

Règlement d'ordre intérieur du Conseil Consultatif du logement et de la rénovation urbaine de la Région de Bruxelles-Capitale

Pris en application de l'article 105 de l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement.

Table des matières

1. Définitions
 2. Missions du Conseil consultatif
 3. Du Conseil consultatif
 - Commissions spécialisées et groupes de travail temporaires
 - Séances plénières
 - Délibération du Conseil consultatif
 4. Le Bureau et le Secrétariat
 5. Emploi des langues
 6. Publicité
- Dispositions finales

1. Définitions

Article 1^{er} : Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- 1° Le Gouvernement : Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- 2° Le Ministre : Le Ministre ou Secrétaire d'État ayant le Logement dans ses attributions ;
- 3° L'Ordonnance : L'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement ;
- 4° Le Conseil consultatif : Le Conseil consultatif du logement et de la rénovation urbaine de la Région de Bruxelles-Capitale, créé par l'ordonnance ;
- 5° Le Bureau : Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier désignés en vertu de l'article 102 de l'ordonnance ;
- 6° Les membres et représentants du Gouvernement : Les personnes désignées en vertu de l'article 91 de l'ordonnance.

2. Missions du Conseil consultatif

Art. 2.

§1^{er} – Le Gouvernement sollicite l'avis du Conseil consultatif sur tout avant-projet d'ordonnance et d'arrêté réglementaire dont l'objet principal est le logement, en ce y compris au niveau de la rénovation urbaine.

§2 – Le Parlement informe le Conseil consultatif de la prise en considération de toute proposition d'ordonnance ou de résolution, dont l'objet principal est le logement, en ce y compris au niveau de la rénovation urbaine.

§3 – En outre, le Conseil consultatif rend des avis relatifs à la politique du logement, en ce y compris au niveau de la rénovation urbaine, à la demande du Gouvernement, du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale ou de sa propre initiative à la demande d'un tiers de ses membres.

Il peut réaliser d'initiative des études et des analyses et soumettre des propositions au Gouvernement.

§4 – Chaque année, et au plus tard à la fin du mois d'octobre, le Conseil consultatif communique au Gouvernement un rapport sur ses activités. Ce rapport est transmis par le Gouvernement au Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale.

3. Du Conseil consultatif

Art. 3.

§1^{er} – Les membres et leurs suppléants ainsi que les représentants du Gouvernement participent de droit aux réunions du Conseil consultatif. Les fonctionnaires désignés par le Gouvernement pour assister le Bureau assistent également aux réunions du Conseil consultatif.

§2 – Le membre du Gouvernement qui a proposé un avant-projet d'ordonnance ou d'arrêté réglementaire examiné par le Conseil consultatif peut assister ou se faire représenter aux discussions portant sur cet avant-projet.

§3 – Les membres démissionnaires avertissent le Bureau, par écrit, dans les plus brefs délais. S'il échet, ils transmettent une copie du courrier aux organismes et organisations qu'ils représentent.

Commissions spécialisées et groupes de travail temporaires

Art. 4.

§1^{er} – Afin de préparer ses travaux, le Conseil consultatif peut constituer des commissions spécialisées ou des groupes de travail temporaires. Ceux-ci peuvent faire appel, avec l'accord du Bureau, à des experts qui n'appartiennent pas au Conseil consultatif.

§2 – Tous les membres, leurs suppléants et les représentants du Gouvernement peuvent assister aux réunions des commissions spécialisées et des groupes de travail temporaires. Toutefois, ceux-ci sont composés au minimum de quatre membres désignés par le Conseil consultatif. La commission spécialisée ou le groupe de travail temporaire désigne en son sein un président, lorsque le président ou le vice-président du Conseil consultatif ne participe pas à ses travaux.

§3 – Le Bureau renvoie sans délai les demandes d'avis à la commission spécialisée la plus concernée ou au groupe de travail temporaire constitué à cet effet. Toutefois, pour des raisons qu'il motive, le Bureau peut renvoyer directement la demande d'avis au Conseil consultatif réuni en séance plénière.

§4 – La commission spécialisée ou le groupe de travail temporaire se réunit au moins une fois pour préparer l'avis qui sera proposé aux membres en séance plénière. Le Bureau fixe, en concertation avec les membres désignés par le Conseil consultatif, les dates des réunions des commissions spécialisées et des groupes de travail temporaires. Les convocations à ces réunions sont envoyées à l'ensemble des membres et des suppléants. Un rapporteur est désigné pour chaque proposition d'avis.

§5 – Chaque commission spécialisée peut, d'initiative, proposer un avis au Conseil consultatif. La proposition d'avis est renvoyée à la plus proche séance plénière ou à celle fixée par le Bureau.

Séances plénières

Art. 5

§1^{er} – Conformément à l'article 103 de l'ordonnance, le Conseil consultatif se réunit en séance plénière au minimum quatre fois par an, sur convocation du président ou

de celui qui le remplace. Les séances peuvent se tenir en présentiel ou par vidéoconférence. Les membres sont convoqués par courriel, sept jours au plus tard avant la date de cette réunion. Ce délai est réduit à deux jours lorsque le délai de remise de l'avis est réduit à sept jours. La convocation mentionne le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Elle comprend également les documents de travail y afférents et le compte-rendu de la réunion plénière précédente si les délais le permettent.

§2 – Le Conseil se réunit le 3ème vendredi du mois, excepté en juillet et en août. Si une séance ne peut se tenir en raison des vacances scolaires, elle est reportée au vendredi suivant.

En raison de l'ordre du jour :

- des séances peuvent être annulées
- des réunions exceptionnelles peuvent être convoquées par le président ou à la demande d'un tiers des membres.

§3 – L'ordre du jour est fixé par le Bureau qui se réserve le droit d'ajouter un point en urgence.

§4 – Tous les points à l'ordre du jour sont traités en séance.

§5 – Un point peut être ajouté à l'ordre du jour pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

1. la demande émane de deux membres,
2. le Bureau en reçoive la demande écrite (par lettre à la poste ou courriel) au plus tard trois jours ouvrables avant la réunion plénière dont l'ordre du jour doit être modifié,
3. les membres déposant un nouveau point garantissent leur présence à la réunion en question.

Les demandeurs présentent les raisons de leur requête et établissent une présentation succincte de la matière concernée dans leur demande écrite au Bureau. En séance, le Conseil consultatif décide ou non d'émettre un avis sur ce point de l'agenda.

§6 – Les séances ne sont pas publiques. Toutefois, le Conseil consultatif peut inviter à ses réunions des experts extérieurs choisis en fonction de leurs compétences par rapport aux sujets à traiter. Ces experts, ne disposant pas du droit de vote, ne sont pas astreints aux incompatibilités fixées par l'article 96 de l'ordonnance pour les membres du Conseil consultatif. Ils n'assistent pas aux points de l'ordre du jour liés à la gestion administrative du Conseil consultatif ni aux votes effectués par celui-ci.

§7 – Chaque participant signe une liste de présence. En cas de réunion par vidéoconférence, chaque participant présent donne procuration au Secrétariat pour signature de la liste des présences.

§8 – En l'absence du président, le vice-président ou à défaut le secrétaire ou à défaut le trésorier conduit la réunion.

§9 – Le Président exerce la police de la réunion. Il donne la parole aux membres de manière à ce que chacun ait l'occasion de s'exprimer. Il peut notamment prendre la liberté d'interrompre un orateur qui apporte les mêmes commentaires à plusieurs reprises au cours d'une même réunion ou dont les propos s'écartent manifestement du sujet traité.

§10 – En cas d'absence du suppléant, la procuration entre membres est autorisée. Un membre ne peut recevoir que deux procurations maximum par séance. La procuration ne porte effet que pour les points figurant à l'ordre du jour.

Délibérations du Conseil consultatif

Art. 6.

§1 - Quand un projet de texte est soumis au Conseil consultatif, le Bureau invite l'initiateur du projet à présenter celui-ci devant les commissions spécialisées ou le groupe de travail temporaire saisis et lors de la séance plénière consacrée à l'examen du texte.

§2 – Tous les membres et leur suppléant ainsi que les représentants du Gouvernement ont le droit de prendre la parole afin d'exposer leur opinion.

§3 – Lorsqu'un membre émet son opinion et que celle-ci ne suscite aucune discussion, l'opinion clairement identifiée sera celle du Conseil consultatif.

§4 – Lorsque plusieurs membres présents émettent une opinion divergente, le Conseil consultatif s'efforce d'atteindre un consensus. Si les opinions restent divergentes, un vote est organisé sur chaque opinion. Chaque opinion sera mentionnée dans l'avis en faisant état du nombre de membres et précisera le nom des instances soutenant chaque opinion.

§5 – Le mode de fonctionnement pour la formulation des avis est effectué comme tel :

Le plus tôt possible avant la séance :

- Le secrétariat communique aux membres les textes (et note pédagogique éventuelle) qui sont soumis au Conseil ;
- Les membres partagent préalablement par écrit leurs positions/avis s'ils en ont déjà ;

Lors de la séance :

- Les membres ont pris connaissance au préalable des textes afin de limiter le temps des questions/réponses et de prendre davantage de temps pour débattre de l'avis ;
- La présidence établit un résumé oral d'une ébauche d'avis.

Après la séance :

- Le secrétariat envoie un projet d'avis à tous les membres (présents ou non) après validation du Bureau ;
- Les contributions de chaque membre sont envoyées à tous moyennant une date limite de récolte ;

- Le secrétariat envoie un nouveau projet d'avis intégrant les différentes contributions après validation du Bureau ;
- Les membres ont un court délai pour voter éventuellement les contributions et valider l'avis .

§6 – Les avis et propositions, le rapport annuel d'activités, le budget annuel, la désignation des membres du Bureau et les modifications apportées au règlement d'ordre intérieur ne sont valablement adoptés qu'à la condition que plus de la moitié des membres du Conseil consultatif soient présents. Pour atteindre le quorum, au maximum deux membres du conseil peuvent être représentés.

Toute décision ne relevant pas de ces matières peut être adoptée en dehors de la présence de ce quorum.

§7 – Un membre suppléant remplace valablement son effectif en l'absence de ce dernier. Il jouit alors des mêmes prérogatives que le membre effectif. En l'absence du membre suppléant, recours peut être fait à la procuration conformément à l'article 5 §10 du présent règlement.

§8 – Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Art. 7

Le Conseil consultatif fixe un montant forfaitaire à titre d'indemnité pour les frais engagés par les membres sous réserve d'approbation du gouvernement, ainsi que les modalités de remboursement.

4. Le Bureau et le Secrétariat

Art. 8

§1 – Conformément à l'article 102 de l'ordonnance, le Conseil consultatif désigne en son sein, dans les trois mois qui suivent le renouvellement partiel du Conseil consultatif visé à l'article 94, §2 de l'ordonnance et pour une durée de deux ans et demi, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier qui constituent le Bureau du Conseil consultatif.

Lors de la désignation des membres du Bureau, le Conseil consultatif s'efforce de respecter un équilibre général tenant compte de trois éléments :

- L'équilibre linguistique : le Bureau reflète l'équilibre linguistique prévu dans le cadre de la composition du Conseil consultatif. Le président et le vice-président appartiennent chacun à un groupe linguistique différent.
- L'équilibre des genres : le Bureau tend à la parité hommes/femmes.
- Le souci de garantir la représentation des différents types d'acteurs siégeant au sein du Conseil consultatif.

Le Bureau sortant est chargé de quatre missions en ce sens :

- Il ouvre, réceptionne et clôt les candidatures ;

- Il fait rapport sur celles-ci au Conseil consultatif ;
- Il soumet à l'approbation de ce dernier, endéans les trois mois de son renouvellement partiel et après consultations des différents membres, une proposition pour un nouveau Bureau se basant sur les candidatures reçues par lui.
- Il s'assure que tout a été mis en œuvre afin que les équilibres définis ci-dessus soient respectés.

À défaut pour le Bureau de faire une telle proposition ou pour le Conseil consultatif de réunir un tel consensus en son sein dans le délai de trois mois, le Gouvernement désigne le nouveau Bureau, conformément à l'article 102 §2 de l'Ordonnance.

§2 – Le Bureau est chargé de l'organisation des séances plénières ainsi que des réunions et de la coordination des commissions spécialisées et des groupes de travail temporaires. Pour ce qui les concerne, il peut déléguer cette tâche aux présidents des commissions spécialisées et groupes de travail.

§3 – Le Bureau :

- collecte et traite les informations relatives aux matières abordées en réunion plénière, dans les commissions spécialisées et dans les groupes de travail temporaires ;
- rédige, à l'attention des membres, quand cela s'avère utile, une note préparatoire pour préciser l'origine ou la raison d'être du texte, pour expliciter certains termes ou enjeux techniques, pour donner des références scientifiques. La note comporte éventuellement un projet d'avis reprenant les réflexions issues du Bureau ;
- notifie les avis par écrit au Gouvernement, aux Ministres ou Secrétaires d'État ayant le Logement ou la Rénovation Urbaine dans leurs attributions ou au Conseil Régional, après approbation en séance plénière ;
- propose au Conseil consultatif de faire exécuter des études et des analyses et de soumettre des propositions au Gouvernement ;
- au plus tard le 31 mai de chaque année, il soumet le budget et les comptes au Gouvernement, via le Ministre, après leur adoption en séance plénière ;
- prépare la désignation d'un nouveau bureau par le Conseil consultatif conformément aux dispositions du §1^{er} du présent article.

§4 – Le Secrétariat

Le secrétariat du conseil consultatif est notamment chargé des tâches suivantes :

- la préparation des réunions du Conseil consultatif, du Bureau, des commissions spécialisées ou des groupes de travail temporaires ; l'établissement et l'envoi des invitations et des comptes-rendus de ces réunions ;
- la rédaction des avis et recommandations du Conseil consultatif ; la traduction de ces documents ;
- la coordination des travaux de recherche et d'enquête ;
- la conservation des archives et de la documentation ;

- le travail administratif du Conseil consultatif, du Bureau, des commissions spécialisées ou des groupes de travail temporaires ;
- la préparation du Rapport Annuel sur les activités de l'année parlementaire précédente. Le rapport, après avoir été approuvé par les membres, sera envoyé au Gouvernement, via le Ministre, au plus tard le 30 octobre ;
- la préparation des comptes de l'année précédente et le budget de l'année qui suit et le présente au bureau pour approbation ;
- les autres tâches qui lui seraient éventuellement confiées par le Bureau.

5. Emploi des Langues

Art. 9.

§1^{er} – Tout participant peut s'exprimer en français et en néerlandais lors des séances plénières, aux commissions spécialisées ou groupes de travail temporaires.

§2 – Le Bureau assume la diffusion de tous les documents à l'attention des membres du Conseil consultatif en français et en néerlandais. Chaque membre reçoit les documents écrits dans la ou les langue(s) de son choix.

6. Publicité

Art. 10.

Les séances du Conseil consultatif ne sont pas publiques. Les personnes qui assistent aux réunions sont tenues de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués.

Le Bureau détermine quels sont les documents à caractère confidentiel en se référant à l'article 19 §2 point 6° du décret et ordonnance conjoints de la RBC, de la COCOM et de la COCOF du 16 mai 2019 relatif à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises.

- Les avant-projets d'ordonnance et d'arrêté réglementaire soumis au Conseil consultatif sont confidentiels.
- Les études, travaux ou autres documents non financés par le Conseil sont confidentiels en l'absence d'autorisation du commanditaire.
- Les avis et recommandations émis par le Conseil ainsi que les études menées par celui-ci peuvent être rendus publics après qu'ils aient été notifiés à leurs destinataires.

La publicité de ces études, avis et recommandations, peut être assurée par différentes techniques telles que la diffusion, la publication, la mise en ligne sur le site internet du Conseil consultatif,...

En se référant à l'article 17 § 3 du décret et ordonnance conjoints de la RBC, de la COCOM et de la COCOF du 16 mai 2019 relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises, le secrétariat du Conseil consultatif communique les avis, études et recommandations émis par le Conseil consultatif à toute personne qui le demande et en justifie un intérêt.

7. Dispositions finales

Art. 11.

Le présent règlement d'ordre intérieur est adopté en séance du Conseil consultatif du **logement et de la rénovation urbaine** de la Région de Bruxelles-Capitale le 18 mars 2022 et entre en vigueur à la date de son approbation par le Gouvernement.