

# **Conseil consultatif des Seniors d'Anderlecht.- Règlement de fonctionnement.**

## CHAPITRE I : CONSTITUTION, OBJET ET ATTRIBUTIONS

### **Article 1<sup>er</sup> : Constitution**

En application de l'article 120bis de la Nouvelle Loi communale (L. 10.02.2000, M.B. 29.03.2000), le Conseil communal institue un Conseil consultatif des Seniors d'Anderlecht, ci-après nommé « Le Conseil consultatif ».

Le Conseil consultatif est composé de deux sections : une francophone et une néerlandophone.

Les deux sections se réunissent au moins une fois l'an pour constituer le Conseil consultatif réuni des Seniors d'Anderlecht, ci-après nommé « Le Conseil consultatif réuni ».

### **Article 2 : Objet et Missions**

§1. Le Conseil consultatif a pour objet d'examiner la situation des seniors afin d'émettre des avis, faire des propositions, émettre des recommandations visant à apporter un soutien dans le cadre du développement de la politique globale des seniors de la commune.

§2. Les sujets sont soumis à l'ordre du jour du Conseil consultatif soit :

- A l'initiative d'un ou plusieurs membres du Conseil consultatif
- A la demande du Conseil communal, d'un membre du Collège des Bourgmestre et Echevins et de l'Echevin-e de tutelle.

Ces points sont inscrits à l'ordre du jour selon les modalités de l'article 10 §4.

§3. Sans que cela soit exhaustif, le Conseil a également dans ses missions :

- d'accompagner la réalisation des projets que le Conseil consultatif a initiés,
- de favoriser une intégration effective et active dans la vie communale et communautaire au plus grand nombre de seniors possible,
- de veiller à des relations intergénérationnelles harmonieuses afin de favoriser la pérennité du dialogue,
- de se pencher sur toute question d'actualité pertinente qui adresse des problématiques ou des thématiques du vieillissement.

§4. Le pouvoir de décision appartient exclusivement au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal.

§5. Le Conseil consultatif a une obligation de réponse aux avis qui lui sont demandés par une ou plusieurs autorités communales. C'est l'Echevin-e de l'Action sociale qui se charge de transmettre les demandes aux deux sections. En cas d'impossibilité ou de refus de formuler un avis ou une recommandation, le Conseil consultatif doit en expliquer les raisons ou les motivations à l'organe demandeur. Les avis doivent être remis dans un délai de trois mois sauf demande de dérogation motivée et accordée par le demandeur.

**§6.** L'administration communale peut réserver une suite favorable à l'avis du Conseil consultatif ou en cas contraire motivera les raisons pour lesquelles l'avis n'a pas été suivi. La motivation doit être remise dans un délai de trois mois sauf demande de dérogation motivée et accordée par le demandeur.

## CHAPITRE II : COMPOSITION DU CONSEIL CONSULTATIF

### **Article 3 : Composition**

**§1.** Le Conseil consultatif comprend trente membres effectifs et trente membres suppléants au maximum. Chaque section sera composée de minimum 7 et de maximum 15 membres effectifs et membres suppléants. Tous les membres sont nommés par le Conseil communal, sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins. Le mandat est renouvelable. Il expire automatiquement le 1<sup>er</sup> janvier qui suit les élections communales. Le Conseil consultatif est alors renouvelé par le nouveau Conseil communal.

**§2.** Chaque section se dote d'un-e Président-e, d'un-e vice-président-e et d'un-e secrétaire dans les formes prévues à l'article 9.

### **Article 4 : Parité et diversité**

**§1.** En vertu de l'article 120bis de la Nouvelle Loi communale, le Conseil consultatif et les deux sections doivent répondre aux exigences en matière de parité du genre : un tiers des membres effectifs et des membres suppléants doit être du genre opposé à la majorité. En cas de non-respect de cette clause, les avis émis par le Conseil consultatif ne seront pas valablement émis. Dans ce cas, le Conseil consultatif dispose d'un délai de trois mois pour satisfaire à la condition prévue pour valider son avis. Le Conseil communal peut, sur requête motivée du Conseil consultatif, accorder des dérogations, lorsqu'il est impossible de satisfaire cette condition. Le conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et arrête la procédure.

**§2.** La composition du Conseil doit tendre à être représentatif de tous les citoyens et pour cela tenter d'inclure des membres appartenant à diverses communautés telles que des personnes issues de l'immigration, des personnes handicapées ou ayant des caractéristiques physiques différentes, des personnes d'orientation sexuelle, de fortune, de convictions philosophiques différentes, etc.

### **Article 5 : Gratuité du mandat**

**§1.** Le mandat est exercé à titre gratuit. Le matériel nécessaire pour l'activité du Conseil consultatif est mis à disposition dans les centres récréatifs où les réunions se tiendront (fournitures de bureau, ordinateur, téléphone, photocopieuse, etc).

**§2.** Il est interdit au Conseil consultatif d'exercer une activité lucrative.

## **Article 6 : Qualité des membres et des invités**

§1. Le Conseil consultatif est composé de représentants d'associations de seniors : les membres effectifs et suppléants doivent être mandatés par l'association qui les emploie. Ces associations doivent être actives sur le territoire d'Anderlecht.

§2. Un-e technicien du service de l'Action sociale, choisi en fonction de sa connaissance et compétence en matière du troisième et du quatrième âge assistera aux séances. Ce technicien ne peut en aucun cas être impliqué dans un vote ou un débat, son rôle est informatif et neutre.

§3. Chaque section peut inviter toute personne en mesure, de par son expérience et/ou ses connaissances, d'apporter une contribution aux travaux du Conseil consultatif pour soutenir une mission, une réflexion ou une action ponctuelle. Ces experts n'ont pas de droit de vote.

§4. Le-la Bourgmestre ou son délégué et/ou l'Echevin-e de l'Action sociale assistent aux réunions des sections ou du Conseil consultatif réuni des seniors d'Anderlecht, d'initiative ou à la demande des Président-es ou Vice-président-es.

## **Article 7 : Conditions et procédure pour être membre**

§1. Pour être membre du Conseil consultatif, il faut être âgé-e de 55 ans au moins, ne pas être déchu-e de ses droits civils et politiques, résider à Anderlecht ou exercer une activité en relation directe avec l'objet du Conseil consultatif, ne pas exercer de mandat politique et être en mesure par son expérience et/ou ses connaissances d'apporter une contribution aux travaux du Conseil consultatif.

§2. Les membres ne peuvent être membres ou être des représentants d'associations qui d'une quelconque façon seraient actives, membres ou représentantes d'organisations non démocratiques, liberticides ou contraires au respect des termes du Traité d'Amsterdam en son article 13 relatif à la lutte contre les discriminations.

§3. L'administration communale lance un appel à candidature public. Les candidatures assorties des motivations sont adressées par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins, qui proposera la nomination des membres effectifs et suppléants au Conseil communal après vérification des conditions de l'article 7 §1 et 2. Si le nombre de candidatures dépasse le nombre maximal de membres, les nominations se feront par voie de vote à la majorité absolue.

## **Article 8 : Procédures de démissions et décès et de remplacement**

§1. Les membres qui ne rempliraient plus une des conditions prévues par le présent règlement, et ceux qui, sans le justifier n'auraient pas assisté à trois séances consécutives de leur section, seront réputés démissionnaires. Leur démission sera prononcée d'office par le Conseil communal sur base du rapport établi par le service de l'Action sociale.

§2. Tout membre est libre de démissionner. Il doit adresser sa démission par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins, Place du Conseil, 1 à 1070 Bruxelles, pour être ensuite actée par le Conseil communal.

**§3.** Les membres s'engagent à participer aux travaux du Conseil consultatif dans un esprit de civilité et dans le respect des lois. Tout membre ne respectant pas cet esprit pourra être révoqué par le Conseil communal. L'intéressé-e pourra préalablement présenter sa défense par écrit recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins.

**§4.** En cas de décès, de démission ou de révocation d'un membre effectif, le Conseil communal le remplace prioritairement par son membre suppléant, ou à défaut, par un membre suppléant d'un autre membre effectif. Le membre nommé en vertu du présent article achève le mandat de celui qu'il remplace.

De même, en cas de décès, de démission ou de révocation d'un membre suppléant, son membre effectif veillera à son remplacement dans les meilleurs délais.

**§5.** En cas de décès, de démission ou de révocation des Président-es, ils sont impérativement remplacés par les Vice-présidents. En cas de présidence, de décès, de démission ou de révocation des Vice-président-es, la section procède à l'élection d'un-e autre au sein de ses membres effectifs.

**§6.** Chaque association communique au Collège des Bourgmestre et Echevins la démission ou la destitution d'un ou de plusieurs de ses représentants immédiatement par écrit et, propose en même temps, l'identité du-des nouveau-x représentant-s. Le Collège en informe le Conseil communal de la démission et formule, au cours de la même séance, une proposition de nomination des nouveaux candidats après vérification des conditions de l'article 7.

En cas de démission de l'association, le Collège procédera à un nouvel appel public à candidatures.

### CHAPITRE III : Organisation et fonctionnement

#### **Article 9 : Nomination du Bureau**

**§1.** Chaque section procède obligatoirement lors de sa première séance à l'élection par voie de vote à la majorité simple d'un-e Président-e, d'un-e Vice-président-e et d'un-e Secrétaire. Le-la Secrétaire peut être assisté dans son travail par un-e fonctionnaire du service de l'Action sociale.

**§2.** La parité doit être observée lors de la désignation du-de la Président-e et du-de la Vice-président-e qui doivent obligatoirement être de genre opposé.

**§2.** Le-la Président-e, le-la Vice-président-e et le-la Secrétaire forment le Bureau de la section. Le Bureau a pour mission d'assurer les relations avec le service de l'Action sociale, de composer l'ordre du jour des réunions de la section et de veiller au suivi des avis demandés par les autorités communales. Il s'engage à faire viser tous les documents portant les références de la commune qu'il diffuse en externe par la Direction du service de l'Action sociale. Seuls les documents autorisés par cette Direction pourront être diffusés.

## **Article 10 : Règlement d'ordre intérieur**

Lors de sa première séance, après avoir procédé aux élections des Président-e, Vice-président-e et Secrétaire, chaque section établit son règlement d'ordre intérieur qui précise obligatoirement le lieu et la fréquence des séances officielles et des réunions informelles. L'approbation définitive du règlement d'ordre intérieur aura lieu lors de la séance suivante. Ce document sera transmis, pour information, au Collège des Bourgmestre et Echevins. Toute modification apportée en cours de mandat doit obligatoirement suivre la même procédure.

**§1.** Le-la Président-e réunit le Conseil consultatif au moins trois fois par an et maximum huit fois par an.

**§2.** Les séances sont présidées par le-la Président-e ou, en son absence, par le-la Vice-président-e.

**§3.** Toutes les séances du Conseil consultatif réuni se tiendront à la Maison communale.

**§4.** La convocation écrite est envoyée au moins 10 jours avant la date de la séance, au domicile de chaque membre ou à l'adresse qu'il aura communiquée au Secrétaire de sa section. La convocation est assortie de l'ordre du jour qui est fixé par le-la Président-e et d'une lettre de procuration vierge. Tout membre peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour en écrivant au-à la Président-e au plus tard 15 jours avant la date de la séance. C'est l'Echevin-e de l'Action sociale qui relaye les demandes d'inscription des points des autorités communales au-à la Président-e dans les mêmes délais.

**§5.** Le-la Président-e peut inviter les membres de sa section à voter des recommandations et/ou des avis. Ceux-ci sont adoptés par la section par voie de vote à la majorité simple des suffrages émis par les membres présents (ou représentés) lors du vote. L'avis des autres membres sera mentionné dans le rapport.

Le-la Président-e est tenu-e de soumettre une recommandation au vote lorsqu'un tiers des membres effectifs au moins en fait la demande.

**§6.** Pour que les votes soient validés, le quorum doit être atteint, c'est à dire la moitié des membres plus un. Pour que les votes soient valables, il faut donc au moins six membres présents par section par réunion.

**§7.** Le-la Secrétaire rédige lors de chaque séance le procès-verbal. Celui-ci mentionne les avis et/ou les recommandations émis, les résultats des votes, le nom des membres présents, représentés, absents ou excusés, et s'il y a lieu, une synthèse des débats.

**§8.** Les recommandations et avis donnés et actés dans le procès-verbal sont présentés à l'Echevinat de l'Action sociale par écrit par le-la Président-e. Il-elle informe les membres de sa section des suites données par le Collège à ces recommandations.

**§9.** Chaque année, au cours du mois de janvier, les Secrétaires, en collaboration avec les Bureaux, établissent un rapport général d'activités de leur section pour l'année écoulée. Ce rapport est traduit par le traducteur communal et le document est remis lors de la réunion du Conseil consultatif réuni à l'autre section.

### **Article 11 : Absences, remplacements et procurations**

Un membre effectif se fait prioritairement remplacer par son membre suppléant. En cas d'absence du membre suppléant, le membre effectif peut se faire représenter au moyen d'une procuration qu'il adresse à un autre membre effectif de la section. Tout membre effectif, peut, pour une même séance, être dépositaire de deux procurations maximum.

### **Article 12 : Absences et remplacement des Président-es**

En cas d'absence du-de la Président-e, c'est impérativement le-la Vice-président-e qui le-la remplace.

### **Article 13 : Conseil consultatif réuni des seniors d'Anderlecht**

§1. Le Conseil consultatif réuni se réunit au moins une fois l'an, conformément à l'article 1<sup>er</sup>. A cette occasion, chaque section présente son rapport d'activités à l'autre section et propose, s'il y a lieu, des collaborations ponctuelles ou non que ce soit dans le cadre de ses missions et/ ou de ses actions.

§2. Les Bureaux des sections se réunissent préalablement afin de déterminer l'ordre du jour du Conseil consultatif réuni.

§3. Le Conseil consultatif réuni se tient à la Maison communale et est présidé en alternance par les Président-es de chaque section.

§4. Chaque membre s'exprime dans la langue nationale de son choix. Les documents y présentés et issus des séances du Conseil réuni sont toujours établis dans les deux langues nationales.

§5. Le procès-verbal de la réunion est rédigé conjointement par les secrétaires des deux sections qui peuvent, s'ils le souhaitent, demander la collaboration d'un technicien de l'Action sociale. Ce procès-verbal est transmis pour information au Conseil communal.

§6. L'Echevin-e de l'Action sociale participe aux réunions du Conseil réuni.

### **Article 14 : Dispositions finales**

§1. Le présent règlement abroge tous ceux antérieurs relatifs au même objet. Il entre en vigueur le vingtième jour qui suit son adoption par le Conseil communal.

§2. Toute modification au présent règlement est soumise à l'approbation du Conseil communal sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3. Toute situation non prévue par le présent règlement est du ressort du Bourgmestre.