième vendredi visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> est un jour férié, la réunion du nouveau conseil provincial est reportée au lundi qui suit.

#### **Chapitre II – De la vérification des pouvoirs**

**Art. 2.** Le conseil provincial statue sur la validité des élections provinciales ; il vérifie les pouvoirs de ses membres titulaires et suppléants et juge les contestations qui s'élèvent à ce sujet.

A cette fin, il est constitué une commission de vérification pour chaque arrondissement électoral (Huy, Liège, Verviers et Waremme) composée de sept membres désignés par voie du tirage au sort parmi les conseillers élus des autres arrondissements.

Cette même commission est également appelée à vérifier la validité de l'éventuelle désignation, par un conseiller atteint d'un handicap, de la personne de confiance visée à l'article L2212-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Art. 3.** Les procès-verbaux d'élection avec les pièces justificatives sont répartis entre les commissions et chacune d'entre elles nomme un président et un rapporteur chargé de soumettre les conclusions de la commission au conseil.

Si une commission de vérification estime qu'il doit être procédé à une instruction préalable, telle que vérification des votes ou enquête, elle en donne information au conseil qui, s'il se rallie à cet avis, institue une commission spéciale dont il spécifie la mission.

La commission spéciale est composée des membres de la commission de vérification initialement désignée plus six membres désignés par voie de tirage au sort, parmi les conseillers élus conformément à l'article 2, alinéa 2 du présent règlement.

Dans le cas contraire, la commission initialement nommée continuera la vérification.

**Art. 4.** En cas de vacance par option, démission, décès ou autrement, si le siège devenu vacant doit être occupé par un suppléant, il est procédé à l'installation de celui-ci à la plus prochaine réunion du conseil provincial. Préalablement à l'installation, le conseil provincial procèdera à une vérification complémentaire des pouvoirs au point de vue exclusif de la conservation des conditions d'éligibilité.

Cette vérification est effectuée par une commission de sept membres désignés par la voie du tirage au sort parmi les conseillers élus conformément à l'article 2, alinéa 2 du présent règlement.

**Art. 5.** Tous les membres élus prennent part à la discussion et au vote des résolutions sur les rapports des commissions visées aux articles 2, 3 et 4, à l'exception du vote sur leur propre élection. Ceux dont l'admission est ajournée ou rejetée cessent de prendre part aux discussions et aux votes.

**Art. 6.** Le président invite les conseillers dont les pouvoirs ont été validés ainsi que les personnes de confiance visées à l'article L2212-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et dont le choix a été, après vérification, considéré comme conforme aux exigences de cette disposition décrétole, à prêter en séance publique et entre ses mains le serment légal : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la constitution et aux lois du peuple belge" et/ou "Ich schwöre Treue dem König, Gehorsam der Verfassung und des Gesetzen des Belgischen Volkes", pour les conseillers domiciliés dans la région de langue allemande.

Pour pouvoir assister de plein droit aux séances du conseil de la communauté germanophone, les conseillers qui ont leur domicile dans cette région doivent prêter le serment exclusivement ou en premier lieu en langue allemande.

Si un conseiller est absent, il prête serment dès qu'il prend séance au conseil provincial.

Le conseiller qui, après avoir reçu deux convocations successives à l'effet de prêter serment, n'a pas, sans motifs légitimes, rempli cette formalité, est considéré comme démissionnaire.

### **Chapitre III – Des groupes politiques**

**Art. 7.** Sont considérés comme formant un groupe politique, le ou 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.

**Art. 8.** Après la vérification des pouvoirs et la prestation de serment des conseillers provinciaux, chaque groupe politique remet au président de séance la liste de ses membres et indique le nom de son chef de groupe.

Les chefs de groupe peuvent être réunis à l'initiative du président notamment sur proposition d'un ou plusieurs chefs de groupe.

**Art. 9.** Un conseiller ne peut faire partie que d'un seul groupe politique.

**Art. 10. §1.** Toute fin de l'adhésion d'un conseiller à un groupe politique en cours de législature doit être portée à la connaissance du président soit par le chef de groupe soit

par le conseiller concerné. Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne ou est exclu de son groupe est démissionnaire de plein droit de tous les mandats à titre dérivé tels que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation que celui-ci exerçait en raison de sa qualité de conseiller provincial au sein de ce groupe.

Ce conseiller est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté pour déterminer le nombre de membres de ce groupe.

**§2.** Au plus tard le 15 novembre qui suit les élections, sont déposés entre les mains du directeur général provincial le ou les projets de pacte de majorité comprenant notamment indication des groupes politiques qui y sont parties et l'identité des députés provinciaux.

Le tiers au minimum des membres du Collège sont du même sexe. Toutefois, il peut être dérogé à ce plafond 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 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Ce(s) projet(s) de pacte de majorité doit (doivent) être déposé(s) conformément aux dispositions de l'article L2212-39 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

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

**Art. 11.** Lorsqu'un conseiller provincial, pour quelque raison que ce soit, quitte sa charge, en cours de législature, son remplacement dans les mandats et fonctions lui attribués, sera effectué, sur proposition du groupe auquel le conseiller sortant appartenait, avec, s'il échet, maintien du rang dans l'ordre de préséance.

**Art. 12. §1.** Les groupes politiques, à l'exception des groupes liberticides définis à l'article 13 du présent règlement, bénéficient d'une représentation proportionnelle, conformément aux articles 167 et 168 du code électoral, au sein des intercommunales, A.S.B.L. et autres associations, sans préjudice de l'application de la loi sur le pacte culturel.

**§2.** En ce qui concerne les A.S.B.L., la désignation des administrateurs se fait conformément à l'article L2223-14 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Art. 13. §1.** Sont considérés comme groupes politiques liberticides, les groupes politiques qui n'ont pas respecté ou qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, 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.

**§2.** Le conseil provincial se prononce sur le caractère liberticide ou non d'un groupe, sur proposition du bureau.

## **Chapitre IV – Du bureau du conseil**

### **Section 1 – De la composition du bureau**

**Art. 14. §1.** Le bureau est composé du président, des deux vice-présidents, des deux secrétaires et des chefs des groupes. Ils ne peuvent être membres du collège provincial. Deux députés provinciaux assistent avec voix consultative.

**§2.** Chaque groupe politique démocratique désigne, en début de législature, un membre suppléant qui pallie l'absence d'un membre effectif de son groupe pour exercer toutes les fonctions hormis celle de président dont la suppléance est exercée conformément à l'alinéa suivant. Le membre suppléant peut assister à toutes les réunions de bureau mais il n'y a voix délibérative que s'il exerce sa fonction de suppléance.

**§3.** Le bureau est présidé par le président du conseil ou, à son défaut, par un vice-président, suivant l'ordre de préséance.

### **Section 2 – De la désignation du bureau**

**Art. 15.** Après la vérification des pouvoirs, la prestation de serment et la remise par chaque groupe politique au président de la séance, de la liste de ses membres avec le nom du chef de groupe, le conseil procède par des scrutins distincts, à la nomination du président, de deux vice-présidents et de deux secrétaires.

Les nominations se font conformément à l'article L2212-26 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Pour chacune d'entre elles, en cas de pluralité de candidats, il sera procédé à un scrutin séparé.

La nomination du président se fait 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. Il est assisté par les quatre conseillers les plus jeunes faisant fonction de scrutateurs.

Dès son élection le président prend possession de son siège à la tribune et poursuit la procédure d'élection des autres membres du bureau. Il est, comme prévu à l'alinéa précédent, assisté par les quatre conseillers les plus jeunes faisant fonction de scrutateurs.

Si le nombre de candidats ne dépasse pas celui des mandats à pourvoir, la nomination de tout ou partie de ces membres aura lieu sans scrutin, par acclamations.

Si le pacte de majorité n'a pas encore été adopté lors de ce premier conseil, les nominations sont reportées et c'est le membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial qui continue à faire fonction de président assisté des deux secrétaires tels que visés à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement.

**Art. 16.** L'ordre des nominations détermine l'ordre de préséance des vice-présidents et des secrétaires.

Les conseillers élus en qualité de premier et deuxième secrétaires prennent possession de leur siège à la tribune dès la clôture des opérations liées à leur nomination.

**Art. 17.** Lorsque le conseil est constitué, le président en donne officiellement connaissance au gouverneur de la province.

### **Section 3 – Du président**

**Art. 18.** Ne peuvent être président du conseil provincial :

- les titulaires d'une fonction dirigeante locale et les titulaires d'une fonction de direction au sein d'une intercommunales, d'une association de pouvoirs publics visées à l'article 118 de la loi sur les CPAS, 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 ;
- les gestionnaires visés 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 ;
- 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, CPAS, intercommunales ou provinces, seules ou en association avec l'entité régionale wallonne y compris ses unités d'administration publique, directement ou indirectement atteignent un taux de plus de 50% de subventions régionales, communales, provinciales d'intercommunales ou de CPAS sur le total de leurs produits.

**Art. 19.** Le président exerce ses attributions conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et du présent règlement.

Il veille notamment à maintenir l'ordre dans l'assemblée, à faire observer le règlement, à accorder la parole, à constater et annoncer le résultat des votes et à proclamer les décisions du conseil.

Le président parle au nom du conseil.

Il ne peut prendre la parole dans un débat que pour préciser l'état de la discussion ou 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.

Dans le cas prévu à l'alinéa précédent ou en cas d'absence ou d'empêchement du président, la présidence sera assurée par un des vice-présidents dans l'ordre de préséance.

En cas d'empêchement des vice-présidents, la présidence est assurée par le conseiller provincial qui a la plus grande ancienneté.

#### **Section 4 – Des secrétaires**

**Art. 20.** Les secrétaires surveillent la rédaction du procès-verbal.

Les secrétaires procèdent à l'appel nominal, tiennent note des votes, veillent au respect des quorums et plus généralement gèrent tout ce qui est du ressort du bureau.

Lorsqu'ils interviennent dans les discussions, les secrétaires doivent quitter leur siège au bureau et ne le reprennent qu'après la fin de la discussion sur la question.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des secrétaires, il est fait appel, à l'effet de remplir cette fonction, à des membres repris sur une liste arrêtée par le bureau dès le début de la législature, autres que les président, vice-présidents et chefs de groupe.

Le résumé du procès-verbal est communiqué aux conseillers en annexe de la convocation à la plus prochaine séance du Conseil.

#### **Section 5 – Des réunions du bureau**

**Art. 21.** Le bureau se réunit à huis clos sur convocation du président qui fixe le jour, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour des réunions, et ce au moins une fois par mois. Par exception au principe du huis clos, le Président du Conseil peut, par une décision dûment motivée communiquée sans délai aux chefs de groupe rendre publique une réunion du Bureau.

Cette obligation ne s'applique pas aux mois de juillet et août.

A la demande du collège provincial ou d'un tiers des membres du bureau ayant voix délibérative, le président est tenu de convoquer le bureau au jour et à l'heure fixés, avec l'ordre du jour proposé. Le président peut inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour.

Le secrétariat administratif des réunions du bureau est assuré par le directeur général provincial ou son délégué.

**Art. 22.** Le bureau peut valablement délibérer si plus de la moitié du nombre de ses membres ayant voix délibérative est présente.

Le bureau fonctionne suivant le principe du consensus. A défaut de consensus, les résolutions sont acquises à la majorité simple des membres présents.



## **Section 6 – Des attributions du bureau**

**Art. 23. §1.** Le bureau exerce les compétences décisionnelles ou d'avis lui attribuées par le décret et par le conseil provincial dont notamment toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil provincial, comme l'élaboration du calendrier des réunions du conseil provincial et des commissions, l'application de la notion de compétence provinciale, les droits à l'information et au contrôle des conseillers et des habitants, les relations extérieures, la teneur des communiqués de presse émis au nom du conseil, les missions du conseil, la préparation des séances thématiques.

**§2.** Le bureau du conseil a également compétence pour juger de l'intérêt et de l'opportunité pour l'associé provincial de solliciter des intercommunales ou de certaines d'entre elles la présentation d'un point particulier susceptible d'être débattu. De même, il fixe les modalités de diffusion de l'information donnée, si celle-ci doit faire l'objet d'une diffusion élargie ou plus restrictive, soit devant le bureau du conseil, en commission ou en séance du conseil provincial.

**§3.** Lorsqu'une affaire soumise au bureau relève des prérogatives du président, comme le calendrier des réunions par exemple, le bureau s'exprimera seulement sous forme de suggestion au président du conseil provincial.

**§4.** Le collège provincial informe le bureau de toutes les décisions prises par l'autorité de tutelle à l'égard des résolutions adoptées par le conseil provincial.

**§5.** Le bureau agit en qualité d'organe d'avis et de contrôle des communications du président du conseil, du collège provincial, d'un ou de plusieurs de ses membres, conformément à l'article 89bis du présent règlement.

## **Chapitre V – Du collège provincial**

**Art. 24. §1.** Le collège provincial est composé de cinq membres élus pour six ans au sein du conseil.

Le tiers au minimum des membres du Collège sont du même sexe. Toutefois, il peut être dérogé à ce plafond 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 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

L'identité des députés provinciaux est indiquée sur le(s) projet(s) de pacte de majorité.

Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial et dès que celui-ci et son bureau sont constitués, le conseil procède, par appel nominal, au vote du projet de pacte de majorité où l'identité des conseillers provinciaux proposés en qualité de députés provinciaux est indiquée, étant entendu que ce projet de pacte de la majorité présente des personnes de sexe différent.

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'art. L2212-39 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

**§2.** A défaut du dépôt ou du vote du projet de pacte de majorité dans le délai de trois mois suivant la date de validation des élections, un commissaire du gouvernement peut être désigné.

Ce commissaire du gouvernement expédie les affaires courantes en lieu et place du collège provincial sortant.

**§3.** Toutefois, il peut être dérogé à la règle de l'élection des députés provinciaux au sein du conseil, pour l'un d'entre eux, si tous les conseillers des groupes politiques liés par le pacte de majorité sont du même sexe.

Ce député, hors conseil, doit remplir et conserver les conditions d'éligibilité telles que fixées à l'art. L4155-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et le pacte de majorité doit indiquer le groupe politique auquel il est rattaché.

**§4.** En cours de législature, un avenant au pacte de majorité peut être adopté afin de pourvoir au remplacement définitif d'un membre du collège provincial réputé démissionnaire, ou qui perd sa qualité de député provincial en cessant de faire partie du conseil, ou envers qui une motion de méfiance a été déposée et adoptée par le conseil provincial.

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.

**§5.** 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 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 provincial pour autant que se 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 provincial 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 membres contestés, ainsi que l'élection du nouveau collège ou du ou des nouveaux membres.

**§6.** 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.

**Art. 25.** Dans les deux mois après la désignation des députés provinciaux, le collège provincial soumet à l'approbation du conseil provincial une déclaration de politique provinciale couvrant la période de son mandat et comportant au moins ses principaux projets politiques ainsi qu'un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière. Cette déclaration 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 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Après approbation par le Conseil, cette déclaration de politique provinciale est insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site Internet de la Province.

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<sup>er</sup> du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Au cours de cette même séance du conseil provincial, le programme stratégique transversal est débattu publiquement.

Le programme stratégique transversal est publié conformément aux dispositions de l'article L2213-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Il est mis en ligne sur le site internet de la province.

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

## **Chapitre VI – Des commissions**

### **Section 1 – Des commissions ordinaires**

**Art. 26. §1.** Après chaque renouvellement intégral du conseil, le bureau formé et le collège provincial élu, le conseil crée en son sein cinq commissions ordinaires ayant pour missions l'examen des diverses propositions et la préparation des décisions du conseil provincial ainsi que la prise de connaissance des informations relatives aux objets relevant de leur compétence. Les commissions sont composées de douze membres effectifs, les membres suppléants étant désignés par les chefs de groupe.

**§2.** Il y a une commission ordinaire par membre du collège provincial qui connaît des matières relevant des attributions du membre du collège concerné.

**§3.** Dans le mois qui suit l'installation du conseil provincial, les commissions ordinaires 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 qui ne sont pas membres du collège.

**§4.** Pour la désignation du président de commission et du vice-président, il est procédé comme suit :

- application de la clé d'Hondt pour déterminer le nombre de conseillers qui seront présentés par chacun des groupes politiques pour exercer ces mandats ;
- répartition des mandats ainsi obtenus entre les commissions selon l'ordre de préséance des membres du collège ;
- désignation, sur cette base, par chacun des groupes concernés en son sein du ou des conseiller(s) appelé(s) à exercer ces mandats.

**§5.** La commission en charge des comptes contrôle les dépenses des secrétariats des députés provinciaux. Elle se réunit à cet effet une fois par an, lors de l'examen des comptes, à huis clos sans la présence des députés provinciaux.

**Art. 27.** Tous les membres du conseil peuvent assister aux réunions des commissions ordinaires dont ils ne font pas partie et y être entendus sans voix délibérative.

**Art 28. §1.** Pour les réunions ordinaires du conseil, les commissions sont, après examen par le bureau, réparties par le président du conseil sur trois jours à savoir, le lundi, le mardi et le mercredi précédant la séance du conseil provincial. Elles débutent à 17 heures au plus tôt.

**§2.** Le bureau fixe le calendrier des commissions pour les réunions de mars et d'octobre.

**Art. 29. §1.** Lors de la session budgétaire, chaque commission ordinaire examine le projet de budget en ce qui concerne les articles budgétaires dont elle a à connaître.

**§2.** Les rapports rédigés à l'occasion de ces commissions sont transmis au président de la commission compétente pour examiner le budget ainsi qu'aux chefs de groupe.

## **Section 2 – Des commissions spéciales temporaires**

**Art. 30. §1.** Le conseil peut créer des commissions spéciales temporaires pour l'étude d'affaires particulières.

**§2.** Pour chaque commission spéciale temporaire, il détermine le nombre de membres et dans quelles mesures les dispositions de la section 1 du présent chapitre lui sont applicables.

## **Section 3 – Des dispositions communes aux commissions ordinaires, commissions ordinaires réunies et aux commissions spéciales temporaires**

**Art. 31. §1.** Les commissions sont convoquées par le président du conseil provincial.

Elles peuvent être réunies à la demande du collège provincial, des présidents de commission ou d'un tiers de leurs membres, aux jours et heures qu'ils indiquent, avec une proposition précise d'ordre du jour.

**§2.** Les commissions se réunissent valablement quel que soit le nombre de membres présents. Elles ne peuvent toutefois délibérer valablement qu'à la condition que la majorité de leurs membres soient présents.

Seuls les membres effectifs, le suppléant remplaçant un membre effectif absent et l'auteur ou un des coauteurs d'une proposition sont bénéficiaires des dispositions de l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas de partage de voix, le président de séance à voix prépondérante.

**§3.** Les commissions sont présidées par leur président ou leur vice-président ou, à leur défaut, par le membre qui compte le plus d'ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, par le plus âgé d'entre eux.

**§4.** Les réunions des commissions se tiennent à huis clos. Par exception au principe du huis clos, le Président du Conseil peut, par une décision dûment motivée communiquée sans délai aux chefs de groupe et au Président de la Commission concernée, rendre publique une réunion d'une Commission ou de commissions réunies.

Les députés provinciaux assistent, sans y avoir voix délibérative, aux réunions des commissions qui traitent des matières relevant de leurs attributions. Ils peuvent se faire assister par des fonctionnaires.

Les commissions peuvent, si elles le jugent nécessaire, décider d'entendre des experts et des personnes intéressées pour les éclairer sur un problème particulier.

**§5.** Avant d'entrer en séance, les membres de la commission font constater leur présence en signant le registre des présences.

**Art. 32. §1.** Dans le cas où, en raison de leur objet, des dossiers relèvent de la compétence de deux ou plusieurs commissions ordinaires, celles-ci sont convoquées conjointement en commissions ordinaires réunies, en présence des députés concernés.

**§2.** Les commissions ordinaires réunies sont présidées par le président du conseil ou, à défaut, 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.

**Art. 33.** Les commissions peuvent être saisies de toute proposition ou objet de discussion d'intérêt provincial par l'un de leurs membres et décider de demander au président du conseil de porter le point à l'ordre du jour de la première réunion subséquente.

**Art. 34. §1.** Le secrétariat des séances des commissions est assuré par des fonctionnaires provinciaux sous la responsabilité du directeur général provincial.

A cette fin, le directeur général provincial désigne les fonctionnaires provinciaux chargés d'assister le ou les commissaire(s) rapporteur(s) dans la rédaction du rapport de synthèse qui est soumis à l'accord et la signature du président de commission.

**§2.** Le rapport est présenté au conseil provincial par le commissaire rapporteur de la commission.

Par dérogation, lorsque le point n'a pas donné lieu à discussion, les conclusions de la commission sont présentées par le président du Conseil.

**Art. 35.** Tout rapport de commission relatif à des affaires impliquant le vote d'une dépense non prévue au budget est soumis pour avis à la commission ordinaire chargée de l'examen des finances provinciales.

## **Chapitre VII – Du siège**

**Art. 36.** Le conseil provincial s'assemble au chef-lieu de la province, à moins que pour cause d'évènement extraordinaire il ne soit convoqué par son président dans une autre ville de la province.

## **TITRE II : DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

### **Chapitre I – Des convocations**

**Art. 37.** Le conseil provincial s'assemble toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins une fois par mois.

En principe, le conseil ne se réunit pas les samedis, dimanches et jours fériés.

Le conseil est convoqué par son président.

A 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.

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

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 décisions.

Ce délai est toutefois ramené à trois jours francs pour l'application de l'article L2212-12, alinéa 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En cas d'urgence, le délai de convocation de sept jours francs peut être diminué, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc avant celui de la réunion.

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.

Les points à l'ordre du jour doivent être définis avec suffisamment de clarté.

Les convocations et les ordres du jour des séances et des réunions de commissions sont adressés aux conseillers provinciaux membres des groupes politiques, par courriel électronique sur la configuration informatique mise à disposition des groupes politiques par la Province pour leurs conseillers provinciaux, à leur adresse électronique créée spécifiquement pour l'échange de leur correspondance en tant que mandataire provincial.

Les convocations et les ordres du jour du conseil provincial sont également déposés sur le site intranet des conseillers provinciaux appelé « portail des conseillers » ainsi que les propositions de décisions qui les accompagnent.

Les documents visés à l'alinéa précédent sont transmis par voie postale et à domicile pour :

- les conseillers non membre d'un groupe politique ;
- les conseillers qui en ont expressément formulé la demande.

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.

**Art. 38. §1.** Les lieu, jour, heure et ordre du jour des séances du conseil provincial sont portés à la connaissance du public, d'une part par voie d'affichage officiel au lieu du siège du conseil provincial et à titre d'information dans les maisons communales et d'autre part par la mise en ligne sur le site internet de la province, dans les mêmes délais que ceux prévus pour la convocation du conseil.

**§2.** La presse et les habitants intéressés de la province sont, à leur demande écrite et au plus tard dans les trois jours de l'envoi aux conseillers provinciaux, informés de l'ordre du jour du conseil provincial.

La demande doit être adressée au directeur général provincial.

Le délai utile susvisé n'est pas d'application pour les points ajoutés à l'ordre du jour après envoi de la convocation.

Outre l'application du §2 alinéa 1, le bureau désigne les journaux locaux auxquels l'ordre du jour des séances du conseil provincial sera envoyé par communiqué de presse, dans les cinq jours précédant la séance.

## **Chapitre II – De l'ordre du jour**

**Art. 39. §1.** L'ordre du jour des réunions du conseil provincial est fixé par le président, après examen et ratification par le bureau. Il comprend les propositions de résolutions d'intérêt provincial et de compétence provinciale déposées, dans les délais prescrits, par le collège provincial ou par un ou plusieurs membres du conseil. Il contient également les communications de compétence provinciale du collège provincial ainsi que les propositions de motions de compétence provinciale déposées par le collège provincial ou par un ou plusieurs membres du conseil et destinées à être adressées à d'autres pouvoirs ou organismes publics.

Sont aussi reprises à l'ordre du jour, les questions écrites, appelant une réponse orale, posées dans les mêmes délais par les membres du conseil au collège provincial sur les matières qui relèvent de la compétence du conseil provincial, du collège provincial, sauf les exceptions prévues par la loi et le décret.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour et qui donne lieu à une décision doit être accompagné d'un projet de délibération. Les projets de délibération sont rédigés par l'administration, sous l'autorité du directeur général provincial lorsqu'il s'agit de points portés à l'ordre du jour par le collège provincial ; les projets de délibération sont rédigés par les conseillers provinciaux pour les points portés à l'ordre du jour à leur initiative.

**§2.** Si le président estime qu'une demande d'inscription de point(s) à l'ordre du jour n'est pas de la compétence du conseil provincial, il en fait part lors de la réunion du bureau précédant celle du conseil provincial et sollicite l'avis des membres du bureau sur le sujet. Le président peut inviter l'auteur de la proposition à être entendu au bureau.

En cas de refus d'inscription d'un point à l'ordre du jour, la décision devra être motivée et le président communiquera en séance du conseil le motif du refus.

**§3.** Tout point ayant fait l'objet d'un report lors d'une séance antérieure sera, après accord du bureau, inscrit en premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

**Art. 40. §1.** Les propositions et questions qui auront été transmises au président, par voie électronique, au plus tard à 16h le pénultième jeudi précédant celui de la réunion du conseil provincial et qui auront été retenues, sont reprises à la convocation et sont communiquées par voie électronique aux membres du conseil. Ces propositions sont soumises à l'une des commissions conformément au chapitre VI du titre I.

**§2.** Toute proposition, question ou communication étrangère à l'ordre du jour doit être remise au président du conseil au moins cinq jours francs avant l'assemblée. Le président transmet, sans délai, aux membres du conseil l'ensemble des points complémentaires qui auront été retenu par lui à l'ordre du jour.

Le collège dispose également de cette faculté.



**§3.** Un point ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion en séance, sauf dans les cas d'urgence, lorsque le moindre report pourrait causer un préjudice grave.

**Art. 41.** Les membres du conseil ont le droit d'être informés et de poser par voie électronique, dans le respect des conditions fixées au chapitre II du Titre V du présent règlement, des questions au collège provincial sur les matières qui relèvent de la compétence du conseil provincial, du collège provincial, sauf les exceptions prévues par la loi et le décret.

Le droit d'interrogation ne peut cependant pas porter sur des dossiers de tutelle administrative à l'égard de communes, d'établissements du temporel des cultes et de centres publics d'action sociale.

**Art. 42.** Les questions d'actualité posées par voie électronique par les membres du conseil, conformément aux articles 82 et 83 du présent règlement dans le délai de deux jours francs avant la séance du conseil et sollicitant une réponse orale des destinataires, font l'objet d'un ordre du jour des questions d'actualité déposées sur les bancs le jour du conseil.

**Art. 43.** Toute demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour, toute proposition ou question, qu'elle soit ou non d'actualité et qu'elle émane d'un membre de l'assemblée ou du collège provincial doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil.

### **Chapitre III – Des réunions obligatoires**

**Art. 44. §1.** Chaque année, le cas échéant après la consultation des conseils consultatifs ou participatifs visés aux articles 94 et 95 du présent règlement, lors d'une réunion qui a lieu au mois d'octobre ou au plus tard durant le mois de décembre, conformément à l'article L2231-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège provincial soumet au conseil provincial le projet de budget pour l'exercice suivant, l'avis de la Cour des Comptes y afférent, ainsi qu'une note de politique générale.

La note de politique générale 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 €/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 Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à l'exercice précédent, sont joints au projet de budget présenté au conseil provincial.

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

Les documents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont distribués à tous les membres du conseil provincial, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.

Le projet de budget est communiqué à tous les conseillers provinciaux au plus tard la veille de sa diffusion publique.

L'avis de la Cour des comptes et la note de politique générale sont publiés au bulletin provincial et mis en ligne sur le site internet.

Le collège provincial soumet également au conseil provincial toutes autres propositions qu'il juge utiles.

Les conseillers peuvent intervenir, sur simple inscription auprès du président, soit le jour même du rapport en séance du conseil, soit le lendemain.

Le député provincial rapporteur donne oralement les réponses aux interventions.

Les conseillers peuvent alors encore intervenir durant deux minutes.

Le point est alors considéré comme clos par le président.

**§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 résultat et le bilan ainsi que la liste des adjudicataires des 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.

**Art. 45. §1.** Chaque année, dans le courant du mois de mars, le collège provincial fait au conseil un exposé de la situation de la province sous le rapport de son administration.

Cet exposé est constitué par les différents rapports d'activité portant sur l'année civile antérieure ; celui-ci n'est sanctionné par aucun vote et est inséré au bulletin provincial. Il permet d'ouvrir la discussion sur les orientations d'avenir.

Les conseillers peuvent intervenir, sur simple inscription auprès du président, le jour même du rapport en séance du conseil.

Dans le prolongement des réponses données par les députés provinciaux, les conseillers peuvent intervenir à nouveau durant deux minutes.

Le point est alors considéré comme clos par le président.

**§2.** La politique des intercommunales à participation provinciale majoritaire et minoritaire est examinée par le conseil provincial :

- en novembre ou décembre en ce qui concerne les plans stratégiques et leur évaluation ;
- en mai ou juin en ce qui concerne les comptes et rapports d'activités ;

- à la demande spécifique du bureau s'il estime qu'il y a lieu, à un moment défini, de solliciter d'une ou plusieurs intercommunales ou de certaines d'entre elles, la présentation d'un point particulier susceptible d'être débattu.

**§3.** L'évaluation des contrats de gestion des A.S.B.L. au sein desquelles la Province est représentée et/ou qu'elle subventionne par une aide équivalant à 50.000 €/an est réalisée en octobre au plus tard. Il en est de même pour les rapports d'activités des sociétés anonymes et autres associations.

**§4.** A cette occasion, le conseil et préalablement la commission compétente, peuvent entendre un ou plusieurs membres des organes de gestion des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations visées à l'alinéa précédent.

## **Chapitre IV – Du quorum**

**Art. 46.** §1. Le conseil ne peut prendre de décision si la majorité de ses membres n'est pas présente.

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 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Ces convocations mentionnent si c'est pour la deuxième ou troisième fois que la convocation est lancée. En outre, la troisième convocation rappellera textuellement les deux premiers alinéas de l'article L2212-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**§2.** Lorsqu'après un appel nominal, il apparaît que le quorum de présences requis n'est pas atteint, le président doit faire constater que l'assemblée ne peut plus délibérer valablement.

**§3.** 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.

Avant d'entrer en séance, les membres signent un registre d'entrée.

A l'issue de la séance, les membres signent un registre de sortie.

Les mentions figurant sur les deux registres sont certifiées véritables par l'apposition de la signature du directeur général provincial.

La signature des deux registres par un membre vaut déclaration de créance pour l'octroi des jetons de présence et indemnités prévus à l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le membre dont la signature n'apparaîtra que sur l'un des registres ne percevra que la moitié du jeton de présence prévu à l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**§4.** Les chefs de groupe ont l'obligation de veiller à la présence assidue maximale de leurs membres.

## **Chapitre V – Du gouverneur**

**Art. 47. §1.** Le gouverneur est le commissaire du Gouvernement dans la province.

En cas d'empêchement, le gouverneur est remplacé dans ses fonctions par un commissaire d'arrondissement.

**§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 provincial, 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 du Gouvernement wallon à propos de toute délibération qui risque d'avoir une incidence significative sur la mise en œuvre de la politique régionale.

**§4.** Dans le cadre de sa fonction de commissaire du Gouvernement wallon, 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.

**§5.** Dans un délai de dix jours, le gouverneur exerce un recours auprès du Gouvernement wallon contre tout acte qu'il juge contraire aux lois, aux décrets et aux arrêtés. Le recours est suspensif.

Le délai de dix jours prend cours à partir du jour de la réunion à laquelle l'acte a été pris, pour autant que le gouverneur y ait été régulièrement convoqué ou, dans le cas contraire, à partir du jour où il a pris connaissance dudit acte.

Le Gouvernement peut, dans les trente jours de la réception de l'acte faisant l'objet du recours du gouverneur, annuler tout ou partie de l'acte provincial.

A défaut de décision dans le délai, le recours est réputé rejeté.

**§6.** Dans un délai de dix jours, le gouverneur exerce un recours auprès du Gouvernement wallon contre les règlements relatifs aux taxes et redevances de la province en ce compris les centimes additionnels au précompte immobilier qu'il juge non-conformes à l'intérêt général.

Le recours est suspensif.

Le délai de dix jours prend cours à partir du jour de la réunion à laquelle l'acte a été pris, pour autant que le gouverneur y ait été régulièrement convoqué, ou, dans le cas contraire, à partir du jour où il a pris connaissance dudit acte.

Le Gouvernement peut, dans les trente jours de la réception de l'acte faisant l'objet du recours du gouverneur, annuler tout ou partie de l'acte provincial.

A défaut de décision dans le délai, le recours est réputé rejeté.

**§7.** Le Gouvernement wallon peut charger le gouverneur de missions particulières.

**Art. 48. §1.** Le gouverneur est également le représentant de l'Etat dans la province.

**§2.** Le gouverneur veille dans la province au maintien de l'ordre public, à savoir la tranquillité, la sûreté et la salubrité publiques.

Il peut à cet effet faire appel à la police fédérale. A cette fin, il s'adresse alors au directeur coordonnateur administratif. Il veille à la bonne coopération entre les services de police et entre les zones de police dans la province.

Il peut être chargé par les ministres compétents de missions spéciales relatives à la sécurité et à la police.

**Art. 49.** Sauf dérogation expresse, le gouverneur est chargé de l'exécution, dans la province, des lois, des décrets, des arrêtés, ainsi que de leurs mesures d'exécution.

## **Chapitre VI – De la tenue des séances**

**Art. 50.** Les séances sont ouvertes et closes par le président.

### **Section 1 – De la publicité des séances**

**Art. 51. §1.** Les séances du conseil provincial sont publiques. Chaque séance publique est éventuellement suivie d'une séance à huis clos, notamment quand il doit être procédé à des nominations.

**§2.** Sauf en ce qui concerne les points relatifs 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 des débats, décider que la séance aura lieu à huis clos.

**§3.** Dès qu'une question de personne est soulevée, le président décrète immédiatement le huis clos.

**§4.** Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

**§5.** S'il paraît nécessaire de continuer à huis clos l'examen d'un point, la séance publique peut être interrompue à cette fin.

## **Section 2 – De la parole**

**Art. 52. §1.** Les membres du conseil ne peuvent pas prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du président.

**§2.** Les membres du conseil peuvent demander la parole pour :

- 1) intervenir dans le débat et notamment justifier leur vote avant que celui-ci intervienne ;
- 2) proposer le retrait d'un point de l'ordre du jour ;
- 3) proposer l'ajournement d'un débat ou d'un vote ;
- 4) proposer la clôture d'un débat ;
- 5) proposer une modification dans l'ordre des points prévus à l'ordre du jour de la réunion (motion d'ordre) ;
- 6) rappeler au règlement ;
- 7) proposer l'alternance des orateurs.

**§3.** Lorsque, à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour ou du déroulement d'une séance, il y a lieu de déterminer l'ordre de prise de parole des groupes politiques de l'Assemblée, il y sera procédé par tirage au sort.

**Art. 53.** L'orateur parle debout. Il ne s'adresse qu'au président ou à l'assemblée.

Nul ne peut prendre la parole plus de deux fois sur le même objet sauf si le président l'y autorise.

L'assemblée peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents que les orateurs autres que le gouverneur, les membres du collège provincial et les rapporteurs des commissions, ne pourront parler que durant un temps déterminé.

**Art. 54.** Nul ne peut être interrompu si ce n'est pour un rappel au règlement. Si un orateur s'écarte 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.

**Art. 55.** Tout signe d'approbation ou d'improbation de nature à troubler l'ordre est interdit. Toute attaque personnelle, toute injure, toute imputation de mauvaise intention sont réputées violation de l'ordre et défendues sous peine de rappel à l'ordre.

Si un orateur trouble la séance, enfreint le règlement ou blesse les convenances, il est rappelé à l'ordre par le président après avoir été entendu dans ses explications. Il n'est fait mention du rappel à l'ordre au procès-verbal que si le conseil l'ordonne expressément.

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.

Après consultation éventuelle du bureau du conseil, 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 analytique, ni dans d'autres comptes rendus prévus par le règlement d'ordre intérieur.

**Art. 56.** La clôture de la discussion est prononcée par le président.

**Art. 57.** Il n'est pas permis de prendre la parole pendant les opérations de vote.

### **Section 3 – Des modes de votation**

**Art. 58.** Le conseil vote à main levée, sauf dans le cas prévu à l'article 59 du présent règlement.

Le président proclame le résultat.

**Art. 59.** Toutefois, les membres votent à haute voix et par appel nominal, à la demande d'un tiers des membres présents.

Les votes sur l'ensemble du budget annuel, sur la déclaration de politique provinciale du début de législature du collège provincial et sur le pacte de majorité doivent toujours être exprimés par un vote à haute voix par appel nominal.

**Art. 60.** Le conseiller qui, bien que présent lors d'une opération de vote, ne s'y exprime cependant pas, est considéré comme ne participant pas audit vote.

**Art. 61.** Quel que soit le mode de votation, 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.

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

**Art. 62.** Le vote sur appel nominal est inconditionnel et est exprimé par un oui, non ou abstention. Il est effectué suivant l'ordre alphabétique.

Le compte des votes est effectué par le président et les secrétaires. La liste des votants et du vote qu'ils ont exprimé est insérée au procès-verbal de la réunion.

**Art. 63.** Les présentations de candidats, les nominations, les promotions, les élections, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service, les révocations ou destitutions et autres sanctions disciplinaires qui sont réservées au conseil, se font au scrutin secret conformément à l'article L2212-26 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Pour ces votes exprimés au scrutin secret, le président est également assisté des quatre conseillers les moins âgés, issus des groupes politiques visés à l'art. 7 du présent règlement, faisant fonction de scrutateurs.

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 présenteront 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 au procès-verbal. S'il résulte du dépouillement que cette différence rend douteuse la majorité qu'un candidat aurait 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 de scrutateurs prend successivement chaque bulletin, le déplie, le remet au président qui en donne lecture à haute voix, et le passe à un autre scrutateur. Le résultat de chaque scrutin est immédiatement proclamé.

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

Si aucun candidat n'obtient 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 des 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.

Les élections et les présentations des candidats peuvent également se faire au moyen d'un système électronique qui garantit le scrutin secret. Ce système électronique est approuvé par le Gouvernement.

**Art. 64.** Toute résolution est prise à la majorité absolue des suffrages ; seuls les votes positifs et négatifs sont pris en considération lors du compte des suffrages. En cas de partage des voix, la proposition mise en délibération est rejetée.

Le résultat des délibérations du conseil est proclamé par le président en ces termes :

« Le conseil adopte » ou « Le conseil n'adopte pas ».

**Art. 65.** Le conseil peut décider que les résolutions portant sur des sujets similaires feront l'objet d'un seul scrutin. Avant de procéder à ce scrutin, le conseil détermine, sur proposition du président, quelles résolutions en feront l'objet. Le résultat de ce scrutin est considéré comme étant exprimé séparément pour chacune des propositions.



### **Section 4 – Du procès-verbal**

**Art. 66.** Le procès-verbal est mis à la disposition des conseillers au greffe provincial au moins sept jours francs avant le jour de la séance suivante qui l'approuvera.

Tout membre a le droit, pendant la séance, de réclamer contre la rédaction du procès-verbal.

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

Si la séance, s'écoule sans réclamation, le procès-verbal est approuvé et transcrit comme stipulé à l'article L2212-58 §3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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.

Le procès-verbal contient :

- l'heure d'ouverture et de clôture de la séance ;
- l'ordre du jour ;
- le texte de la lecture de la synthèse du procès-verbal de la réunion précédente ;
- 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 procès-verbal officiel est publié sur le site internet de la province.

### **Section 5 – Du compte rendu analytique intégral**

**Art. 67.** Le directeur général provincial est chargé de prendre les mesures nécessaires à la rédaction du compte rendu analytique intégral des délibérations.

**Art. 68.** Le compte rendu dont question à l'article précédent reprend intégralement le texte des différentes interventions et mentionne d'une part, les résolutions adoptées et d'autre part, le résultat des votes intervenus. En cas de vote nominatif, le compte rendu mentionnera le vote émis par chaque conseiller.

**Art. 69.** Les membres du conseil remettent le texte de leurs interventions le jour où ils les prononcent. S'ils disposent d'une copie écrite de leur intervention, les membres du conseil remettent celle-ci aux services du conseil le jour où ils la prononcent ou dans les 24 heures par courrier électronique.

Tous les conseillers reçoivent, au plus tard sept jours francs après la réunion du conseil, le compte rendu analytique intégral, en première frappe dactylographique, par voie électronique, ou par écrit pour ceux qui en formulent expressément la demande.

Les conseillers provinciaux peuvent, dans la huitaine suivant la réception dudit compte rendu, communiquer par voie électronique les corrections de pure forme et d'orthographe qu'ils désirent apporter à leurs propres interventions.

A défaut d'une communication des corrections dans le délai indiqué, les textes sont censés être approuvés par leur auteur.

**Art. 70.** Le compte rendu analytique intégral définitif est publié sur le site internet de la province.

Les comptes rendus analytiques intégraux définitifs et les procès-verbaux officiels font l'objet d'une reliure annuelle, assortie d'une table des matières, laquelle est disponible sur demande au greffe provincial.

### **Section 6 – Des devoirs de délicatesse**

**Art. 71.** Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'au directeur général provincial, au directeur financier provincial, aux membres du collège provincial et à la personne de confiance visée à l'article L2212-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

- 1) d'être présent lors de la discussion et de participer au vote 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 quelconque pour la province ;
- 3) d'intervenir en quelque qualité, fonction ou profession que ce soit dans les procès dirigés contre la province ; il ne pourra, en 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 membres du conseil ainsi que les membres du collège provincial s'engagent à :

- 1) refuser d'accepter un mandat qui ne pourrait être assumé pleinement ;
- 2) participer régulièrement aux réunions du bureau du conseil provincial s'ils en sont élus membres ;
- 3) participer régulièrement aux séances du conseil provincial et aux réunions des commissions et à exercer assidument tout mandat dérivé qui leur est confié ;
- 4) défendre les intérêts des citoyens de la province et non des électeurs du district où ils ont été élus ;

- 5) respecter les obligations imposées aux mandataires en matière de déclaration de mandats et de rémunération, en vertu de la cinquième partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- 6) respecter, pour les membres du collège provincial, les obligations découlant de l'art. L2212-77 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et visant à interdire le cumul de la fonction de député provincial avec plus d'un mandat exécutif rémunéré ;
- 7) respecter, dans le cadre de l'écoute et l'information du citoyen, les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur et toutes les modalités relatives :
  - au droit des citoyens de demander, par écrit, des explications sur les délibérations du conseil provincial ;
  - au droit à l'interpellation du citoyen ;
- 8) s'adresser directement et par écrit au directeur général provincial pour toute demande visant :
  - à la consultation par les conseillers provinciaux des 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 ;
  - au droit de visite des conseillers provinciaux, des intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont avec la province un plan ou contrat de gestion ;
  - au droit de visite par les conseillers provinciaux des établissements provinciaux ;
  - à une consultation de toute pièce concernant l'administration provinciale ;
  - à l'obtention d'informations techniques au sujet de documents figurant dans des dossiers consultés ;
- 9) faire preuve de discrétion et de réserve quant à l'usage des documents consultés, lequel doit se limiter strictement à l'exercice de leur mandat et éviter toute communication ou diffusion aux tiers tant des informations contenues dans les documents que des copies faites de ceux-ci.

### **Section 7 – De l'urgence**

**Art. 72.** L'invocation de l'urgence doit relever d'une exception absolue.

Le président préalablement saisi par voie électronique ou par écrit et, au plus tard avant l'ouverture de la séance, par le ou les membres du conseil consulte les chefs de groupe avant d'envisager d'interroger le conseil.

La notion d'urgence est décrétée par les deux tiers des membres présents du conseil et le vote se fait, si nécessaire, par appel nominal.

### **Section 8 – De la discipline**

**Art. 73. §1.** Si un conseiller trouble l'ordre, il y est rappelé à l'ordre nominativement par le président.

**§2.** Lorsque, dans une même séance, un conseiller a fait l'objet d'un deuxième rappel à l'ordre, cette sanction entraîne d'office le retrait de la parole s'il l'a déjà obtenue et la privation du droit de prendre la parole jusqu'à la fin de la discussion. Il en est fait mention au procès-verbal.

**§3.** Après consultation éventuelle du bureau du conseil, le président peut décider que les paroles contraires à l'ordre ne figurent ni dans le procès-verbal ni dans le compte rendu analytique. En cas de poursuites judiciaires contre un conseiller pour certains propos tenus, c'est le procès-verbal approuvé qui sera, s'il échet, transmis aux autorités judiciaires.

Sont notamment réputées contraires à l'ordre les paroles portant atteinte aux libertés et droits fondamentaux reconnus par la constitution et par la convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ainsi que les imputations à caractère calomnieux ou diffamatoire ou encore la mise en cause de tiers, dénuée de motif.

**§4.** Le conseiller qui nonobstant deux rappels à l'ordre trouble à nouveau le bon déroulement de la séance est informé par le président que son comportement peut entraîner l'exclusion temporaire de l'assemblée. S'il persiste dans son comportement contraire à l'ordre, son exclusion temporaire de l'assemblée peut, sur la proposition du président, être prononcée par le conseil contre le conseiller qui trouble l'ordre. Elle porte sur le restant de la séance au cours de laquelle elle est prononcée. Le conseil se prononce à main levée.

Le conseiller exclu perd le bénéfice des jetons de présence et indemnités visés à l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**§5.** Si le conseiller exclu n'obtempère pas à l'injonction qui lui est faite par le président de sortir de la salle du conseil, la séance peut être suspendue.

Si, à la reprise des travaux de l'assemblée, le conseiller n'a pas obtempéré, il est automatiquement exclu des activités du conseil provincial jusqu'après la séance suivante du conseil.

**Art. 74.** Si l'assemblée devient tumultueuse, le président peut, après en avoir donné l'avertissement, suspendre ou clore la séance.

Dans les situations extrêmes, le président peut faire appel au service d'ordre.

### **TITRE III : DU RAPPORT ANNUEL DES CONSEILLERS DÉSIGNÉS EN QUALITÉ D'ADMINISTRATEURS AU SEIN DES A.S.B.L. COMMUNALES ET PROVINCIALES, RÉGIES AUTONOMES, INTERCOMMUNALES, ASSOCIATIONS DE PROJET ET SOCIÉTÉS DE LOGEMENT.**

**Art. 75. §1.** Le conseiller désigné pour représenter la province au sein du conseil d'administration, ou à défaut du principal organe de gestion des A.S.B.L communales et provinciales, des régies autonomes, des intercommunales, associations de projet et des sociétés de logement, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure

et l'exercice de son mandat, ainsi que la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

**§2.** Lorsque la Province dispose de plusieurs représentants dans le même organisme, ils peuvent rédiger un rapport commun.

**§3.** Le ou les rapports visés aux paragraphes 1 et 2 sont soumis au bureau du conseil précédant les réunions du conseil du mois de mars. Ils sont envoyés par voie électronique au directeur général provincial sept jours francs avant la réunion du bureau.

**§4.** Lesdits rapports sont présentés, sur inscription préalable auprès du président du conseil, par leur auteur et débattus lors de la réunion du bureau qui en prend acte.

**§5.** Les conseillers susvisés peuvent rédiger un rapport écrit au bureau du conseil chaque fois qu'ils le jugent utile. La transmission de celui-ci est effectuée selon les modalités prévues au paragraphe 3.

**§6.** Lorsqu'aucun conseiller n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions. Il est présenté par ledit président ou son délégué et débattu au bureau du conseil.

**Art.76.** Les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des organismes susvisés peuvent être consultés au siège de l'organisme par les conseillers provinciaux de la province qui en est membre, sans préjudice des dispositions décrétales en matière de publicité de l'administration.

Le conseiller qui consulte les documents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> à 3.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au bureau du conseil. La transmission de celui-ci est effectuée selon les modalités prévues à l'article 75, paragraphe 3.

## **TITRE IV : DU RAPPORT DE RÉMUNÉRATION**

**Art.77. §1.** Le conseil provincial établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons de présence, rémunérations ainsi que des

avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent par les mandataires et les personnes élues.

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 mandataires et aux personnes non élues ;
- 2° la liste des mandats détenus dans tous les organismes dans lesquels l'institution détient des participations directes ou indirectes, ainsi que les informations relatives aux rémunérations liées à ces mandats ;
- 3° la liste des présences aux réunions des différentes instances de l'institution.

Ce rapport est adopté au plus tard le 30 juin. Il est adopté en séance publique du conseil provincial.

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

**§2.** Le président du conseil provincial transmet copie de ce rapport, au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, au Gouvernement wallon.

## **TITRE V : DES AMENDEMENTS, QUESTIONS, COMMUNICATIONS ET INTERPELLATIONS PAR LES CITOYENS**

### **Chapitre I – Des amendements**

**Art. 78. §1.** Chaque membre ou le collège provincial a le droit de proposer la division ou l'amendement d'une proposition.

**§2.** Si un texte traite de plusieurs objets, la division est de droit lorsqu'elle est demandée par un groupe politique.

**Art. 79. §1.** Tout amendement à une proposition doit être présenté par écrit et signé par son auteur. Il est remis au président du conseil.

**§2.** A l'exception des amendements budgétaires, tout amendement à une proposition doit être examiné séance tenante, sauf si le conseil décide de renvoyer l'examen de la proposition et de l'amendement à la commission ad hoc.

**§3.** Les amendements budgétaires sont examinés dans un délai de trois mois à dater de l'approbation par la tutelle du budget ou de la modification budgétaire. A cette fin, leur examen peut être renvoyé par le conseil à une commission ad hoc.

**Art. 80.** Toute proposition ou tout amendement peut être retiré par son auteur tant que le conseil n'a pas pris de résolution à son égard.

Tout membre du conseil peut reprendre une proposition retirée par son auteur.

Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements avant la proposition principale, les amendements introduits en premier lieu ayant la priorité.

## **Chapitre II – Des questions**

### **Section 1 – Des questions écrites appelant une réponse orale**

**Art. 81. §1.** Les questions dont il s'agit à l'article 41 peuvent donner lieu à débat.

Le texte de la question est repris au compte-rendu analytique dans sa version écrite même s'il n'est pas lu à la tribune par son auteur.

**§2.** Les questions écrites appelant une réponse orale sont examinées en début de séance du conseil, après les questions écrites d'actualité, et il leur est réservé un temps suffisant, n'excédant pas trente minutes.

**§3.** Après développement d'une question par son auteur ou un de ses coauteurs, un membre par groupe politique au sens de l'article 7 visé au présent règlement peut intervenir sur la question, pendant deux minutes maximum par intervenant.

Le député concerné prend ensuite la parole pour la réponse.

A l'issue de la réponse, l'auteur ou le coauteur peut exprimer sa réaction pendant une durée n'excédant pas deux minutes.

### **Section 2 – Des questions écrites d'actualité appelant une réponse orale**

**Art. 82. §1.** Les questions dont il s'agit à l'article 42 doivent présenter un caractère évident d'actualité.

**§2.** Afin de permettre aux conseillers provinciaux de poser leurs questions orales d'actualité au collège provincial, il est réservé un temps suffisant, n'excédant pas une heure, au début de chaque séance du conseil.

**§3.** Les questions écrites d'actualité appelant une réponse orale sont remises au président au plus tard deux jours francs avant la séance du conseil provincial. Le député concerné en est avisé immédiatement.

**Art. 83. §1.** Les questions visées à l'article 42 peuvent donner lieu à débat.

**§2.** Après développement de la question par son auteur ou un de ses coauteurs, un membre par groupe politique au sens de l'article 7 du présent règlement peut intervenir sur la question, pendant deux minutes maximum par intervenant.

Le député concerné prend ensuite la parole pour la réponse.

A l'issue de la réponse, l'auteur ou le coauteur peut exprimer sa réaction pendant une durée n'excédant pas deux minutes.

### **Section 3 – Des questions écrites appelant une réponse écrite du collège provincial**

**Art. 84.** Les membres du conseil provincial peuvent poser par voie électronique des questions au collège provincial.

Celui-ci est tenu d'y répondre dans un délai de vingt jours ouvrables suivant leur réception.

### **Section 4 – Des dispositions communes à toutes les questions**

**Art. 85. §1.** Toute question est adressée au président du conseil qui en avise immédiatement le collège provincial. Une copie est transmise au directeur général provincial. Le président du conseil envoie, dans les plus brefs délais, un accusé de réception à l'auteur de la question. Cet envoi ne préjuge en rien de la recevabilité de la question.

**§2.** Lorsque l'auteur d'une question est absent ou excusé, il sera répondu à celle-ci, sauf si l'auteur a manifesté son souhait de retirer sa question.

**§3.** Le texte de la question doit être suffisamment clair et précis de manière à pouvoir aisément en déterminer l'objet et la portée. Son auteur est autorisé à rappeler son contenu, en intervenant, lors du conseil, depuis son banc ou à la tribune, avant qu'il n'y soit répondu.

**§4.** Les questions visées aux articles 81 à 84 doivent porter sur les matières relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial ou 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.

**§5.** Outre en cas d'irrespect d'une disposition de la loi, du décret, ou du présent règlement, sont notamment irrecevables :

- 1) les questions relatives à des cas personnels ou d'intérêt particulier ;
- 2) les questions tendant à obtenir exclusivement des données statistiques provinciales ;
- 3) les questions qui constituent des demandes de documentation ;
- 4) les questions qui ont pour seul objet d'obtenir une consultation juridique ;
- 5) les questions dont l'objet est identique à celui d'une proposition de résolution ou de motion déjà déposée et inscrite à l'ordre du jour de la même réunion du conseil provincial ;
- 6) en l'absence manifeste d'éléments nouveaux, les questions dont l'objet est identique à une question pour laquelle une réponse a été donnée dans les trois mois qui précèdent leur dépôt sauf si ces questions tendent uniquement à obtenir un complément d'information relatif à la réponse apportée ;



- 7) les questions portant sur des dossiers de tutelle administrative à l'égard des communes, des centres publics d'action sociale, d'établissements du temporel des cultes.

### **Section 5 – Du bulletin des questions et réponses et de sa publication**

**Art. 86.** Les questions et réponses écrites visées à l'article 84 sont publiées dans un bulletin des questions et réponses.

Ce bulletin comporte deux rubriques : les questions et réponses d'une part, les questions pour lesquelles une réponse n'a pas été formulée à l'expiration du délai prévu par le règlement, d'autre part.

Il est destiné au président du conseil provincial, aux chefs de groupe du conseil provincial, aux auteurs des questions et aux membres du collège provincial.

Le bulletin des questions et réponses fait l'objet d'une publication mensuelle et est communiqué aux membres du conseil selon les mêmes modalités que le procès-verbal, les comptes rendus analytiques des séances du conseil provincial.

**Art. 87.** Le directeur général provincial est chargé des modalités pratiques de publication du bulletin des questions et réponses.

**Art. 88.** Cependant, lorsque l'objet d'une question ou sa réponse évoque le nom d'une personne ou un cas particulier dont la divulgation est de nature à porter préjudice à la province ou à un tiers, le président peut décider qu'il n'y a pas lieu à inscription dans le bulletin des questions et réponses. Dans cette hypothèse, l'auteur de la question est averti de cette décision par les soins du greffe.

### **Chapitre III – Des communications du collège au conseil provincial**

**Art. 89.** Le collège provincial peut faire au conseil provincial des communications sur des sujets relevant des attributions du conseil provincial ou sur la gestion journalière de la province.

Un débat est ouvert à la suite d'une semblable communication, sans préjudice du droit pour un membre du conseil de déposer des propositions ou des questions pour une séance ultérieure.

### **Chapitre IV – Des droits du citoyen**

#### **Section 1 – Du droit du citoyen de demander des explications**

**Art. 90.** Chacun a le droit de demander, par écrit, des explications sur les délibérations du conseil provincial ou du collège provincial.

Le président du conseil transmet, par écrit, dans le mois qui suit la réception de la demande, la réponse du conseil ou du collège provincial.

**Art. 91. §1.** Les demandes d'explications doivent être adressées au président du conseil provincial qui en apprécie immédiatement la recevabilité.

**§2.** Une demande d'explications peut être déclarée irrecevable, dans les cas suivants :

- lorsque le caractère public de sa réponse porterait atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou au respect de la vie privée ;
- lorsque la réponse violerait une obligation légale ou réglementaire ;
- lorsque la question est formulée de façon manifestement trop vague ;
- lorsque la question tend à obtenir exclusivement des renseignements statistiques provinciales ;
- lorsque la question constitue une demande de documentation ;
- lorsque la question a pour objet unique de recueillir une consultation d'ordre juridique ;
- lorsque la question porte sur le même objet qu'une question posée antérieurement au cours de la même session ;
- lorsque la question concerne l'accès aux documents administratifs régi par d'autres réglementations.

L'ensemble des demandes jugées irrecevables fait l'objet d'une communication du président du conseil, à la plus proche séance du bureau. L'auteur de la demande d'explications est informé par écrit par le président de l'irrecevabilité de sa demande après que la communication en ait été donnée au bureau.

**§3.** Les demandes jugées recevables sont immédiatement transmises au directeur général provincial qui charge l'administration de les instruire.

**§4.** La proposition de réponse établie par l'administration est, en tout état de cause, soumise au collège provincial, avant d'être communiquée par le directeur général provincial au président du conseil provincial.

**Art. 92. §1.** Saisi de la proposition de réponse, le président du conseil provincial inscrit la demande d'explications à l'ordre du jour de la plus proche réunion du bureau.

La convocation à cette réunion est accompagnée d'une copie de la demande d'explications ainsi que de la proposition de réponse soumise à examen et vote du bureau. Après décision du bureau, l'auteur de la demande d'explications est informé de la décision du bureau, par écrit et par le président.

**§2.** Les délais fixés par le présent chapitre sont suspendus durant les mois de juillet et août.

## Section 2 – Du droit à l’interpellation du citoyen

**Art. 93. §1.** Toute personne 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 d’exploitation est localisé sur le territoire de la province et qui est représentée par une personne physique de dix-huit ans accomplis, peut interpellier directement le collège en séance publique du conseil.

**§2.** Le texte intégral de l’interpellation proposée doit être déposé par écrit auprès du président du conseil.

Lorsqu’il en est saisi, le président du conseil inscrit le point à l’ordre du jour de la plus proche réunion du bureau chargé de décider de la recevabilité de l’interpellation et d’arrêter les modalités d’organisation des travaux. Toute décision d’irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil provincial.

Pour être recevable, l’interpellation introduite doit remplir 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 ;
  - c) 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 de portée générale ; les questions relatives à des cas d’intérêt particulier sont traitées, le cas échéant, dans le cadre de l’article L2212-28 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et 91 du présent règlement 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 tendre à obtenir exclusivement des renseignements d’ordre statistique provinciales ;
- 8) ne pas constituer des demandes de documentation ;
- 9) ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d’ordre juridique.

**§3.** Les interpellations jugées recevables par le bureau du conseil sont transmises au directeur général provincial qui charge l’administration de les instruire.

Le projet de réponse est arrêté par le collège provincial qui en informe par écrit les membres du bureau du conseil provincial.

**§4.** Dès que la réponse a été arrêtée par le collège provincial, le président du conseil, selon les modalités d'organisation des travaux telles que fixées par le bureau, invite l'interpellant à se présenter à la plus proche réunion du conseil provincial, à une heure fixée par lui aux fins d'exposer sa question en séance publique et entendre la réponse du collège provincial. L'invitation à se présenter mentionne les §5 et §6 ci-après.

**§5.** 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 un délai imparti n'excédant pas dix minutes.

Après avoir entendu la réponse du collège provincial, l'interpellant pourra disposer de deux minutes pour répliquer, avant la clôture définitive du point à l'ordre du jour.

**§6.** En cas d'absence non excusée de l'interpellant, le point est annulé.

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

### **Section 3 – Des conseils consultatifs**

**Art. 94. §1.** Le conseil provincial peut instituer un ou plusieurs conseils consultatifs qui lui rendent 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 tous les trois ans.

**§2.** Chaque fois qu'au sein d'un conseil consultatif, un ou plusieurs mandats effectifs ou suppléants 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 1 n'a pas été remplie, l'autorité investie du pouvoir de nomination envoie 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 1, il peut y être dérogé moyennant une motivation spéciale inscrit 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 1 n'est pas remplie, les avis de l'organe consultatif ne sont pas valables, sauf si le ou les députés provinciaux dont relève l'organe concerné ou la ou les autorités investies du pouvoir de nomination communiquent au collège provincial, en le motivant, l'impossibilité de remplir l'obligation prévue à l'alinéa 1.

La motivation est considérée comme adéquate par le collège provincial sauf décision contraire de ce dernier 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 en 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 conseils consultatifs au conseil provincial.

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

#### **Section 4 – Des conseils participatifs**

**Art. 95.** Pour ce qui concerne les matières relevant de l'intérêt provincial telles que visées à l'article L2212-32 §1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, 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 tous cas, chaque conseil participatif est ouvert à l'ensemble des personnes domiciliées dans son ressort, âgées de seize ans au moins.

### **TITRE VI : COMMUNICATIONS ET MISSIONS À L'ÉTRANGER**

#### **Chapitre I – Du contrôle des communications**

**Art. 96. §1.** Le bureau contrôle toutes les communications du président du conseil, du collège provincial, d'un ou de plusieurs de ses membres.

Il agit en qualité d'organe 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 provincial, du collège provincial, d'un ou de plusieurs de ses membres, quel que soit le support médiatique, destinées au public, auxquelles ils ne sont 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 souhaitent lancer une communication doivent déposer, préalablement à la diffusion, une note de synthèse auprès du bureau.

Cette 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 même procédure dans le cas où 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 ou d'un ou de 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 d'un 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 contravention et les suivantes : imputation de la totalité du coût total de la communication au contrevenant.

L'imputation visée à l'alinéa précédent porte sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections communales ou provinciales.

Si l'avis du bureau, tel que prévu par le présent article, 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. Pour ce faire, 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.

Cette décision est communiquée aux intéressés dans les sept jours qui suivent.

Elle est publiée au Moniteur belge.

**§5.** Les délais prévus aux paragraphes 3 et 4 sont suspendus lorsque le conseil provincial est ajourné, quand la session est close et pendant les vacances. Pendant les vacances d'été, les délais sont suspendus à partir du dernier jour de séance précédent celles-ci et jusqu'au 31 août.

## **Chapitre II – Des missions à l'étranger**

**Art. 97. §1.** Toute mission à l'étranger 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 inclut 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.

**§2.** Un des membres de la délégation est désigné en qualité de rapporteur. Le rapport établi par ce membre 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.

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

**§3.** Si la mission à l'étranger est initiée par un conseiller, le conseil provincial ou une commission, l'initiateur expose les motivations de la mission, élabore un projet de programme et estime les coûts.

Ces éléments font l'objet d'un débat à la commission concernée qui statue par consensus, après avis du bureau, 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% de rencontres de travail ou de visites officielles en relation 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. Cette disposition 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 précités ou si la mission s'avère inopportune.

**§4.** La personne chargée de mission choisit le mode de transport à utiliser en privilégiant le mode le plus écologique compte tenu des objectifs et des modalités 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.

**§5.** 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.



## TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

### Chapitre I – Du directeur général provincial

**Art. 98.** Le directeur général provincial assiste aux séances du conseil.

**Art. 99.** Le directeur général provincial est chargé :

- a) de la préparation des dossiers qui sont soumis au conseil provincial ;
- b) de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil ;
- c) de la tenue des registres ;
- d) de la transcription des procès-verbaux et des délibérations du conseil dans ces registres ;
- e) de l'expédition de la correspondance du conseil ;
- f) de la conservation des archives et du sceau de la province ;
- g) de la rédaction des comptes rendus analytiques intégraux des délibérations ;
- h) de la désignation des fonctionnaires provinciaux chargés d'assister les conseillers rapporteurs pour la rédaction des rapports des commissions ;
- i) de la publication au bulletin provincial et de la mise sur le site internet de la province des règlements provinciaux, telles que prévues par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et par le présent règlement d'ordre intérieur ;
- j) de la publication au bulletin des questions et réponses, au bulletin provincial et de la mise sur le site internet de la province, des questions et réponses, interpellations et autres documents tels que prévus par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et par le présent règlement d'ordre intérieur.

**Art. 100.** Il est constitué au greffe provincial une bibliothèque mise à la disposition des conseillers provinciaux. Elle contient notamment les procès-verbaux du conseil et du collège provincial, les comptes rendus analytiques, le bulletin des questions et réponses, les règlements provinciaux, le bulletin provincial, les résultats des élections provinciales et les rapports de la Cour des comptes.

Elle contient également les procès-verbaux de toutes les réunions des différentes instances ainsi que les budgets et comptes annuels des intercommunales, régies provinciales, A.S.B.L. et associations au sein desquelles la province est représentée et/ou qu'elle subventionne pour une aide équivalente à minimum 50.000 €/an, outre les rapports dressés annuellement dans le cadre de l'exécution des contrats et plans de gestion.

**Art. 101.** Il veille à transmettre à chaque conseiller provincial, selon les modalités fixées au présent règlement, un exemplaire de tout ce qui est imprimé au nom du conseil ou du collège provincial, tout en privilégiant la communication par la voie électronique.

## **Chapitre II – De la police de l’assemblée**

**Art. 102.** La police du conseil est exercée au nom de l’assemblée par le président qui donne les ordres nécessaires pour la faire respecter.

Il peut, après en avoir donné l’avertissement, faire expulser à l’instant du lieu de l’auditoire tout individu qui donne des signes publics soit d’approbation soit d’improbation ou trouble l’ordre.

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

**Art. 103.** A moins d’y être autorisé par le président et à l’exception du personnel nécessaire aux différents services de l’assemblée et des membres de la presse, qui se tiennent aux endroits qui leur sont réservés, nul étranger au conseil ne peut s’introduire dans la salle des séances ni demeurer dans la salle des pas perdus.

**Art. 104.** Pendant tout le cours de la séance, les personnes qui y assistent dans l’enceinte réservée au public se tiennent assises et gardent le silence. Elles sont tenues de se conformer aux mesures d’ordre que prescrit le président.

Les dispositions faisant l’objet du présent article seront imprimées et affichées à la porte de l’enceinte réservée au public.

## **Chapitre III – Du droit à l’information des conseillers**

### **Section 1 – De l’exercice du droit de consultation**

**Art. 105. §1.** Aucun acte, aucune pièce concernant l’administration provinciale ne peut être soustrait à l’examen des conseillers, même si cet acte ou cette pièce concerne une mission attribuée au gouverneur ou au collègue provincial.

Les actes et les pièces dont question peuvent être consultés sur demande écrite et sur rendez-vous, au greffe provincial.

Les modalités de cette consultation sont fixées à l’article 106 du présent règlement.

**§2.** Sont exclus du droit de consultation :

- 1) les documents contenant des données à caractère personnel ou liées à l’ordre public ou encore touchant à la sécurité publique ;
- 2) les notes personnelles prises ou rédigées par l’un ou l’autre des membres du collège provincial ou par un fonctionnaire provincial ;

3) les pièces relatives à des dossiers qui n'ont pas encore fait l'objet d'une décision du collège provincial.

Il appartient au directeur général provincial qui estime une demande de consultation irrecevable pour l'un des motifs ci-avant, d'en référer au collège provincial qui statue à ce sujet.

**§3.** Pour chaque point de l'ordre du jour, toutes les pièces s'y rapportant sont mises à la disposition, au greffe provincial, des membres du conseil provincial, dès l'envoi de l'ordre du jour. Tout conseiller peut en demander copie.

Cette consultation s'effectue également, sur demande écrite et sur rendez-vous.

**§4.** Par ailleurs, tout membre du conseil qui souhaite obtenir des informations techniques au sujet de documents figurant au dossier peut introduire une demande auprès du directeur général provincial.

Les modalités d'exercice de ce droit sont précisées à l'article 108 du présent règlement.

**§5.** En outre, les pièces visées au § 3 sont tenues à la disposition des conseillers, au jour, heure et lieu de réunion de la commission à laquelle le point est soumis ainsi que de la réunion du conseil.

**Art. 106. §1.** Dans le cadre et les limites du droit de consultation tel que lui reconnu à l'article 105, le conseiller peut demander copie des actes et pièces consultées.

Cette demande est adressée par écrit au greffe provincial. Elle doit être suffisamment claire et précise quant au(x) document(s) dont la copie est sollicitée.

Celle-ci est transmise au demandeur dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Le conseiller doit faire preuve de discrétion et de réserve quant à l'usage des documents consultés, lequel doit se limiter strictement à l'exercice de son mandat et éviter toute communication ou diffusion aux tiers tant des informations contenues dans les documents que des copies faites de ceux-ci.

Si le directeur général provincial estime qu'il ne peut être délivré copie en raison, par exemple, de la nature du document en cause ou des circonstances particulières ayant pu entourer sa divulgation, il saisit le collège provincial qui se prononce à ce sujet.

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 appartenant à un groupe politique ont accès aux ordres du jour et aux procès-verbaux des séances du collège provincial déposés, sous format informatique sur le site intranet des conseillers provinciaux, dès leur clôture pour les premiers et dès leur approbation par le collège provincial pour les seconds.

Les conseillers provinciaux qui n'appartiennent pas à un groupe politique reçoivent, à leur demande, auprès du directeur général provincial, copie des ordres du jour et des procès-verbaux des séances du collège provincial dans les quinze jours qui suivent la tenue de la séance.

**§3.** 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.

La demande doit être introduite auprès du directeur général provincial qui prend les dispositions voulues pour organiser cette consultation.

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

## **Section 2 – De l'exercice du droit de visite des conseillers provinciaux**

**Art. 107. §1.** Les conseillers peuvent visiter tous les établissements et services créés et gérés par la province.

Ces visites font l'objet d'une demande écrite préalablement adressée au directeur général provincial qui fixe un rendez-vous pour leur accomplissement.

Les visites s'effectuent en présence du directeur ou responsable de l'établissement ou service visité, du chef de secteur, du directeur général provincial ou de son délégué et s'il échet, du député provincial compétent.

Durant la visite, dont le caractère doit rester purement informatif, le conseiller peut interroger l'accompagnant au sens repris ci-dessus sur toutes questions en lien avec la visite. Il ne peut faire d'observations ni interroger le personnel occupé dans le service ou établissement visité ni, s'il s'agit d'un établissement scolaire, les élèves à ce propos.

Le conseiller dispose toujours des prérogatives lui reconnues aux articles 41 et suivants du présent règlement.

Tous les locaux peuvent être visités, à l'exception toutefois de ceux dont l'accès présente un danger pour les visiteurs ou dont les usagers ou occupants ont droit au respect de leur vie privée ou de leur dignité.

**§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.

La demande de visite doit être introduite auprès du directeur général provincial, qui prend les dispositions utiles pour organiser la visite.

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

## **Section 3 – Du droit d'obtenir des informations techniques**

**Art. 108.** Le directeur général provincial ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier provincial 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.

Pour exercer ce droit, il s'impose que la demande, adressée par voie électronique ou par écrit au directeur général provincial soit également claire et précise quant à son objet et sa portée, de manière à ce que le directeur général provincial, le directeur financier provincial ou le(s) fonctionnaire(s) désigné(s) par eux puisse(nt) fournir les informations souhaitées.

Si le directeur général provincial estime une demande d'informations techniques irrecevable, il doit en référer au collège provincial qui statue à ce propos.

Les informations seront fournies au demandeur dans les meilleurs délais et, en tout cas, pour ce qui concerne les points de l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil, dans les 48 heures de la réception de la demande.

Suivant les cas, les informations seront fournies soit par voie électronique, soit par écrit, soit oralement.

Dans ce dernier cas, un accord sera pris avec le demandeur quant aux jour et heure de rendez-vous.

## **Chapitre IV – De la consultation populaire**

**Art. 109.** Le conseil provincial peut, soit d'initiative, soit à la demande des habitants de la province, décider de consulter ceux-ci sur les matières d'intérêt provincial.

L'initiative émanant des habitants de la province doit être soutenue par au moins 10 % d'entre eux.

**Art. 110. §1.** Pour demander une consultation populaire ou y participer, il faut :

- 1) être inscrit ou mentionné au registre de la population d'une commune de la province ;
- 2) être âgé de seize ans accomplis ;
- 3) ne pas faire l'objet d'une condamnation ou d'une décision emportant l'exclusion ou la suspension des droits électoraux de ceux qui sont appelés à voter aux élections provinciales.

**§ 2.** Pour pouvoir participer à la consultation populaire, les conditions prévues au §1, 2) et 3) doivent être réunies le jour de la consultation et celle visée au §1, 1) doit l'être à la date à laquelle la liste de ceux qui participent à la consultation populaire est arrêtée.

**Art. 111.** Toute demande d'organisation d'une consultation à l'initiative des habitants de la province visés à l'article 109 doit être adressée au collège provincial par lettre recommandée.

A la demande doivent être joints une note motivée et les documents propres à informer le conseil provincial.

**Art. 112.** La demande n'est recevable que si elle est introduite au moyen d'un formulaire délivré par la province et si elle comprend, outre le nom de la province et la reproduction de l'article 196 du Code pénal, les mentions suivantes :

- 1) la ou les question(s) qui font l'objet de la consultation populaire ;
- 2) le nom, les prénoms, la date de naissance et le domicile de chacun des signataires de la demande ;
- 3) le nom, les prénoms, la date de naissance et le domicile des personnes qui prennent l'initiative de demander la consultation populaire.

**Art. 113.** Dès la réception de la demande, le collège provincial examine si celle-ci est soutenue par un nombre suffisant de signatures valables.

A l'occasion de cet examen, le collège provincial raye :

- 1) les signatures en double ;
- 2) les signatures des personnes qui ne répondent pas aux conditions pour demander une consultation populaire ;
- 3) les signatures des personnes dont les données fournies ne suffisent pas à permettre la vérification de leur identité.

Le contrôle est clos lorsque le nombre de signatures valables est atteint.

Dans ce cas, le conseil provincial organise une consultation populaire.

**Art. 114.** Par matière d'intérêt provincial au sens de l'article 109, il faut entendre les matières réglées par l'article L2212-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les questions de personne(s) et les questions relatives aux comptes, aux budgets, aux taxes et rétributions provinciales ne peuvent pas faire l'objet d'une consultation.

Nulle consultation populaire ne peut être organisée au cours des seize mois qui précèdent la réunion ordinaire des électeurs pour le renouvellement des conseils provinciaux. En outre, nulle consultation populaire ne peut être organisée au cours des quarante jours qui précèdent l'élection directe des membres de la chambre des représentants, du sénat, des conseils et du parlement européen.

Les habitants de la province ne peuvent être consultés qu'une seule fois par semestre et six fois au plus par législature. Au cours de la période qui s'étend du renouvellement des conseils provinciaux à l'autre, il ne peut être organisé qu'une seule consultation sur le même sujet.

**Art. 115. §1.** Une demande d'organisation d'une consultation populaire est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine séance du collège provincial et du conseil provincial.

Il est procédé à l'inscription après la clôture du contrôle visé à l'article 113 du présent règlement.

Le collège provincial est obligé de procéder à l'inscription à l'ordre du jour du conseil provincial à moins que celui-ci ne soit manifestement pas compétent, à aucun égard, pour décider de la demande. S'il y a des doutes à ce sujet, le collège provincial saisit le conseil provincial qui décide.

**§2.** Toute décision sur l'organisation d'une consultation populaire fait l'objet d'une motivation formelle.

L'alinéa précédent s'applique également à toute décision qui concerne directement une question qui a fait l'objet d'une consultation.

**Art. 116.** Au moins un mois avant le jour de la consultation, l'administration provinciale met à la disposition des habitants une brochure présentant de manière objective le sujet de la consultation populaire. En outre, cette brochure comporte la note motivée, visée à l'article 108 alinéa 2, ainsi que la ou les questions sur lesquelles les habitants seront consultés.

**Art. 117.** Les questions doivent être formulées de manière à ce qu'il puisse y être répondu par oui ou par non.

**Art. 118.** Le collège provincial prend toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre du chapitre relatif à la consultation populaire, dans le respect des dispositions prises par le règlement d'ordre intérieur en application des articles L2214-11 et L2214-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Art. 119.** La participation n'est pas obligatoire.

Chaque participant a droit à une voix.

Le scrutin est secret.

La consultation ne peut avoir lieu que le dimanche. Les participants sont admis au scrutin de 8 à 13 heures. Ceux qui se trouvent dans le local de vote avant 13 heures sont encore admis au scrutin.

Il n'est procédé au dépouillement que si au moins 10% des habitants de la province ont participé à la consultation.

## **Chapitre V – Des congés impliquant un remplacement temporaire**

**Art. 120.** A 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 un écrit en indiquant la date du 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.

**Art. 121.** 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 au collège provincial par un écrit accompagné du certificat médical.

**Art. 122.** Peut prendre congé pendant toute la durée du certificat qu'il produit, le conseiller provincial dont un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré inclus :

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

- nécessite des soins palliatifs.

Le conseiller provincial notifie son congé au collège provincial par un écrit accompagné du certificat médical.

**Art. 123.** A l'occasion d'un séjour à l'étranger de trois mois minimum et d'un an maximum, dans un cadre professionnel 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 au collège provincial par un écrit accompagné des pièces justificatives. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

**Art. 124.** A 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 au collège provincial par un écrit accompagné des pièces justificatives. Le congé ne peut excéder un an par mandature.

**Art. 125.** A l'occasion des congés visés par le présent chapitre, le conseil provincial procède au remplacement du conseiller provincial pour la durée du congé si la majorité des membres du groupe auquel il appartient la demande. Il est remplacé par le suppléant appartenant à la liste et arrivant le premier dans l'ordre indiqué à l'article L4145-14 du CDLD, après vérification de ses pouvoirs par le conseil provincial.

## **Chapitre VI – Des frais de fonctionnement du conseil provincial**

### **Section 1 – Des jetons de présence des conseillers provinciaux et des rémunérations accordées aux fonctions spéciales de président, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission**

**Art. 126.** A l'exception du président du conseil et des députés provinciaux, les conseillers provinciaux touchent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil provincial et des commissions s'ils en sont membres. Le jeton de présence est alloué au montant, aux conditions et selon les modalités fixées par l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et l'article 46 §3 du présent règlement.

**Art. 127. §1.** Sont considérées comme des fonctions spéciales, les fonctions de président, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission.

Les fonctions spéciales définies à l'alinéa précédent font l'objet d'une rémunération dont le montant, qui ne peut être supérieur au montant visé à l'article L2212-7, §1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, est fixé comme suit :

- président : 1.585 € brut mensuel ;
- vice-président : 160 € brut mensuel ;
- secrétaire : 160 € brut mensuel ;
- président de commission : 95 € brut mensuel.

**§2.** Les rémunérations fixées en vertu du présent article sont liées aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux modalités établies par la loi du



1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public. Elles sont liquidables par tranches mensuelles.

**Art. 128. §1.** La rémunération visée à l'article 127 est attribuée à concurrence de 100% sur une période de douze mois si l'intéressé est présent à 80% des séances du conseil provincial, du bureau et des commissions dans lesquelles il est membre. La rémunération est amputée de 20% si l'intéressé est présent à moins de 80% des séances. Si la présence est inférieure à 60%, la retenue est de 40%.

**§2.** La période de référence pour calculer la présence aux séances est de douze mois ; elle prend cours lors de l'installation du conseil.

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 provincial effectue le décompte des présences lors des séances du mois qui précède. De ce décompte sont écartées les absences dûment justifiées.

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

**Art. 129.** Par obligations inhérentes à la charge, on entend outre la présence active au sein de l'assemblée :

- 1) la préparation des réunions du bureau du conseil provincial, la participation active au sein de celui-ci et des responsabilités inhérentes à cette participation.
- 2) respectivement, pour chacune des fonctions ci-après :
  - a) pour le président du conseil :
    - l'exercice des fonctions et tâches lui dévolues par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que par le présent règlement d'ordre intérieur ;
    - la représentation de la Province dans des réunions de travail relatives à l'institution provinciale et à ses missions ;
    - la liaison avec les chefs des groupes politiques du conseil ;
    - la liaison avec le collège provincial ;
    - la liaison avec le directeur général provincial et les services provinciaux mis à disposition du conseil et du collège ;
    - la représentation de la Province dans les missions protocolaires et de relations publiques et dans les manifestations provinciales ;
    - l'accueil d'invités de marque au nom du conseil et du collège provincial et la présentation de discours en leurs noms ;
  - b) pour le premier et le second vice-président du conseil :

- l'exercice, par suppléance ou délégation du président du conseil provincial, de toutes les missions de celui-ci telles que précisées au point a) ci-avant ;
- c) pour les deux secrétaires du conseil :
  - l'exercice des fonctions et tâches dévolues par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que par le présent règlement d'ordre intérieur ;
  - l'assistance au président du conseil dans l'exercice des missions lui dévolues par les dispositions précitées ;
  - la participation aux manifestations provinciales ;
  - la rédaction des rapports de synthèse des points de l'ordre du jour du conseil provincial soumis au bureau.

## **Section 2 – Des frais de déplacement des conseillers provinciaux et des modalités de déplacement des président et premier vice-président.**

**Art. 130.** Les conseillers provinciaux reçoivent une indemnité de frais de déplacement au montant, aux conditions et selon les modalités fixées par l'article L2212-7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

**Art. 131. §1.** Le président du conseil provincial peut en outre disposer d'une voiture de service pour les déplacements inhérents à ses fonctions de président.

Aucun frais de déplacement ne peut être remboursé au président en dehors de circonstances exceptionnelles dûment justifiées et inhérentes à l'impossibilité de disposer d'un véhicule de service. En cette hypothèse, le remboursement se fera sur base d'une déclaration de créance établie par lui, mentionnant expressément les missions accomplies et les kilomètres parcourus et selon le tarif fixé par l'article 130.

**§2.** Par dérogation à l'article 130, il pourra être prévu pour le premier vice-président du conseil provincial une compensation équitable destinée à couvrir les déplacements découlant des missions de représentation de la Province, tant au point de vue protocolaire que de relations publiques et imposées par les devoirs de sa charge. Cette compensation est fixée en référence à l'article L2212-7, alinéa 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sur base d'une déclaration de créance.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, le premier vice-président pourra disposer d'un véhicule de service pour accomplir les missions de représentations protocolaires qu'il accomplit par suppléance du Président.

**Art. 132.** Les conseillers provinciaux qui effectuent leurs déplacements en voiture bénéficient, à charge du budget provincial, d'une carte d'accès à un parking du centre-ville de Liège pour les besoins de leur présence aux réunions du conseil et des commissions, ainsi que des missions accomplies dans le cadre de leur mandat de conseiller.

### **Section 3 – De l’octroi d’une dotation financière aux groupes politiques du conseil provincial**

**Art. 133.** Les groupes politiques tels que visés à l'article 7 du présent règlement, à l'exception des groupes liberticides, bénéficient d'une dotation annuelle de fonctionnement.

Au début de chaque législature, le conseil provincial fixe, par une résolution, le montant de cette dotation annuelle par conseiller à allouer à chaque groupe politique.

**Art. 134.** La dotation a pour finalité de permettre aux groupes politiques tels que visés à l'article 7 du présent règlement de garantir les moyens suffisants pour exercer, en toute autonomie, leur travail politique ainsi que de leur permettre de couvrir les frais exposés par les membres du groupe et qui ne sont pas supportés par le budget provincial dans le cadre du présent règlement.

**Art. 135.** La dotation est versée sur le compte dont le numéro est communiqué par chaque groupe et géré par celui-ci. Le paiement de la somme s'effectue dans le courant du premier semestre de l'exercice.

**Art. 136. §1.** Au terme de chaque exercice, le groupe dépose, entre les mains du directeur général provincial, une déclaration sur l'honneur précisant que la dotation est utilisée aux fins pour lesquelles elle est octroyée et dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables. L'absence de déclaration au terme prévu entraîne automatiquement la perte de la dotation, à partir de l'exercice suivant.

**§2.** Le formulaire de déclaration est transmis par le directeur général provincial pour le 31 mars de l'année civile et est à compléter pour le 30 juin de la même année au plus tard.

### **Section 4 – De la mise à disposition d’une configuration informatique**

**Art. 137.** Les groupes politiques tels que visé à l'article 7 du présent règlement disposent, pour chacun de leurs membres d'une adresse électronique officielle permettant la transmission par voie électronique des documents relatifs aux points de l'ordre du jour du conseil et d'un accès au portail spécifiquement dédié au conseil provincial.

## **Chapitre VII – Dispositions finales**

**Art. 138.** 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 139.** La résolution du Conseil provincial du 25 mars 2015 relative au règlement d'ordre intérieur du conseil provincial est abrogée.

En séance à Liège, le 28 mai 2020.

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

**N° 29 RÈGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE**

*Délibérations des Conseils communaux des Communes des Arrondissements de Liège, Huy-Waremme et Verviers*

<i>Commune(s)</i>	<i>Section(s)</i>	<i>Objet</i>	<i>Date de délibération</i>
-------------------	-------------------	--------------	-----------------------------

**ARRONDISSEMENT DE LIEGE**

<b>AWANS</b>		<p><i>Arrêté du Bourgmestre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coronavirus COVID-19 – Levée de l'interdiction de visite dans les maisons de repos et de soins et les institutions pour personnes handicapées sis sur le territoire communal à partir du 8 juin 2020 ;</i></li> <li>- <i>Mesures de circulation prises à l'occasion du placement d'une grue – Rue Rond du Roi Albert à Villers-l'Evêque, le lundi 15 juin 2020.</i></li> </ul>	<i>08/06/2020</i>
		<p><i>Arrêté du Bourgmestre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de la CILE : Rue des Saules 28B – Du 22 juin au 3 juillet 2020 et Rue Maurice Duchêne 25/E du 15 au 26 juin 2020.</i></li> </ul>	<i>10/06/2020</i>
		<p><i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un raccordement à l'égout – Rue des Saules, 28B – Prolongation jusqu'au 30 juin 2020</i></p>	<i>15/06/2020</i>
		<p><i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>d'une livraison de marchandises – Rue Alfred Defuisseaux, 44 – le 18 juin 2020 ;</i></li> <li>- <i>d'une fuite d'eau – Rue Joseph Calcôve, 41A, du 15 au 19 juin 2020 ;</i></li> <li>- <i>de travaux pour RESA Gaz dans les Rues H. Crahay, Jacquet, du Cimetière, et Robert à OTHEE- du 22 juin au 7 août 2020.</i></li> </ul>	<i>16/06/2020</i>
		<p><i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>d'une fuite d'eau, Rue Général Leman, 19 – du 16 au 23 juin 2020 ;</i></li> <li>- <i>d'un chantier, Rue François Hanon en face du n°68 – du 18 juin au 28 août 2020.</i></li> </ul>	<i>18/06/2020</i>

<b>CHAUDFONTAINE</b>		<i>Arrêté de police – Mesures de circulation – Rue et Place des Oies suite à des travaux de réfection de voirie du 26 au 28 mai 2020.</i>	20/05/2020
		<i>Arrêté de police – Mesures de circulation – Rue Ransy suite à des travaux de sablage et peinture de la passerelle du Ravel, du 2 au 19 juin 2020.</i>	28/05/2020
		<i>Ordonnance de police – Mesures de circulation - Rue T. Gerkens (N30) et Rue des Combattants, parc communal, suite à des travaux sur le réseau de distribution du gaz – du 17 juin au 17 juillet 2020.</i>	15/06/2020
<b>ESNEUX</b>		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation suite à l’extension de raccordement au gaz – Avenue de la Grotte N°41 à 51 ainsi que la Rue Damry - par la Société GEHLEN – à partir du 08 juin 2020 et pour une durée de 15 jours ouvrables</i>	05/06/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation à l’occasion de travaux - Placement d’une grue – Avenue du Monceau, 8 – le 17 juin 2020 ; - Raccordement au Gaz et fouilles localisées – Avenue Laboulle, 106B et 130 – du 15 juin au 3 juillet 2020.</i>	11/06/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation prises suite à la construction d’un immeuble Rue Chevalier Paul de Sauvage prévu à partir du 18 mai pour une durée de 30 jours prolongés jusqu’au 3 juillet 2020.</i>	16/06/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation suite à des travaux de transformation du bâtiment « Le Casino » Place du Roi Albert prévu à partir du 2 avril pour une durée de 260 jours prolongés jusqu’au 30 septembre 2020.</i>	17/06/2020
		<i>Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation suite à des travaux, extension raccordement au gaz Rue Damry prévu à partir du 8 juin pour une durée de 15 jours prolongés jusqu’au 10 juillet 2020.</i>	18/06/2020
		<i>Arrêté du Bourgmestre - Mesures de circulation suite à des travaux : - Forage pour l’installation d’un radar – Avenue Montéfiore – du 25 juin au 17 juillet 2020 ; - Mise à niveau de 2 trapillons – Avenue des Ardennes à Tilff – du 25 au 29 juin 2020 ; - Nouveau raccordement – Rue des Trois Mêlées, 2 (pas d’ouverture en voirie) du 22 juin 2020 pour une durée de 5 jours ouvrables ;</i>	22/06/2020

		- Remplacement de raccordement – Rue de Bruxelles, 26 (pas d'ouverture en voirie) du 6 juin 2020 pour une durée de 5 jours ouvrables.	
<b>FLERON</b>		Arrêté du Bourgmestre – Règlementation complémentaire sur la police de la circulation routière : création de places de stationnement réservées pour personnes handicapées sur des voiries communales (Rue Militaire, 72/Rue Joseph Merlot, 19).	11/06/2020
<b>OREYE</b>		Arrêté du Bourgmestre – Ratification règlement complémentaire sur le roulage : - Travaux d'entretien de l'éclairage public, Grand'route (N3) à partir du 17 février jusqu'à la fin des travaux ; - Déménagement, Rue Haute, 20 du 27 février au 9 mars 2020 ; - Raccordement au réseau d'eau pour la SWDE – Rue du Château d'eau (en face du n°209) – du 6 au 10 mars 2020 ; - Audit de câbles sur les poteaux d'éclairage par la Société TPF Utilities, Rue Louis Maréchal – du 22 au 23 avril 2020 ; - Travaux – Rue St-Tron n°7 et n° 14 – les 19 et 20 mai 2020 ; - Raccordement au réseau d'eau pour la SWDE, Rue des Combattants, 133-134 – du 20 au 26 mi 2020.	28/05/2020
<b>SOUMAGNE</b>		Arrêté de la Bourgmestre – Mesures de circulation à l'occasion : - Travaux de raccordement impétrants, Rue du Relais, les 15 et 16 juin 2020 ; - Travaux de toiture, Rue Louis Pasteur 122-124 – les 18 et 19 juin 2020 ; - Raccordement au réseau électrique, Rue Sonkeu, 27b – du 16 au 30 juin 2020 ; - Travaux de jardinage et évacuation de déchets, Rue de Filipesti, 11 – du 15 juin au 13 juillet 2020 ; - Rénovation et évacuation des déchets (pose d'un conteneur), Avenue de la Libération, 57 – le 20 juin 2020 ; - Déménagement, Rue Pierre Curie, 86 – le 16 juin 2020 ; - Déménagement, Avenue de la Résistance 251/1 – le 12 juin 2020 - Travaux pour le compte de la SWDE, Rue Matefosse, 1A – du 17 au 19 juin 2020.	16/06/2020
<b>VISÉ</b>		Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière : - stationnement des véhicules sur les 5 premiers emplacements en vis-à-vis au sein du parking situé devant l'accès au public du CPAS, du 25 mai au 5 juin 2020 à l'occasion	04/06/2020

		<p><i>du placement d'une tonnelle devant l'accès au public du CPAS ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>sur la circulation des véhicules rues du Collège, Haute, Raskinroy, du Perron, du 15/08/14, des Béguines et des Remparts, les 23 et 30 mai 2020 ainsi que le 6 juin 2020 à l'occasion de l'ouverture des commerces dans le cadre du déconfinement ;</i></li> <li>- <i>sur le stationnement des véhicules rue de Berneau, sur le parking du hall omnisports, le 12 juin 2020, à l'occasion du placement d'un car médical.</i></li> </ul>	
--	--	--	--

### **ARRONDISSEMENT DE HUY-WAREMME**

<b>BRAIVES</b>		<p><i>Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Travaux en accotement – section Avenues, Rue Botteresses, à hauteur de l'habitation N°30 – Entre le 12 et le 16 juin 2020 ;</i></li> <li>- <i>Fermeture de voirie Rue des Demoiselles à Ciplet, en raison de la livraison, par la Société JUMATT, d'une habitation préfabriquée au N° 11 - le 15 juin 2020.</i></li> </ul>	08/06/2020
		<p><i>Arrêté de police temporaire relative à la circulation routière – Travaux de toiture – Rue du Cornuchamp, 23 – Entre le 17 et le 30 juin 2020.</i></p>	17/06/2020
		<p><i>Arrêté de police temporaire relative à la circulation routière :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Travaux SWDE section Fumal – Rue de Foncourt – du 22 juin au 22 juillet 2020 ;</i></li> <li>- <i>Travaux section Ciplet, Chemin de remembrement compris entre chemin prolongeant la rue d'Oteppe et celui de la rue de l'onu, - du 22 juin au 13 juillet 2020.</i></li> </ul>	22/06/2020
<b>WASSEIGES</b>		<p><i>Arrêté de police concernant le règlement de la circulation routière suite à un chantier mobile – Remplacement de luminaires sur le territoire de Wasseiges – du 1<sup>er</sup> juin jusque octobre 2020</i></p>	26/05/2020

### **ARRONDISSEMENT DE VERVIERS**

<b>JALHAY</b>		<p><i>Arrêté du Bourgmestre – Modification du règlement communal relatif à l'octroi d'une prime de naissance du 15 avril 2002</i></p>	25/05/2020
<b>LA CALAMINE</b>		<p><i>Ordonnance de police portant sur le règlement de circulation routière sur un tronçon de la Rue de l'Eglise et de la Place de l'Eglise, en raison de la mise en place d'une zone piétonnière temporaire – du 15 juin au 31 octobre 2020.</i></p>	11/06/2020



<b>PLOMBIERES</b>		<p><i>Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Extension d'une terrasse - Interdiction de circuler dans un tronçon de voirie à Hombourg, Centre, les dimanches du 15 juin au 31 juillet 2020 ;</i></li> <li>- <i>Organisation d'une collecte de sang à Montzen le 22 juin 2020 par la Croix-Rouge – Réserve de deux aires de stationnement – Rue de la Poste, face à l'établissement « La Chope » ;</i></li> <li>- <i>Organisation d'une brocante à Montzen par l'ASBL Espace Culture le 28 juin 2020 sur le tronçon de la Place communale ;</i></li> <li>- <i>Fête de quartier à Montzen – Rue Vicair Jean Arnolds 8 à 10 – du 26 au 27 septembre 2020 ;</i></li> <li>- <i>Extension d'une terrasse à Moresnet-Chapelle, Rue de la Clinique – du 15 juin au 31 juillet 2020 ;</i></li> <li>- <i>Extension d'une terrasse à Gemmenich – sur 3 aires de stationnement, Rue César Franck, 7 et 9, du 15 juin au 31 juillet 2020.</i></li> </ul>	15/06/2020
<b>THIMISTER-CLERMONT</b>		<p><i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers, à l'occasion d'une extension de terrasse (Covid 19) – Rue du Centre à hauteur du n° 28 - à partir du 12 juin au 31 décembre 2020.</i></p>	11/06/2020
		<p><i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers, à l'occasion d'un chantier en voirie (remplacement d'un îlot) situé à Blockhousse par un modèle amovible à hauteur de la traversée du Ravel – entre le 29 juin au 03 juillet 2020.</i></p>	22/06/2020
<b>VERVIERS</b>		<p><i>Arrêté du Conseil communal :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Réglementation provisoire de la circulation routière concernant l'approbation du règlement général des voiries Vervétoises (RGVCV 20.1) ;</i></li> <li>- <i>Règlements complémentaires de la circulation routière (Révision général des zones bleues en vigueur sur le territoire communal de Verviers – Modification 6.0).</i></li> </ul>	27/01/2020
		<p><i>Arrêté du Conseil communal – Dénomination des voies et places publiques (création de rue – Rue Berthe Labille).</i></p>	25/05/2020
		<p><i>Ordonnance de la Bourgmestre – Réglementation provisoire de la circulation routière (Mise en sens unique, Rue Simon Lobet).</i></p>	28/05/2020
		<p><i>Ordonnance de la Bourgmestre – Réglementation provisoire de la circulation routière en raison du déconfinement COVID-19 (extension des terrasses).</i></p>	05/06/2020