



# **Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal**

**- Commune de Jette -**

**Adopté en sa séance du 17 décembre 2025**

# Table des matières

Chapitre I <sup>er</sup> – Champ d’application et définitions.....	3
Chapitre II – Convocation et ordre du jour .....	4
Section 1 : Fréquence et lieu de tenue des réunions du Conseil .....	4
Section 2 : Compétence pour convoquer le Conseil .....	5
Section 3 : Délai d’envoi de la convocation .....	5
Section 4 : Ordre du jour des réunions du Conseil .....	5
Section 5 : Publicité des séances.....	5
Chapitre III – Tenue des séances du Conseil communal .....	6
Section 1 : Présidence des réunions .....	6
Section 2 : Ouverture et clôture des réunions du Conseil .....	6
Section 3 : Nombre de membres du Conseil requis pour la validité des délibérations .....	6
Section 4 : Police des réunions du Conseil .....	7
Section 5 : Enregistrement, prise de photo et filmage lors des réunions.....	7
Section 6 : Déroulement des réunions du Conseil.....	8
Section 7 : Mise en discussion de points non-inscrits à l’ordre du jour.....	8
Section 8 : Vote des points à l’ordre du jour .....	9
Section 9 : Vote public et scrutin secret.....	9
Sous-section 1 : Vote public.....	9
Sous-section 2 : Scrutin secret .....	9
Section 10 : Procès-verbal des réunions .....	10
Chapitre IV. Prérogatives des membres du Conseil .....	10
Section 1 : Droit d’introduire des points à l’ordre du jour – Motions.....	10
Section 2 : Droit d’introduire des points à l’ordre du jour – Interpellations .....	11
Section 3 : Droit de poser des questions orales .....	11
Section 4 : Droit de poser des questions d’actualité .....	12
Section 5 : Droit de poser des questions écrites.....	12
Section 6 : Droit de regard sur les actes et les pièces d’intérêt communal .....	13
Section 7 : Droit d’obtenir les procès-verbaux des séances du Collège .....	13
Section 8 : Droit de visiter les établissements et services communaux.....	13
Section 9 : Port d’un signe distinctif.....	13
Section 10 : Annexe politique du journal communal .....	14
Chapitre V. Commission réunie et commissions spéciales .....	14
Section 1 : Commission réunie.....	14
Section 2 : Commissions spéciales .....	15
Chapitre VI. Avantages et devoirs des membres du Conseil .....	15
Section 1 : Jetons de présence .....	15
Section 2 : Mandats dérivés .....	15
Section 3 : Avantages divers.....	16
Section 4 : Devoirs .....	16
Chapitre VII. Droit d’expression des citoyens .....	16
Section 1 : Pétitions.....	16
Section 2 : Interpellations citoyennes : .....	16
Chapitre VIII. Information des médias et des citoyen·nes.....	18
Chapitre IX. Délégations de signatures .....	18
Chapitre X. Dispositions diverses.....	18
Annexe I : Code de déontologie (en application des articles 84quater et 107bis de la Nouvelle loi communale)	19

## **Chapitre 1<sup>er</sup> – Champ d'application et définitions**

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) s'applique à l'organisation et au fonctionnement des séances du Conseil communal de la Commune de Jette (ci-après dénommé le Conseil).

**Article 2.** Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- **BOS** : application informatique de gestion des assemblées (<https://bos.irisnet.be>). Cette application reprend tous les dossiers et documents des séances du Conseil. Chaque membre du Conseil dispose d'un accès personnel à cette plateforme, de sorte à pouvoir consulter l'ensemble des dossiers soumis au Conseil et à effectuer des recherches sur les dossiers présentés antérieurement. Cet accès est strictement personnel et chaque utilisateur·trice veillera à ce que ses identifiants restent secrets.
- **Chef-fe de groupe** : porte-parole du groupe politique, étant le relais pour les questions concernant son groupe.
- **Commission réunie** : réunion des Conseiller·ères communaux·ales, en vue de d'obtenir des explications techniques sur les points de l'ordre du jour du Conseil.
- **Commissions spéciales** : réunions des Conseiller·ères communaux·ales désignés à cette fin en vue d'obtenir des explications techniques sur les points à l'ordre du jour du Conseil portant sur des matières spécifiques.
- **Conseil communal** : assemblée délibérante élue directement par les citoyen·nes de la commune tous les six ans et composée des Conseiller·ères, du·de la Bourgmestre et des Échevin·es.
- **Groupe politique** : membres du Conseil communal qui sont élus sur une même liste.
- **Intérêt communal** : ensemble des domaines dans lesquels la Commune peut agir au profit de sa population, sans toutefois empiéter sur les compétences des autres niveaux de pouvoir et sans blesser l'intérêt général.
- **Interpellation** : point introduit à l'ordre du jour par lequel un·e Conseiller·ère communal·e interpelle le Collège sur la manière dont il exerce ses compétences.
- **Jour franc** : jour complet de vingt-quatre heures (un jour calendrier entamé n'est pas pris en compte dans les délais comptés en jours francs).
- **Majorité absolue** : au moins la moitié des membres présents plus un, arrondi à l'unité supérieure lorsque le résultat n'est pas un nombre entier. Les abstentions et les votes nuls n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de la majorité des votants.
- **Majorité des deux tiers** : au moins deux tiers des membres présents ou, lorsque le nombre des membres présents n'est pas un multiple de trois, nombre correspondant à la fraction des deux tiers arrondi à l'unité supérieure. Les abstentions et les votes nuls n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de la majorité des votants.
- **Motion** : texte adopté par le Conseil sur un sujet d'intérêt communal ou en lien avec les compétences communales, s'adressant à une autorité supérieure ou à une autre entité juridique opérant sur le territoire de la Commune.
- **Notes explicatives** : document comportant les projets de délibération inscrits à l'ordre du jour d'une séance du Conseil.
- **Ordre du jour** : document établi par le·la Président·e du Conseil listant l'ensemble des points qui seront abordés en séance du Conseil.
- **Ordre du jour complémentaire** : document reprenant les points introduits à l'ordre du jour de la séance à l'initiative de membres du Conseil conformément aux dispositions de la Nouvelle loi communale et du présent règlement.

- **Président·e du Conseil** : membre du Conseil présidant la séance, ci-après dénommé « le·la Président·e », désigné·e conformément aux prescrits de la Nouvelle loi communale. En l'absence du·de la Président·e, son·sa suppléant·e assume sa fonction de plein droit.
- **Procès-verbal** : document comportant le nom des membres présents, la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour, le texte des délibérations adoptées, ainsi que le résultat des votes d'une séance du Conseil.
- **Question d'actualité** : question posée à la fin de la séance publique du Conseil, concernant exclusivement des faits portés à la connaissance du membre du Conseil moins de deux jours ouvrables avant la séance du Conseil, ne permettant plus de poser cette question conformément aux dispositions relatives aux questions orales. Le caractère d'actualité de la question devra être motivé, par exemple par un article de presse.
- **Question écrite** : prérogative des Conseiller·ères communaux·ales consistant à poser une question par écrit au Collège. La réponse sera donnée par écrit et ne sera ni inscrite à l'ordre du jour, ni discutée à une séance du Conseil.
- **Question orale** : prérogative des Conseillers communaux consistant à poser, lors de la séance du Conseil, une question portant sur tout objet revêtant un caractère d'intérêt communal incontestable. La réponse est donnée oralement en séance.
- **Quorum (de présence)** : nombre minimal de membres présents pour que le Conseil puisse délibérer valablement, à savoir la moitié des membres plus un.
- **Registre** : procès-verbal signé constituant un acte authentique.
- **Réunion mixte** : séance lors de laquelle une partie des membres sont présents physiquement et un ou plusieurs autres membres sont présents par téléconférence ou vidéoconférence.
- **Scrutin secret** : méthode de vote applicable dans les cas prévus par la Nouvelle loi communale devant garantir aux Conseiller·ères communaux·ales liberté et indépendance lors d'un vote.
- **Séance à huis clos** : partie de la séance se déroulant portes fermées, sans que le public ne puisse assister aux débats ou avoir connaissance des points qui y seront discutés, sauf exceptions prévues par la loi.
- **Séance publique** : partie de la séance se déroulant portes ouvertes et à laquelle le public peut assister.
- **Secrétaire de séance** : le·la Secrétaire communal·e, ci-après dénommé·e « le·la Secrétaire », ou le·la Secrétaire communal·e adjoint·e. Sa présence aux séances du Conseil est obligatoire.
- **Vote nominal** : méthode de vote par laquelle chaque membre du Conseil est appelé, tour à tour, à donner son vote au·à la Président·e.

## **Chapitre II – Convocation et ordre du jour**

### **Section 1 : Fréquence et lieu de tenue des réunions du Conseil**

**Article 3.** Le Conseil se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an. Des séances supplémentaires pourront être organisées en fonction des nécessités.

**Article 4.** Sauf décision contraire, les séances du Conseil se tiennent le dernier mercredi du mois en la salle des Droits humains, place Cardinal Mercier 1 (1<sup>er</sup> étage).

**Article 5.** En cas de force majeure rendant impossible ou dangereuse la tenue en présentiel des séances du Conseil, celles-ci peuvent se tenir de manière virtuelle, par téléconférence ou vidéoconférence, sur base d'une décision du·de la Bourgmestre.

Si, pour quelque raison que ce soit, une réunion mixte, à la fois physique et virtuelle, est organisée, elle revêtira le caractère virtuel et se conformera donc aux modalités qui s'appliquent aux réunions tenues de manière virtuelle.

## Section 2 : Compétence pour convoquer le Conseil

**Article 6.** Seul·e le·la Président·e est compétent·e pour convoquer le Conseil.

**Article 7.** Sur la demande d'un tiers des membres du Conseil, le·la Président·e est tenu·e de le convoquer aux jours et heures indiqués.

## Section 3 : Délai d'envoi de la convocation

**Article 8.** Sauf urgence, la convocation au Conseil – contenant l'ordre du jour – est envoyée par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du Conseil, dont il est question à l'article 90, alinéa 3 de la Nouvelle loi communale.

## Section 4 : Ordre du jour des réunions du Conseil

**Article 9.** Sans préjudice des articles 10 et 11, seul·e le·la Président·e est compétent·e pour établir l'ordre du jour des réunions du Conseil.

**Article 10.** Lorsque le·la Président·e convoque le Conseil sur la demande d'un tiers de ses membres, l'ordre du jour de la réunion du Conseil comprend, par priorité, les points indiqués par les membres qui ont requis la réunion.

**Article 11.** À l'exception des membres du Collège, tout membre du Conseil peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs point(s) supplémentaire(s) (interpellations et motions) à l'ordre du jour d'une réunion, étant entendu :

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au·à la Président·e, par courrier électronique ([president@jette.brussels](mailto:president@jette.brussels)), au moins cinq jours francs avant la réunion du Conseil ;
- b) que la proposition doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil.

**Article 12.** Les points complémentaires à l'ordre du jour, introduits conformément aux dispositions des Chapitre II, Section 4 et Chapitre IV, Section 1 et 2 du présent règlement, sont récapitulés dans un ordre du jour complémentaire publié avant la séance via l'application BOS.

**Article 13.** Le·la Président·e inscrit également les demandes d'interpellations citoyennes introduites conformément au Chapitre VII.

## Section 5 : Publicité des séances

**Article 14.** Sans préjudice des articles 15 et 16, les réunions du Conseil sont publiques.

**Article 15.** Pour les réunions virtuelles tenues en vertu de l'article 5, la publicité des réunions sera assurée par la diffusion de celle-ci en direct sur une plateforme de diffusion accessible gratuitement et dont le lien sera référencé sur le site internet de la Commune.

**Article 16.** Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Conseil, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de toute publicité, décider que la réunion du Conseil ne sera pas publique.

**Article 17.** La réunion du Conseil n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes. Le·la Président·e prononce alors le huis clos. Il s'agit de « questions de personnes » lorsque le point porte soit directement sur des personnes physiques autres que les membres du Conseil ou que le·la Secrétaire ou sur des personnes morales, soit sur la vie privée de membres du Conseil ou du·de la Secrétaire.

S'il s'avère que le point inscrit en séance publique entraîne des discussions pouvant dériver sur des propos concernant la vie privée d'une personne physique ou portant directement sur une personne morale, le·la Président·e prononce immédiatement le huis clos.

**Article 18.** Lorsque la réunion du Conseil n'est pas publique, seuls peuvent être présents :

- les membres du Conseil ;
- le·la Secrétaire ;
- les personnes appelées pour y exercer une mission professionnelle.

Cette même disposition s'applique aux séances tenues de manière virtuelle ou mixte conformément à l'article 5.

**Article 19.** Sauf en matière disciplinaire, ou si le Conseil en a décidé autrement, la séance à huis clos a lieu après la séance publique.

## Section 6 : Consultation des dossiers par les membres du Conseil

**Article 20.** Dès l'envoi de l'ordre du jour, toutes les pièces s'y rapportant peuvent être consultées grâce à l'application BOS.

À cette fin, chaque Conseiller·ère dispose d'un accès gratuit et strictement personnel à cette application.

**Article 21.** Les documents financiers relatifs aux budgets, aux modifications budgétaires, aux comptes communaux ou du CPAS ainsi qu'au plan pluriannuel sont également publiés sur l'application BOS.

## Chapitre III – Tenue des séances du Conseil communal

### Section 1 : Présidence des réunions

**Article 22.** Les séances du Conseil sont présidées par le·la Président·e. En son absence, sa fonction est assurée de plein droit par son·sa suppléant·e.

### Section 2 : Ouverture et clôture des réunions du Conseil

**Article 23.** Il revient au·à la Président·e d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil ainsi que de les suspendre.

**Article 24.** Le·la Président·e ouvre les réunions du Conseil à l'heure fixée par la convocation et au plus tard avec une demi-heure de retard, sauf accord de tous les groupes représentés.

**Article 25.** Lorsque le·la Président·e a clos une réunion du Conseil, il ne peut plus être délibéré valablement et la réunion ne peut être rouverte.

### Section 3 : Nombre de membres du Conseil requis pour la validité des délibérations

**Article 26.** Sans préjudice de l'article 90, alinéa 2 de la Nouvelle loi communale, le Conseil ne peut prendre de décision si la majorité de ses membres n'est pas présente.

**Article 27.** Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Conseil, le·la Président·e constate que la majorité de ses membres n'est pas présente, il·elle la clôt immédiatement.

De même, lorsqu'au cours de la réunion, le·la Président·e constate que la majorité de ses membres n'est plus présente, il·elle la clôt immédiatement.

#### Section 4 : Police des réunions du Conseil

**Article 28.** La police des réunions du Conseil appartient au·à la Président·e.

**Article 29.** Le·la Président·e peut, après avoir donné un avertissement, faire expulser à l'instant tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le·la Président·e peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du·de la contrevenant·e, et le·la renvoyer devant le Tribunal de Police qui pourra le·la condamner à une amende ou à un emprisonnement, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

**Article 30.** Vis-à-vis des membres du Conseil, le·la Président·e intervient en retirant la parole au membre du Conseil qui persiste à s'écarter du sujet ou qui trouble la sérénité de la réunion.

**Article 31.** Entre autres, sont considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil :

- le membre du Conseil qui prend la parole sans que le·la Président·e la lui ait accordée ;
- le membre du Conseil qui conserve la parole alors que le·la Président·e la lui a retirée ;
- le membre du Conseil qui interrompt un autre membre du Conseil pendant qu'il·elle a la parole ;
- tout individu présent dans la salle ou le public qui utilise de manière inadéquate entre autres son téléphone ou ordinateur portable. Est considéré comme utilisation inadéquate notamment l'utilisation dérangeante ou sonore d'appareils électroniques durant la séance ;
- toute parole injurieuse, toute assertion blessante, tout propos portant atteinte aux droits et libertés reconnus par la Constitution et la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales.

Tout membre du Conseil qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le·la Président·e décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

En cas de retrait de parole, le procès-verbal en fait mention et indique le motif de ce retrait, ainsi que l'explication du·de la Conseiller·ère rappelé·e à l'ordre.

**Article 32.** Lorsque la réunion devient tumultueuse de telle sorte que le déroulement normal de la discussion se trouve compromis, le·la Président·e avertit que, en cas de persistance du tumulte, il·elle suspendra ou clora la réunion.

Si le tumulte persiste, le·la Président·e suspend ou clôt la réunion et, dans ce cas, les membres du Conseil doivent quitter immédiatement la salle. En cas de suspension, la séance est reprise au plus tard dans la demi-heure qui suit l'interruption. Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

#### Section 5 : Enregistrement, prise de photo et filmage lors des réunions

**Article 33.** Sauf en cas de problème technique, les séances seront enregistrées par un moyen audio aux fins de conservation du contenu des débats.

**Article 34.** L'emploi par les conseillers communaux et le public d'appareils pour filmer est interdite lors de la séance publique du Conseil. Le·la Président·e peut prendre les mesures d'ordre prévues à la Section 4 à l'égard des individus troublant le bon déroulement de la séance.

Cette pratique est cependant autorisée dès lors qu'un système de caméra n'est pas installé et fonctionnel dans la salle du Conseil, pour autant qu'il ne gêne en rien le déroulement de la séance.

**Article 35.** Toute personne filmant ou prenant des photos lors d'une (partie de) réunion sera attentive au respect le plus strict du droit à l'image des personnes filmées ou photographiées.

**Article 36.** Il est strictement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer durant les séances à huis clos et les Commissions du Conseil, à l'exception de l'enregistrement réservé à l'usage exclusif de la conservation du contenu des débats.

## Section 6 : Déroulement des réunions du Conseil

**Article 37.** Pour chaque point de l'ordre du jour, le·la Président·e :

- donne lecture de l'objet ;
- avant qu'il ne soit discuté, peut le commenter ou inviter un membre du Collège à le commenter ;
- après qu'il a été éventuellement commenté, accorde la parole aux membres du Conseil qui la demandent ;
- lorsqu'il·elle estime qu'un temps de parole suffisant a été attribué aux membres du Conseil, peut clore la discussion ;
- après qu'il·elle a clos la discussion, peut circonscrire l'objet du vote et mettre aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les sous-amendements et puis sur les amendements.

**Article 38.** Le membre qui a la parole ne peut s'adresser qu'au Conseil.

**Article 39.** Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

**Article 40.** La parole est toujours accordée pour un rappel au règlement, pour une motion d'ordre ou pour répondre à un fait personnel.

**Article 41.** Les réclamations d'ordre du jour, de priorité et de rappel au règlement ont la préférence sur la question principale et suspendent toujours la discussion de celle-ci.

La question préalable, c'est-à-dire celle tendant à faire déclarer qu'il n'y a pas lieu à délibérer, la question d'ajournement, c'est-à-dire celle ayant pour objet de suspendre la délibération pendant un temps déterminé, et les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale.

**Article 42.** Le·la Président·e pose les questions sur lesquelles l'assemblée doit se prononcer.

**Article 43.** Tout document qu'un membre du Conseil ou du public souhaite distribuer à l'attention des Conseiller·ères ne peut l'être qu'après approbation du·de la Président·e.

**Article 44.** Toute communication entre le public et les membres du Conseil est interdite en séance. Le public ne peut en rien interférer ou manifester son opinion lors des débats de quelque manière que ce soit (par exemple : prise de parole, bruit, applaudissements, huées, ...).

**Article 45.** En application de l'article 92 de la Nouvelle loi communale, lorsqu'un conflit d'intérêt est susceptible d'apparaître dans un dossier soumis au Conseil, chaque membre concerné en avertit le·la Président·e et le·la Secrétaire de séance dès qu'il·elle en a connaissance et sort spontanément de séance avant la présentation dudit point. Il·elle ne participera d'aucune manière aux discussions liées à ce dossier y compris dans sa préparation lors d'une éventuelle commission ni à son vote.

La notion de conflit d'intérêt vise au moins toute situation dans laquelle tout mandataire a directement ou indirectement un intérêt financier, économique ou personnel qui pourrait être perçu comme compromettant son impartialité ou son indépendance dans le cadre de l'objet présenté.

## Section 7 : Mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour

**Article 46.** Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du Conseil ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres présents du Conseil ; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.



## Section 8 : Vote des points à l'ordre du jour

**Article 47.** Sauf exception prévue par la Loi, les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages. En cas de partage, la proposition est rejetée.

**Article 48.** En cas de nomination ou de présentation de candidat·es, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidat·es qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

À cet effet, le·la Président·e dresse une liste sur laquelle apparaissent uniquement les noms de ces deux candidat·es.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'à un·e des deux candidat·es porté·es sur cette liste. En cas de parité des voix, le·la plus âgé·e des candidat·es est préféré·e.

## Section 9 : Vote public et scrutin secret

### Sous-section 1 : Vote public

**Article 49.** Sans préjudice de l'article 56, le vote est public.

**Article 50.** Sans préjudice de l'article 51, lorsque le vote est public, il est exprimé à voix haute individuellement ou par tout autre système de vote qui serait mis en place dans la salle du Conseil.

**Article 51.** Le vote se fait selon le principe du vote nominal, chaque fois qu'un tiers des membres présents du Conseil le demande ou lorsque le·la Président·e le demande dans le but de faciliter le décompte des votes (le·la Président·e demandera le vote nominal pour l'approbation du budget communal). Le·la Président·e votera en dernier.

**Article 52.** Les votes sont recensés par le·la Secrétaire.

**Article 53.** Tout membre qui s'abstient de voter peut faire connaître les motifs de son abstention. Il en est fait mention au procès-verbal.

**Article 54.** Après chaque vote public, le·la Président·e proclame le résultat de celui-ci.

**Article 55.** Nul ne peut interférer dans le déroulement du vote, qu'il soit public ou à scrutin secret.

### Sous-section 2 : Scrutin secret

**Article 56.** Les présentations de candidat·es (à l'exception des Échevin·es), 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.

**Article 57.** Lors du scrutin secret, le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote.

L'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc.

Un bulletin de vote est nul lorsqu'il ne porte pas une indication du vote jugée suffisante ou lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du Conseil qui l'a déposé.

**Article 58.** Durant les opérations de vote et de dépouillement, le bureau est composé du·de la Secrétaire, du·de la Conseiller·ère le·la plus jeune de la majorité et du·de la Conseiller·ère le·la plus jeune de l'opposition.

Avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés ; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois ; tout membre du Conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

**Article 59.** En cas de séance virtuelle ou mixte tel que prévu par l'article 5, les bulletins de vote sont

transmis durant la séance de manière électronique à tous les membres présents, qu'ils y assistent de manière virtuelle ou non. Ces bulletins de vote permettront de garantir le secret des votes.

Dans l'hypothèse où un vote électronique ne serait pas possible, le vote se fera par courrier électronique conformément aux prescrits de l'article 100bis de la Nouvelle loi communale.

**Article 60.** Après chaque scrutin secret, le bureau tel que défini à l'article 58 effectuera le dépouillement et le·la Président·e proclamera immédiatement les résultats.

## Section 10 : Procès-verbal des réunions

**Article 61.** Le procès-verbal des réunions du Conseil reprend, dans l'ordre chronologique des discussions, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le Conseil n'a pas adopté de délibération. De même, il reproduit toutes les délibérations et indique le nom des membres présents et absents.

Le procès-verbal mentionne également, à leur demande, les justifications formulées par les membres du Conseil qui se sont abstenus lors d'un vote.

Si la séance s'est tenue de manière virtuelle ou mixte tel que prévu à l'article 5 du présent règlement, il en sera également fait mention au procès-verbal.

**Article 62.** Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil, du procès-verbal de la réunion précédente. Le projet de procès-verbal est mis à disposition des membres du Conseil sur l'application BOS, sept jours francs au moins avant la tenue de la séance à laquelle il est à l'ordre du jour.

**Article 63.** Tout membre du Conseil a le droit de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées par le Conseil, le·la Secrétaire est chargé·e de présenter, au plus tard à la séance suivante du Conseil, un nouveau texte conforme aux observations adoptées.

Sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le·la Président·e. Sur cette base, le registre de la séance sera établi et signé par le·la Bourgmestre et le·la Secrétaire.

**Article 64.** Les procès-verbaux des réunions du Conseil sont publiés sur le site internet de la Commune après avoir été approuvés par le Conseil. Les points du procès-verbal qui ont été abordés à huis clos en vertu des articles 93 et 94 de la Nouvelle loi communale ne sont pas mis en ligne sur le site internet de la Commune.

**Article 65.** 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 du Conseil présents.

## Chapitre IV. Prerogatives des membres du Conseil

### Section 1 : Droit d'introduire des points à l'ordre du jour – Motions

**Article 66.** Les membres du Conseil peuvent introduire des projets de motion, conformément à l'article 12 du présent règlement.

Les projets de motion peuvent être introduits par un ou plusieurs membres du Conseil ou par un ou plusieurs groupes.

**Article 67.** Les projets de motion doivent être adressés par courrier électronique au·à la Président·e (president@jette.brussels), au moins cinq jours francs avant la date de la réunion du Conseil.

**Article 68.** La recevabilité des demandes au regard de l'intérêt communal est examinée par le·la Président·e.

Pour être recevable, la motion doit traiter :

- d'un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117 de la Nouvelle loi communale (dûment motivé) ou en lien avec les compétences communales s'adressant à une autorité supérieure ou à une autre entité juridique opérant sur le territoire de la Commune ;
- d'un sujet qui n'a pas fait l'objet d'une motion lors des cinq derniers conseils communaux.

**Article 69.** Les motions introduites conformément aux articles 67 et 68 sont inscrites à l'ordre du jour par le·la Président·e dans l'ordre de leur réception. Les motions portant sur le même objet seront introduites successivement à l'ordre du jour.

Les motions adoptées par le Conseil sont reprises dans le procès-verbal, et mises en ligne dès son approbation.

**Article 70 :** Le temps de parole est limité comme suit :

- auteurs de la motion : 5 minutes pour la présentation de la motion ;
- intervention des autres membres du Conseil : 2 minutes par groupe ;
- réponse du Collège : 5 minutes.

**Article 71.** Le·la Président·e clôt le débat lorsque le temps de parole est épuisé.

## Section 2 : Droit d'introduire des points à l'ordre du jour – Interpellations

**Article 72.** Les membres du Conseil peuvent interpellier le Collège sur des questions d'intérêt communal et sur la manière dont il exerce ses compétences. Les interpellations doivent être adressées par courrier électronique au·à la Président·e (president@jette.brussels) cinq jours francs avant la date de la réunion du Conseil.

**Article 73.** La recevabilité des demandes au regard de l'intérêt communal est examinée par le·la Président·e.

Pour être recevable, l'interpellation doit traiter :

- d'un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
- d'un sujet relevant de la compétence de décision du Collège ou du Conseil.

**Article 74.** Les interpellations introduites conformément aux articles 72 et 73 sont inscrites à l'ordre du jour par le·la Président·e dans l'ordre de leur réception. Les interpellations portant sur le même objet seront introduites successivement à l'ordre du jour.

Les interpellations ainsi que les réponses apportées sont reprises dans le procès-verbal, et mises en ligne dès son approbation.

**Article 75.** Le temps de parole est limité comme suit :

- interpellant : 5 minutes ;
- intervention des autres membres du Conseil : 2 minutes par groupe ;
- réponse du Collège : 5 minutes ;
- réplique éventuelle de l'interpellant·e : 1 minute.

**Article 76.** Le·la Président·e clôt le débat lorsque le temps de parole est épuisé.

**Article 77.** S'il·elle sera absent·e au Conseil, le·la Conseiller·ère ayant introduit une interpellation communique, au plus tard le jour de la séance, sa volonté de reporter son interpellation au prochain Conseil, de la faire lire par un·e autre Conseiller·ère ou de la transformer en question écrite. À défaut d'indication, l'interpellation sera d'office transformée en question écrite.

## Section 3 : Droit de poser des questions orales

**Article 78.** Les membres du Conseil peuvent poser des questions orales au Collège concernant l'administration de la Commune.

**Article 79.** Les questions orales, formulées de manière précise, sont introduites par écrit au moins deux jours ouvrables avant la séance du Conseil par courrier électronique au Secrétariat des Assemblées (assemblees@jette.brussels).

**Article 80.** La recevabilité des demandes au regard de l'intérêt communal est examinée par le-la Président-e.

Pour être recevable, la question orale doit traiter d'un :

- sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
- sujet relevant de la compétence de décision du Collège ou du Conseil ;
- sujet relevant de la compétence d'avis du Collège ou du Conseil dans la mesure où l'objet de cette compétence concerne le territoire communal ;
- sujet qui ne relève pas d'un intérêt particulier ou relatif à des cas personnels ;
- sujet qui n'a fait l'objet d'une interpellation ou question orale au cours des cinq derniers Conseils.

**Article 81.** Le-la Président-e peut requalifier une question orale en question écrite moyennant due motivation.

**Article 82.** Il est répondu aux questions orales en séance. Si les éléments de réponse comportent des données techniques ou chiffrées trop importantes, l'intégralité de la réponse peut être transmise par écrit. Dans ce cas, tous les membres du Conseil recevront copie de la réponse formulée.

**Article 83.** Le temps de parole de l'exposé de la question du-de la Conseiller.ère et de la réponse du membre du Collège concerné ne peut excéder 2 minutes sauf si le-la Président-e en décide autrement. Le développement d'une question orale ne peut en aucun cas s'éloigner du contenu de l'exposé écrit et doit être aussi bref que possible. Une réplique de 1 minute peut avoir lieu uniquement entre l'auteur-e de la question et le membre du Collège concerné.

**Article 84.** Les questions orales et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune.

#### Section 4 : Droit de poser des questions d'actualité

**Article 85.** Le Collège a la possibilité de déroger au délai prévu pour le dépôt des questions orales pour les questions jugées d'actualité. Le-la Président-e accorde la parole aux membres du Conseil qui la demandent selon l'ordre des demandes.

**Article 86.** Toutes les autres dispositions d'application pour les questions orales s'appliquent aux questions d'actualité.

**Article 87.** Le-la Président-e peut rejeter une question d'actualité s'il-elle estime que celle-ci aurait pu être posée conformément à la section 3 du présent chapitre.

#### Section 5 : Droit de poser des questions écrites

**Article 88.** Les membres du Conseil peuvent poser à tout moment des questions écrites au Collège concernant l'administration de la Commune.

**Article 89.** Les questions écrites, formulées de manière précise, sont introduites par l'envoi d'un courrier électronique au Secrétariat des Assemblées (assemblees@jette.brussels).

**Article 90.** Le Collège répond aux questions écrites dans les 45 jours ouvrables à dater de leur réception.

**Article 91.** Les questions écrites et les réponses apportées sont mises en ligne sur le site internet de la Commune, sauf lorsqu'il s'agit d'une question de personnes ou, dans l'intérêt de l'ordre public, notamment lorsque la mise en ligne porterait préjudice à des tiers.

## Section 6 : Droit de regard sur les actes et les pièces d'intérêt communal

**Article 92.** Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la Commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du Conseil.

**Article 93.** Les demandes de consultation des actes et pièces sont adressées au Collège par courrier électronique (assemblees@jette.brussels). Le·la Conseiller·ère communal·e est avisé·e de la suite réservée à sa demande dans un délai de 5 jours ouvrables à dater de la réception de celle-ci.

**Article 94.** Les membres du Conseil ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 93.

Les demandes d'obtention de copies sont adressées au Collège par courrier électronique (assemblees@jette.brussels). Les copies demandées sont envoyées par courrier électronique dans les 10 jours ouvrables à dater de la réception de la demande.

Les Conseiller·ères qui en font explicitement la demande peuvent obtenir des copies papier des actes et pièces.

## Section 7 : Droit d'obtenir les procès-verbaux des séances du Collège

**Article 95.** Le procès-verbal complet des séances du Collège est mis à disposition de tous les membres du Conseil au moyen de l'application BOS de manière électronique dans les trois jours suivant son approbation par le Collège.

**Article 96.** Conformément à l'article 120 du présent règlement, les Conseiller·ères veilleront à appliquer le plus strict secret à l'égard des décisions du Collège lorsqu'il s'agit d'une question de personnes ou dans l'intérêt de l'ordre public, notamment lorsque la diffusion d'éléments du dossier porterait préjudice à des tiers.

## Section 8 : Droit de visiter les établissements et services communaux

**Article 97.** Les membres du Conseil ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du Collège ou d'un·e fonctionnaire désigné·e à cet effet.

Afin de permettre au Collège de désigner un de ses membres ou un·e fonctionnaire, et à celui·celle-ci de se libérer, les Conseiller·ères informent le Collège, au moins 10 jours ouvrables à l'avance, par courrier électronique (assemblees@jette.brussels), des jours et heures auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

**Article 98.** Durant leur visite, les Conseiller·ères sont tenus de se comporter avec réserve.

## Section 9 : Port d'un signe distinctif

**Article 99.** Les Conseiller·ères ont la possibilité de porter un signe distinctif lors de cérémonies officielles. Ce signe distinctif revêt la forme d'une écharpe aux couleurs de la Commune (jaune et bleu), assortie du logo communal.

Cette écharpe se porte à l'épaule gauche, le nœud vers la hanche droite.

**Article 100.** Le port de ce signe distinctif ne peut se faire que sur le territoire de la Commune de Jette, lorsque le membre du Conseil représente la Commune.

**Article 101.** Le premier achat de l'écharpe est à charge de la Commune. En cas de remplacement, l'achat sera à la charge du·de la Conseiller·ère et n'est pas obligatoire.

## Section 10 : Annexe politique du journal communal

**Article 102.** Une fois par an, une tribune politique de 4 pages est encartée dans le journal communal Jette Info, afin de donner la parole aux partis et groupes politiques représentés au Conseil communal de Jette.

**Article 103.** Les partis politiques ont droit à un espace dans cette annexe, proportionnel au pourcentage de sièges obtenu aux dernières élections.

L'espace peut être rempli selon leur préférence (texte, photos, ...). Le texte peut être rédigé en français, en néerlandais ou dans les deux langues. Le logo du parti est obligatoirement repris. Le texte ne sera pas relu par le service communication pour correction orthographique ou grammaticale, ni traduit.

**Article 104.** Le contenu doit respecter la ligne rédactionnelle d'un journal communal d'information : pas de textes séditieux, pas d'écrits corrupteurs, respect de l'égalité des chances (pas de discrimination sur base du genre, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'origine, de la langue, du handicap,... ). Il est interdit de citer nommément des membres des autres partis/groupes politiques du Conseil. Les textes doivent être conforme à « la déclaration universelle des Droits de l'Homme ».

**Article 105.** Le texte est envoyé par chaque chef de groupe au Comité de validation composé du Bourgmestre, du Secrétaire Communal et du Président du Conseil via mail. En cas de non-validation, le chef de groupe en est informé ; celui-ci doit modifier le texte pour une nouvelle validation par le Comité de validation. La décision du comité de validation est contraignante.

Si le texte n'est pas transmis au service Communication dans les délais prévus, celui-ci sera remplacé par la mention : « Le texte ne nous est pas parvenu ».

**Article 106.** A chaque changement de législature, le Collège adoptera les modalités pratiques en exécution des présentes dispositions du règlement d'ordre intérieur, à savoir : la répartition de l'espace en fonction du nombre de sièges par groupe politique, le planning de parution de l'annexe politique et la date d'introduction des textes.

## Chapitre V. Commission réunie et commissions spéciales

**Article 107.** Le Conseil peut créer, en son sein, des commissions qui ont pour mission de préparer les discussions lors des séances du Conseil. Les commissions peuvent, en ce compris de leur propre initiative, rendre des avis et formuler des recommandations à l'attention du Conseil dans les matières dont elles s'occupent.

**Article 108.** Les commissions se tiennent à huis clos.

**Article 109.** En cas de force majeure rendant impossible ou dangereuse la tenue en présentiel des commissions, celles-ci peuvent se tenir de manière virtuelle, par téléconférence ou vidéoconférence, sur la base d'une décision du/de la Bourgmestre.

### Section 1 : Commission réunie

**Article 110.** La commission réunie est composée de tous·tes les Conseiller·ères.

**Article 111.** Elle a pour mission de préparer les discussions des séances du Conseil. Elle vise à permettre aux Conseiller·ères d'obtenir du Collège et des services communaux toutes les informations techniques sur les dossiers à l'ordre du jour. Les Conseiller·ères peuvent demander d'entendre des experts en vue de se faire présenter les projets et dossiers en cours.

**Article 112.** Seules les matières qui ne font pas l'objet d'une commission spéciale peuvent être abordées en commission réunie.

**Article 113.** La convocation à la commission réunie est envoyée par courrier électronique, au moins cinq

jours francs avant celui de la réunion.

**Article 114.** La commission réunie établit son règlement d'ordre intérieur et détermine notamment le mode de convocation et d'attribution de la présidence de la commission.

## Section 2 : Commissions spéciales

**Article 115.** Chaque membre du Conseil a le droit d'assister à toutes les commissions, mais il-elle ne dispose que d'une voix délibérative et ne perçoit de jeton de présence que dans les commissions dont il-elle est membre.

**Article 116.** Les commissions spéciales sont composées d'un.e Conseiller.ère de chaque groupe issu des dernières élections communales. À ce-cette représentant.e s'ajoute un membre par groupe de quatre Conseiller.ères excédant les quatre premiers. Chaque groupe propose son-sa ou ses représentant.es.

**Article 117.** Les commissions spéciales ont pour mission de préparer les discussions des séances du Conseil. Elles visent à permettre aux Conseiller.ères d'obtenir du Collège et des services communaux toutes les informations techniques sur les matières dont elles font l'objet lorsque de tels points sont inscrits à l'ordre du jour du Conseil.

**Article 118.** La convocation aux commissions spéciales est envoyée par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

**Article 119.** Les commissions spéciales établissent leur règlement d'ordre intérieur et déterminent notamment le mode de convocation et d'attribution de la présidence de la commission.

## Chapitre VI. Avantages et devoirs des membres du Conseil

### Section 1 : Jetons de présence

**Article 120.** Pour chaque séance du Conseil ou des commissions à laquelle ils-elles sont présent-es pendant au moins les 3/4 de la durée de la réunion, avec un minimum de 15 minutes, les membres, à l'exception du-de la Bourgmestre et des Échevin-es, perçoivent un jeton de présence.

Il est alloué un double jeton de présence au Président-e ou à son-sa remplaçant-e pour chaque réunion du Conseil qu'il-elle préside.

Les membres du Conseil ne touchent un jeton de présence que pour les commissions dont ils/elles sont membres, conformément à l'article 111.

**Article 121.** La valeur de ce jeton est déterminée par le Conseil, tel que décrit à l'article 122.

Le paiement des jetons de présence se fait trimestriellement, à raison du nombre de présences aux séances du Conseil et/ou des commissions.

**Article 122.** Les présences aux réunions du Conseil et des commissions sont constatées par une liste à signer lors des séances. Si la séance du Conseil n'a pas lieu, aucun jeton n'est attribué.

### Section 2 : Mandats dérivés

**Article 1123.** Les membres du Conseil sont susceptibles d'être désignés par le Conseil au sein de structures externes pour y représenter la Commune. Les représentant-es du Conseil veilleront à assurer la représentativité de la Commune lors des différentes réunions de ces organismes.

**Article 124.** Un membre du Conseil ne peut détenir plus de trois mandats d'administrateur-trice dans une intercommunale.

**Article 125.** Les représentant-es du Conseil dans les intercommunales, qui exercent une fonction

d'administrateur·trice, fourniront au Conseil un rapport annuel relatif à la gestion de l'intercommunale concernée ainsi qu'à leur propre activité au sein de l'intercommunale.

### Section 3 : Avantages divers

**Article 126.** Les membres du Conseil disposent de certains avantages déterminés par une délibération motivée du Conseil adoptée en début de mandat, conformément aux dispositions de l'Ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois. Aucun avantage ne peut être octroyé à un·e membre du Conseil ou du Collège s'il n'est pas repris formellement dans cette délibération.

**Article 127.** Les membres du Conseil se conformeront aux réglementations et procédures en vigueur, aussi bien internes à la Commune que légales. Il s'agit notamment de remplir les déclarations *ad hoc*, de respecter la forme et les délais d'introduction des demandes.

### Section 4 : Devoirs

**Article 128.** Les membres du Conseil sont tenus de respecter le code de déontologie annexé au présent règlement.

**Article 129.** Dans les sept mois qui suivent leur prestation de serment, les membres du Conseil sont tenus de remplir une déclaration de mandats, tel que prévu dans l'Ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

À chaque modification des mandats qu'il·elle occupe, le·la mandataire est tenu·e de remplir une nouvelle déclaration adaptée dans le mois suivant le changement.

**Article 130.** Les mandataires sont tenu·es de respecter un devoir de réserve à l'égard des informations dont ils/elles ont connaissance de par leur fonction. Les membres du Conseil sont également soumis·es au secret professionnel, tel que prévu par le Code pénal, pour les informations contenant des données à caractère personnel auxquelles ils/elles ont accès. Les membres du Conseil veilleront à rester prudent·es dans les propos qu'ils·elles tiennent quant aux affaires de la Commune. Les points traités durant la séance huis clos sont soumis à la plus stricte confidentialité.

## Chapitre VII. Droit d'expression des citoyens

### Section 1 : Pétitions

**Article 131:** Les citoyen·nes de la Commune ont la possibilité d'adresser des pétitions à l'attention du Collège sur tout sujet d'intérêt communal.

La pétition doit être adressée par écrit, en français ou en néerlandais, au Collège des Bourgmestre et Échevins (par courrier postal à l'adresse chaussée de Wemmel 100, ou par courrier électronique à l'adresse [assemblees@jette.brussels](mailto:assemblees@jette.brussels)).

En fonction du nombre de pétitionnaires, la réponse pourra n'être donnée qu'au porteur de la pétition qui veillera à s'identifier lors de l'envoi ou, lorsque la pétition porte sur une zone géographique précise, via un avis toutes-boîtes.

### Section 2 : Interpellations citoyennes :

**Article 132.** Un groupe composé de minimum vingt-cinq habitant·es de la Commune peut introduire une demande d'interpellation auprès de la Commune.



Pour être recevable, l'interpellation doit contenir les éléments suivants :

- être rédigée en néerlandais ou en français ;
- porter sur :
  - o un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;
  - o un sujet relevant de la compétence de décision du Collège ou du Conseil ;
  - o un sujet relevant de la compétence d'avis du Collège ou du Conseil dans la mesure où l'objet de cette compétence concerne le territoire communal ;
- être de portée générale ;
- être conforme à la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ;
- ne pas porter sur une question de personne ;
- ne pas revêtir un caractère raciste, xénophobe ou discriminatoire ;
- ne pas constituer une demande d'ordre statistique ;
- ne pas constituer une demande de documentation ;
- ne pas avoir pour unique objet de recueillir une consultation d'ordre juridique ;
- ne pas concerner une matière qui relève des séances à huis clos ;
- ne pas figurer déjà à l'ordre du jour du Conseil ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une demande d'interpellation citoyenne au cours des six derniers mois ;
- ne pas être déposée dans une période de six mois précédant les élections communales.

Le Collège décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du Conseil.

**Article 133.** La demande d'interpellation doit être adressée par écrit, en français ou en néerlandais, au Collège des Bourgmestre et Échevins (par courrier postal, dépôt à l'accueil de la Maison communale contre accusé de réception ou par courrier électronique ([assemblees@jette.brussels](mailto:assemblees@jette.brussels))). La demande doit mentionner au minimum :

- les noms, prénoms, adresses et adresses électroniques des demandeurs·euses et, éventuellement, le nom du groupe qu'ils/elles représentent ;
- la désignation d'un·e porte-parole ; celui/celle-ci doit être inscrit·e au registre de la population de Jette, et sera l'interlocuteur·trice de l'administration pour le traitement du dossier. Il·elle présentera, le cas échéant, l'interpellation devant le Conseil ;
- l'exposé clair et précis de l'objet de l'interpellation.

Les demandes d'interpellations sont classées, numérotées par ordre d'arrivée. Dès réception, elles font l'objet d'un accusé de réception.

**Article 134.** Le Collège peut décider de renvoyer l'interpellation au Conseil communal ou d'organiser une médiation citoyenne avec les signataires en vue d'aboutir à une solution concertée sur une question relevant d'un domaine de compétence communale, telle que décrite à l'article 317/3 de la Nouvelle loi communale.

**Article 135.** Si l'interpellation est renvoyée par le Collège au Conseil, le·la Président·e met, conformément à l'article 9, l'interpellation à l'ordre du jour de la prochaine séance dans l'ordre chronologique de réception des demandes, pour autant que la demande ait été reçue au plus tard 9 jours francs avant la date de la séance du Conseil, étant entendu que trois interpellations citoyennes au maximum peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une même séance. Les autres sont reportées aux séances suivantes. Le·la Président·e est autorisé·e à modifier l'ordre chronologique par une décision motivée, notamment en fonction de l'actualité.

**Article 136.** Le·la porte-parole est informé·e par courrier électronique des date et heure de la séance du Conseil au cours de laquelle il·elle sera entendu·e. En cas d'empêchement, le·la porte-parole peut être changé·e moyennant communication du nom du·de la nouveau·elle porte-parole ([assemblees@jette.brussels](mailto:assemblees@jette.brussels)).

**Article 137.** L'exposé de l'interpellation a lieu au début de la séance publique. Le·la Bourgmestre ou le membre du Collège ayant ce point dans ses attributions répond à l'interpellation séance tenante.

L'interpellant ne peut en aucun cas s'écarter du texte soumis lors de l'introduction de l'interpellation.

**Article 138.** Le temps de parole est distribué comme suit :

- exposé du·de la porte-parole : 5 minutes ;
- intervention des membres du Conseil : 2 minutes par groupe politique ;
- réponse du Collège : 5 minutes ;
- réplique du·de la porte-parole : 2 minutes ;
- conclusion définitive éventuelle du Collège : 2 minutes.

**Article 139.** Si le Collège décide de mettre en place une médiation, il organise au moins une réunion de médiation dans le mois suivant sa décision ; ce délai est prolongé à due proportion s'il court entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins rédige un compte rendu à l'issue de la procédure de médiation.

Au plus tard six mois après la mise en place de la médiation, la Commune communique à ce sujet pour informer les citoyens :

- que la médiation a abouti, ou
- qu'aucun accord n'a pu être trouvé, ou
- que la médiation est toujours en cours et que des informations complémentaires suivront à l'issue de la procédure et en tout cas dans les six mois.

**Article 140.** Les interpellations citoyennes et la réponse qui y est apportée sont mises en ligne sur le site internet de la Commune.

## **Chapitre VIII. Information des médias et des citoyen·nes**

**Article 141.** Les lieux, jours et heures et l'ordre du jour des séances du Conseil sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage aux endroits prévus à cet effet, ainsi que par le site internet de la Commune, dans les mêmes délais que ceux relatifs à la convocation du Conseil.

**Article 142.** Complémentairement à l'article 136, l'ordre du jour et les projets de délibération sont portés à la connaissance de la presse et des citoyen·nes par voie de publication sur la plateforme EDITORIA accessible via le site internet de la Commune au plus tard la veille du jour de la réunion du Conseil.

**Article 143.** Le procès-verbal et les délibérations sont portés à la connaissance de la presse et des citoyen·nes par voie de publication sur la plateforme EDITORIA, accessible par le site internet de la Commune, après approbation du procès-verbal par le Conseil.

## **Chapitre IX. Délégations de signatures**

**Article 144.** Les pièces visées à l'article 109 de la Nouvelle loi communale sont signées par le·la Bourgmestre et le·la Secrétaire.

## **Chapitre X. Dispositions diverses**

**Article 145.** Chacun·e veillera à laisser la salle des Droits humains dans le même état qu'avant son arrivée. Ceci signifie notamment que chaque Conseiller·ère laissera sa table propre et n'y laissera aucun déchet.

**Article 146.** Il sera fait référence à la Nouvelle loi communale pour tout ce qui n'est pas expressément

prévu par le présent règlement.

**Article 147.** Le présent règlement abroge le règlement d'ordre intérieur validé le 29 mai 2024.

**Annexe I : Code de déontologie (en application des articles 84quater et 107bis de la Nouvelle loi communale)**