

**Arrêté ministériel arrêtant le règlement-type d'ordre intérieur des Comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public**

Le Ministre du Logement,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 relatif aux comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public, notamment l'article 27, alinéa 6;

Sur la proposition de la Société wallonne du Logement du 16 juin 2008 ;

Arrête :

Article unique

Le règlement-type d'ordre intérieur régissant le fonctionnement des Comités consultatifs de locataires et de propriétaires des sociétés de logement de service public, ci-après intégralement reproduit en annexe, est arrêté.

Namur, le 7 juillet 2008

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE

## ANNEXE

### REGLEMENT-TYPE D'ORDRE INTERIEUR

#### DES COMITES CONSULTATIFS DE LOCATAIRES ET DE PROPRIETAIRES AUPRES DES SOCIETES DE LOGEMENT DE SERVICE PUBLIC

Le présent règlement d'ordre intérieur est pris dans le cadre de l'application de l'article 27 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 relatif aux comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public.

Le Code wallon du Logement et l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 prévaudront toujours sur le présent règlement, lequel complète la réglementation et leurs dispositions décrétales.

### **1. DISPOSITIONS PRELIMINAIRES**

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

Au sens du présent règlement, on entend par :

- a. arrêté : l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 relatif aux comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès de la société de logement de service public.
- b. société : la société de logement de service public :  
« ..... »
- c. conseil : le conseil d'administration de ladite société.
- d. comité : le comité consultatif de locataires et de propriétaires (C.C.L.P.) institué auprès du conseil en vertu de l'article 153 du Code wallon du Logement.
- e. Association : l'Association wallonne des comités consultatifs de locataires et de propriétaires ASBL (A.W.C.C.L.P.).
- f. réunion : toute rencontre entre le comité et la société ayant à l'ordre du jour les points visés à l'article 155 du Code Wallon du Logement.
- g. assemblée : toute rencontre entre les membres du comité.
- h. membre effectif : tout membre élu suivant les articles 12, 20 et 27 de l'arrêté.
- i. membre suppléant : tout membre élu suivant l'article 21 de l'arrêté.
- j. bureau : l'organe exécutif du comité.

### **2. COMPOSITION ET MISSION DU BUREAU**

#### **Article 2**

A la constitution du comité, les membres effectifs élisent les membres du bureau à la majorité simple, soit à main levée, soit par vote secret à la demande d'un membre.

Afin que chaque membre effectif puisse se faire connaître, cette élection s'effectue après un laps de temps nécessaire pour permettre au membre effectif intéressé d'émettre une lettre de motivation relative à la fonction pour laquelle il se porte candidat.

Le bureau du comité comprend au moins un(e) président(e), un(e) secrétaire et un(e) trésorier(ière).

### **Article 3**

Tout membre du bureau peut, à sa demande, être déchargé de sa fonction, définitivement ou provisoirement. Ce point est acté dans un procès-verbal.

Le président signale immédiatement par écrit à la société, la composition du bureau, ainsi que tout changement survenant au sein du comité pendant le mandat de ce dernier.

### **Article 4**

Le bureau se réunit sur convocation du président, ou à la demande de 2/3 des membres du bureau ou du comité, chaque fois que ceux-ci le jugent utile. Les modalités de communications seront adoptées suivant les possibilités de chacun.

Le bureau du comité peut, afin de satisfaire aux exigences du délai visé à l'article 33 de l'arrêté, organiser par correspondance toute prise de décision, à la majorité simple. En cas d'égalité, la décision est rejetée.

Le terme « correspondance » doit être compris au sens large et vise l'utilisation de tout moyen de communication (courrier, téléphone ou courrier électronique).

La décision prise dans ce cadre doit faire l'objet d'un procès-verbal.

### **Article 5**

Le président du comité recueille les propositions de points à inscrire à l'ordre du jour de la réunion. Il les transmet au président de la société.

Le président du comité dirige les assemblées et décide si les points inscrits à l'ordre du jour doivent être soumis au vote. Un point peut être émis au vote si 2/3 des membres présents (procurations incluses) le souhaitent.

Le président du comité est le garant de la bonne conduite des assemblées durant lesquelles les décisions sont prises suivant l'article 29 de l'arrêté.

### **Article 6**

Le président du comité occupe une position de coordinateur et d'animateur et ne peut prendre de décision qui outrepassse le cadre de sa fonction.

### **Article 7**

Le secrétariat est tenu par le secrétaire en accord avec le président. Il communique aux membres l'ordre du jour et dresse les procès verbaux des assemblées.

Il leur transmet également toute information utile à l'exercice de leur mission.

Les archives sont détenues dans le local du comité.

En fin de mandat du comité, elles sont transmises au comité suivant.

### **Article 8**

Le trésorier est chargé de la trésorerie qui porte sur les frais prévus par l'article 31 § 2 de l'arrêté, dans les limites de l'enveloppe disponible.

Les justificatifs des frais de secrétariat des membres, acceptés par le comité, doivent lui être présentés à l'assemblée qui suit.

Ces frais sont réglés par le trésorier. Celui-ci établit un rapport ventilé tous les 6 mois et clôture les comptes en fin d'année et en adresse une copie au conseil. Au mois de décembre, il met les pièces justificatives à la disposition de la société suivant les disponibilités de chacun.

Une fois par an, avant le 30 juin, le comité donne décharge de sa gestion au trésorier.

### **Article 9**

A la demande de la majorité des membres effectifs du comité, il peut être procédé à la dissolution du bureau. Celle-ci est suivie d'une élection, conformément à l'article 2 du présent règlement.

## **3. FONCTIONNEMENT DU COMITE**

### **A. GENERALITES**

#### **Article 10**

L'esprit collégial prévaut au sein des débats et prises de décision du comité.

Les membres s'engagent à respecter l'ordre du jour, la parole de chacun et le travail en équipe.

#### **Article 11**

Les membres du comité appliquent les principes de déontologie basés sur le respect des participants ainsi que des locataires et des propriétaires. Ils ne peuvent imposer leurs propres valeurs philosophiques, confessionnelles, politiques et ne peuvent émettre de propos contrevenant à ces valeurs.

Durant l'exercice de leur mandat, les membres du comité ne peuvent, en aucune manière, contrevenir aux règles élémentaires de correction dans leurs rapports entre eux ou avec des tiers.

Les membres du Comité ne peuvent accepter ni avantage, ni gratification, ni rétribution, ni autre rémunération à l'exception du remboursement des frais justifiés par l'exercice de leurs missions.

#### **Article 12**

Le comité soumet au vote et adopte les frais divers, frais couverts par la subvention suivant l'article 31 § 2 de l'arrêté. Les décisions adoptées pour les frais seront reprises dans un procès-verbal joint à la comptabilité.

#### **Article 13**

Toute correspondance et tout document émanant du comité est émis en son nom et signé au minimum par deux membres du bureau ; leur contenu est communiqué à tous les membres du comité lors de l'assemblée suivante. Lorsqu'il s'agit d'un document financier, celui-ci est signé par le président ou le trésorier.

## **B. ASSEMBLEE**

### **Article 14**

Le comité se réunit en assemblée sur convocation du bureau 7 jours calendrier avant l'assemblée ou à la demande de la majorité simple des membres présents et représentés, autant de fois que nécessaire et au minimum une fois par trimestre.

Une assemblée dite « extraordinaire » peut être convoquée en urgence.

La présence des membres effectifs aux assemblées est obligatoire sauf en cas de force majeure et pour autant que le président du comité en soit préalablement averti.

### **Article 15**

A la demande de la majorité des membres effectifs présents ou représentés, il peut être procédé, en cours de séance, à l'exclusion d'un membre contrevenant aux règles de bienséance, de politesse et de déontologie. Cette exclusion porte uniquement sur la séance en cours.

### **Article 16**

Faute de pouvoir formuler, pour quelque motif que ce soit, un avis définitif lors d'une réunion, le comité tiendra une assemblée dans les 10 jours ouvrables qui suivent cette réunion, de sorte qu'il puisse respecter le délai prévu à l'article 33 de l'arrêté.

En dehors des avis émis par le comité, des dispositions particulières peuvent être arrêtées par le bureau et mise à l'approbation lors de l'assemblée suivante.

Les membres du comité sont tenus à un devoir de discrétion.

### **Article 17**

Le membre ne représente pas exclusivement son propre quartier social mais l'ensemble des locataires et propriétaires de la société.

Chaque membre du comité a le devoir de prendre connaissance des avis et requêtes des locataires et propriétaires.

Les avis et les suggestions du comité doivent tendre à refléter l'opinion de l'ensemble des locataires et des propriétaires.

### **Article 18**

Un membre du comité, quelle que soit sa charge, ne peut agir de sa propre initiative et engager en aucune manière la responsabilité du comité s'il n'a pas été dûment mandaté à cet effet.

### **Article 19**

La présence des membres suppléants, des locataires ou des propriétaires peut être admise aux assemblées. Dans cette éventualité, ils y assistent avec voix consultative.

Dans le cas précité, si un débat ou un vote met en cause des personnes ou des biens, le président doit demander le huit clos.

## **Article 20**

Un procès-verbal des assemblées est rédigé par le secrétaire. Il contient l'ordre du jour, le compte-rendu des débats et les décisions prises par le comité.

Un exemplaire de chaque procès-verbal d'assemblée est adressé d'office à chacun des membres effectifs et à chaque participant.

Les procès-verbaux sont consignés dans un registre officiel où figurent les signatures du président et du secrétaire.

## **C. REUNION**

### **Article 21**

Au minimum une fois par trimestre et à l'invitation, ou par convocation, du président du conseil d'administration de la société ou de son délégué accrédité, le comité assiste à une réunion. Il y discute les points à l'ordre du jour et prévu à l'article 155 du Code wallon du Logement.

Les membres effectifs sont seuls autorisés à assister aux réunions. Toutefois, toute autre personne utile au débat peut être admise avec voix consultative, moyennant l'accord préalable du président du comité et du président du conseil.

La présence des membres effectifs aux réunions est obligatoire sauf en cas de force majeure et pour autant que le président du comité en soit préalablement averti.

## **4. DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 22**

Le texte du présent règlement est contresigné par chacun des membres effectifs et suppléants du comité et sert de modalité de fonctionnement pour le comité.

Il est distribué à chacun des membres effectifs et suppléants du comité et transmis au président du conseil.

Son texte complet est affiché à vue dans le local où se tiennent habituellement les réunions et les assemblées.

Signature de tous les membres du Comité :

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 7 juillet 2008 arrêtant le règlement-type d'ordre intérieur des Comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

André ANTOINE