



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COLLEGE COMMUNAL

Approuvé en séance du 15 mars 2016

1. LE COLLEGE COMMUNAL

1.1. Séances et convocation

Le Collège communal se réunit en principe **tous les mardis à 13 H 30**. (article L1123-20, al.1^{er} du C.D.L.D.). Si, pour une raison quelconque (jour férié, formation du Directeur général, ...), cela s'avère impossible, le Collège peut fixer une autre heure ou date.

Par ailleurs, le Bourgmestre peut décider de réunir le Collège à une réunion extraordinaire moyennant convocation, par écrit et à domicile, au moins deux jours francs avant celui de la réunion (article L1123-21, al.1^{er} du C.D.L.D.).

Toutefois, en cas d'urgence, le Bourgmestre reste seul juge de la date et de l'heure de réunion (article L1123-21, al.1^{er} du C.D.L.D.). En ce cas, la convocation ne sera pas obligatoirement faite par écrit.

Toute utilisation, pendant le Collège, de gsm, smartphone, tablettes et/ou ordinateur portable est formellement déconseillée afin de ne pas troubler le bon déroulement de la séance.

1.2. Ordre du jour du Collège communal

Pour les séances ordinaires décrites au point 1.1., al. 1^{er}, un ordre du jour est établi suivant la procédure suivante :

Les agents utiliseront le logiciel « Plonemeeting » pour la gestion des dossiers devant être soumis au Collège communal. Un manuel d'utilisation est disponible sur simple demande auprès du Directeur général.

Plus d'infos ? <http://www.imio.be>.

Les agents sont tenus d'insérer en tant qu'*Annexe (après la décision)* la délibération signée dans l'application Plonemeeting. Ainsi, dans un souci d'archivage et de bonne organisation, les utilisateurs veilleront également à scanner les annexes des dossiers et à les ajouter dans le système à l'onglet *Annexes*.

- 1.2.1. Chaque service remet au Directeur général les dossiers préparés suivant les instructions de celui-ci, au fur et à mesure de leur préparation **et au plus tard le vendredi à 12 H 00 au plus tard.**

Chaque dossier contient une proposition de décision au Collège sous forme d'un projet de délibération ou d'une note dans le cas où plusieurs propositions sont faites. Le cas échéant, l'incidence financière de la proposition est chiffrée et les données budgétaires sont reprises ainsi qu'une description succincte du dossier.

Les membres du Collège communal souhaitant qu'un dossier soit abordé lors d'une séance du Collège sont invité à envoyer leurs demandes par mail (dg@doische.be) et ce, dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

- 1.2.2. Le Directeur général fait parvenir au Directeur financier tout projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire supérieur à 22.000 euros, pour remise, en toute indépendance, d'un avis de légalité écrit préalable et motivé, **dans les 10 jours ouvrables de la réception du dossier** contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles euros (article L1124-40, § 1, al. 1er, 3 du C.D.L.D.).

Il peut également solliciter, d'initiative ou à la demande du Collège, un avis de légalité du Directeur financier sur toute question ayant une incidence financière (article L1124-40, § 2 du C.D.L.D.).

- 1.2.3. Le Directeur général prépare le projet d'ordre du jour de la séance **pour le lundi à 12 h.** Les points sont classés par groupe d'attributions des membres du Collège

- 1.2.4. Le projet d'ordre du jour est **communiqué par courriel au Directeur financier.** Si, à la lecture du projet d'ordre du jour, le Directeur financier estime devoir remettre d'initiative un avis de légalité sur un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros conformément à l'article L1124-40, §1, al. 1^{er}, 4 du C.D.L.D., il sollicite la communication du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles **et ce, avant la séance du Collège.** Dans le cas où le Directeur financier fait part avant la séance du Collège de son souhait de remettre un avis de légalité sur un projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros (voir point 1.2.4.), l'examen du point est reporté à une séance ultérieure.

1.2.5. L'ordre du jour arrêté est communiqué sans délai par courriel aux membres du Collège. En même temps, la farde contenant l'ensemble des dossiers relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour est mise à disposition des membres du Collège.

Sauf urgence acceptée unanimement par le Collège, celui-ci ne délibère que sur des points inscrits à l'ordre du jour et ce, sans préjudice du respect des dispositions de l'article L1124-4, §1^{er} du C.D.L.D. (« Le Directeur général est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au Conseil communal ou au Collège communal »).

1.3. Ordre du jour du Conseil communal

En application des articles L1122-12 et 1122-13 du C.D.L.D., le Collège communal arrête l'ordre du jour des séances du Conseil communal.

Le Conseil communal se réunit en principe tous les derniers jeudis du mois à 19h00. (article L1123-20, al.1^{er} du C.D.L.D.). Si, pour une raison quelconque (jour férié, ...), cela s'avère impossible, le Collège peut fixer une autre heure ou date.

Les agents utiliseront le logiciel « Plonemeeting » pour la gestion des dossiers devant être soumis au Conseil communal. Plus d'infos ? <http://www.imio.be>
Les agents sont tenus d'insérer en tant qu'*Annexe (après la décision)* la délibération signée dans l'application Plonemeeting.

Ainsi, dans un souci d'archivage et de bonne organisation, les utilisateurs veilleront également à scanner les annexes des dossiers et à les ajouter dans le système à l'onglet *Annexes*.

Le projet d'ordre du jour est établi suivant la procédure suivante :

1.3.1. Chaque service remet au Directeur général les dossiers préparés suivant les instructions de celui-ci, au fur et à mesure de leur préparation et au plus tard :

- pour le 10 de chaque mois si l'avis du Directeur financier n'est pas requis.
- le dernier jour ouvrable du mois précédant celui au cours duquel sera organisée la séance du Conseil communal si l'avis du Directeur financier est requis.

Chaque dossier contient un projet de délibération, une note synthèse explicative et tous les documents annexes requis. Le cas échéant, l'incidence financière de la proposition est chiffrée et les données budgétaires sont reprises.

1.3.2. Le Directeur général fait parvenir au Directeur financier tout projet de décision ayant une incidence financière ou budgétaire supérieur à

22.000 euros, pour remise, en toute indépendance, d'un avis de légalité écrit préalable et motivé, dans les 10 jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles (article L1124-40, § 1, al. 1er, 3 du C.D.L.D.) .

1.3.3. En ce qui concerne les projets de décisions ayant une incidence financière ou budgétaire inférieure à 22.000 euros, le Directeur général (ou l'agent qu'il en charge) en communique l'objet par courriel au Directeur financier, et ce au fur et à mesure de la réception des dossiers.

Si, à la lecture d'un objet, le Directeur financier estime devoir remettre d'initiative un avis de légalité sur le projet de décision conformément à l'article L1124-40, §1, al. 1er, 4 du C.D.L.D., il sollicite la communication du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles, et ce dans les 2 jours ouvrables de l'envoi du courriel susvisé.

1.3.4. Le Directeur général prépare le projet d'ordre du jour du Conseil pour le vendredi précédant la séance au cours de laquelle cet ordre du jour sera arrêté par le Collège.

1.3.5. La fixation de l'ordre du jour du Conseil communal est inscrit à l'ordre du jour d'une séance du Collège suivant les modalités prévues aux points 1.2.3. et 1.2.5. du présent règlement.

1.4. Quorum de présence

Le Collège ne peut délibérer si plus de la moitié de ses membres n'est présente (article L1123-20, al.2 du C.D.L.D.).

1.5. Huis Clos

Selon le prescrit légal, les réunions du Collège ne sont pas publiques (article L1123-20, al.3 du C.D.L.D.).

1.6. Quorum de vote

Les résolutions sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage, le Collège communal remet l'affaire à une autre séance, à moins qu'il ne préfère appeler un membre du Conseil d'après l'ordre d'inscription au tableau de préséance.

Si, cependant, la majorité du Collège communal a, préalablement à la discussion, reconnu l'urgence, la voix du Président est décisive. Il en est de même si, à trois séances, le partage des voix s'est produit sur la même affaire sans qu'une majorité se soit constituée au sein du Collège communal pour appeler un membre du Conseil.

(Article L1123-22 du C.D.L.D.).

1.7. Modes de votation

Sans préjudice de l'alinéa 2, les membres du Collège communal votent à haute voix. Chaque membre du Collège a le droit de laisser noter, dans la délibération, que sa voix est contraire à la décision de la majorité ou qu'il s'est abstenu. Si celui-ci n'a pas fait usage de cette possibilité, la mention « à la majorité des voix exprimés » sera indiquée.

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

(Article L1122-27 du C.D.L.D. rendu applicable au Collège par l'article L1123-22, al.3).

1.8. Interdiction de siéger

Il est interdit à tout membre du Collège communal :

1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaire, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct. Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au 2ème degré, lorsqu'il s'agit de la présentation de candidats, de nomination aux emplois, et de poursuites disciplinaires.

2° d'assister à l'examen des comptes des administrations publiques subordonnées à la commune et dont il serait membre (Article L1122-19 du C.D.L.D.).

1.9. Le Procès-verbal du Collège

Seules les décisions sont actées au registre des délibérations : elles sont seules susceptibles d'avoir des effets de droit (article L1123-20, al.3 du C.D.L.D.).

Le Directeur général rédige les procès-verbaux et assure la transcription de ceux-ci (article L1132-1, al.2 du C.D.L.D.).

1.10. Les extraits du registre des délibérations

Une expédition des extraits du registre des délibérations, signée par le Bourgmestre et contresignée par le Directeur général, peut être remise à chaque Echevin concerné, à sa demande.

2. LA CORRESPONDANCE, LES ACTES ET DOCUMENTS.

2.1. Le courrier entrant :

- 2.1.1. Tout document administratif (courrier ou autres) doit être remis au Directeur général afin que le Bourgmestre puisse en prendre connaissance et que le Directeur général puisse en (faire) poursuivre l'instruction.
- 2.1.2. Tout courrier adressé à l'Administration est ouvert, à l'exception de celui qui est adressé nominativement à un mandataire communal et qui porte la mention « Personnel » ou « confidentiel » ; ce dernier est remis à son destinataire. Cependant, si son contenu présente un caractère administratif, le destinataire devra le remettre le plus rapidement possible au Directeur général.

Chaque responsable de service :

- remet systématiquement une copie des courriers importants au membre du Collège concerné ;
- fait accuser réception à l'expéditeur et lui indique que sa demande est à l'instruction et qu'il sera informé de la décision dans les meilleurs délais, sauf dispositions réglementaires particulières ;
- et met la demande à l'instruction dans son service.

2.2. Le courrier sortant, les actes et documents :

2.2.1. Le courrier sortant

- Le Bourgmestre (ou son délégué en cas d'absence ou d'empêchement - article L1123-5 du C.D.L.D.) signe toute la correspondance de la commune avec le contreseing obligatoire du Directeur général (article L1132-3 du C.D.L.D.).
- Cependant, le Bourgmestre peut déléguer par écrit la signature de certains documents à un ou plusieurs membres du Collège Communal. Il peut révoquer cette délégation à tout moment. La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité de l'Echevin titulaire de la délégation. (Article L1132-4 du C.D.L.D.).
- Ainsi, le Bourgmestre peut déléguer la signature de la correspondance communale à chacun des trois Echevins dans les matières qui les concernent hormis en ce qui concerne les lettres d'exécution des délibérations du Conseil communal et du Collège communal.

2.2.2. Autres documents de la commune

- Le Bourgmestre (ou son délégué en cas d'absence ou d'empêchement - article L1123-5 du C.D.L.D.) signe :
 - les registres aux délibérations du Conseil Communal et du Collège Communal (voir point 1.8., al. 4 ci-avant) et les extraits de ces registres
 - les règlements et ordonnances du Conseil et du Collège Communal,

- les publications et
 - les actes,
- qui sont contresignés par le Directeur général (article L1132-3 du C.D.L.D.).

2.2.3. Divers

- « Par le Collège » = lettre qui s'appuie sur une délibération déterminée
- « Pour le Collège » = au nom du Collège, mais sans qu'une délibération formelle soit actée.

2.2.4. Délégations

Outre la délégation mentionnée au point 2.2.1., deux autres possibilités de délégation peuvent être mises en œuvre :

- celle du Directeur général conformément à l'article L1132-5 du C.D.L.D.
- celle du Bourgmestre et Officier de l'état civil, conformément aux articles 1123-25 du C.D.L.D. et 126, al. 1-2° et 4 de la nouvelle loi communale.

3. DISPOSITIONS FINALES.

- 3.1. Il entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Collège,

En vertu d'une décision
du Collège communal du 15 mars 2016

Le Directeur général,
Sylvain Collard



Le Bourgmestre,
Pascal jacquiez

