**Document outil**

*Le présent document est un « document-outil » qui servira au travail quotidien du Conseil. Le R.O.I. ainsi proposé a donc été intégralement revu pour s’intégrer dans les dispositions du CDLD qui réglementent, déjà très précisément, le fonctionnement du Conseil provincial. Ces dispositions du CDLD sont reprises en mauve. Elles pourront donc être adaptées au fur et à mesure des prochains décrets entrant en vigueur en hypothéquant le moins possible la longévité du R.O.I. proposé. Il est bien entendu que ces dispositions du CDLD ne sont pas susceptibles d’être modifiées.*

[1. Jetons de présence, indemnités de déplacement des conseillers et fonctions spéciales 3](#_Toc373394112)

[2. Handicap et personne de confiance 3](#_Toc373394113)

[3. Maternité ou paternité du conseiller 3](#_Toc373394114)

[4. Lieu et rythme des réunions du conseil provincial 3](#_Toc373394115)

[5. Pièces jointes à l’ordre du jour du conseil provincial 3](#_Toc373394116)

[6. Quorum de présence 3](#_Toc373394117)

[7. Installation du bureau provisoire et élection du bureau définitif 3](#_Toc373394118)

[8. Fonctionnement du bureau 3](#_Toc373394119)

[9. Règlement d’ordre intérieur et charte de déontologie et d’éthique 3](#_Toc373394120)

[10. Groupes politiques 3](#_Toc373394121)

[11. Commissions 3](#_Toc373394122)

[12. Publicité des séances 3](#_Toc373394123)

[13. Modes de votation 3](#_Toc373394124)

[14. Discussion, amendements et vote des propositions de résolution 3](#_Toc373394125)

[15. Procès-verbal de la séance 3](#_Toc373394126)

[16. Convocations, ordres du jour et transmission électronique des documents du conseil 3](#_Toc373394127)

[17. Publicité des convocations 3](#_Toc373394128)

[18. Police de l’assemblée 3](#_Toc373394129)

[19. Présidence des séances et secrétariat 3](#_Toc373394130)

[20. Prises de parole 3](#_Toc373394131)

[21. Vote à bulletins secrets 3](#_Toc373394132)

[22. Représentation provinciale 3](#_Toc373394133)

[23. Droit citoyen aux questions 3](#_Toc373394134)

[24. Droit citoyen d’interpellation directe 3](#_Toc373394135)

[25. Conseils consultatifs 3](#_Toc373394136)

[26. Conseils participatifs 3](#_Toc373394137)

[27. Droit d’accès aux documents administratifs pour les conseillers 3](#_Toc373394138)

[28. Droit de visite des établissements provinciaux et organismes subventionnés pour les conseillers 3](#_Toc373394139)

[29. Questions 3](#_Toc373394140)

[30. Missions des conseillers 3](#_Toc373394141)

[31. Pouvoir réglementaire 3](#_Toc373394142)

[32. Appartenance à un groupe politique 3](#_Toc373394143)

[33. Pacte de majorité 3](#_Toc373394144)

[34. Election des députés provinciaux 3](#_Toc373394145)

[35. Responsabilité des députés provinciaux et motion de méfiance constructive 3](#_Toc373394146)

[36. Secrétariat des députés provinciaux 3](#_Toc373394147)

[37. Déclaration de politique générale 3](#_Toc373394148)

[38. Instruction et exécution des délibérations du conseil provincial 3](#_Toc373394149)

[39. Missions d’un ou des députés provinciaux 3](#_Toc373394150)

[40. Gouverneur 3](#_Toc373394151)

[41. Directeur général 3](#_Toc373394152)

[42. Directeur financier 3](#_Toc373394153)

[43. Incompatibilités et conflits d’intérêt 3](#_Toc373394154)

[44. Prestation de serment 3](#_Toc373394155)

[45. Actes du conseil provincial 3](#_Toc373394156)

[46. Consultation populaire 3](#_Toc373394157)

[47. Contrôle des communications 3](#_Toc373394158)

[48. Note de politique générale, budget, comptes et finances provinciales 3](#_Toc373394159)

[49. Validation des élections provinciales 3](#_Toc373394160)

[50. Dispositions finales 3](#_Toc373394161)

**art. L2212-1**

Il y a dans chaque province un conseil provincial, un collège provincial et un gouverneur.

**Art.1er.** Le Conseil provincial du Brabant wallon est composé de 37 conseillers.

# Jetons de présence, indemnités de déplacement des conseillers et fonctions spéciales

**art. L2212-7**

**§1, al.1à 5**Les conseillers provinciaux ne reçoivent aucun traitement et aucun avantage en nature à l’exception, le cas échéant, d’un ordinateur. A l’exception des membres du collège provincial et du président du conseil, les conseillers provinciaux touchent un jeton de présence lorsqu’ils assistent aux réunions du conseil provincial et aux réunions des commissions.

Le montant du jeton de présence est lié aux fluctuations de l’indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l’indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

Il est fixé à 125 EUR à l’indice pivot 138,01 du 1er janvier 1990.

Les conseillers provinciaux qui sont domiciliés à cinq kilomètres au moins du lieu de la réunion reçoivent, en outre, une indemnité de frais de déplacement égale au prix du parcours du lieu de leur domicile au siège du conseil provincial, sur les lignes des services publics de transport. S’ils utilisent leur véhicule personnel, cette indemnité est calculée conformément à la réglementation applicable aux agents de la Région wallonne.

Les jetons de présence et l’indemnité de frais de déplacement sont fixés en fonction de la présence constatée aux registres tenus à cet effet. Toutefois, le conseil provincial peut décider de retirer le montant du jeton de présence à un conseiller provincial qui n’aurait pas assisté à, au moins, la moitié de la séance concernée.

**Art.2.** Par application de l’article L2212-7, §1er, al.5, du CDLD, le jeton de présence n’est dû qu’au conseiller qui a participé à au moins 80% des votes.

**art. L2212-7**

§1, al.6 à 8Il ne peut être alloué, par jour, à chaque conseiller, qu’un seul jeton de présence et une seule indemnité de frais de déplacement.

Le montant de l’indemnité de frais de déplacement est fixé par le conseil provincial. Ce montant, ainsi que le montant des jetons de présence, sont à charge de la province.

Le Gouvernement arrête les modalités d’exécution du présent article.[[1]](#footnote-1)

Les conseillers reçoivent une fiche individuelle récapitulative des paiements effectués en application de l’article L2212-7 du CDLD au début de chaque année suivante. *(résolution du 28/11/2013)*

**art.L2212-7**

**§1, al.9 à 11**Les fonctions de président, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission sont considérées comme des fonctions spéciales qui peuvent faire l’objet d’une rémunération, liée aux fluctuations de l’indice des prix conformément à l’alinéa 2, dont le montant maximum, à l’indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990, est fixé comme suit :

* Président : 1585€ brut mensuel ;
* Vice-président : 160€ brut mensuel ;
* Secrétaire 160€ brut mensuel ;
* Président de commission : 95€ brut mensuel.

Cette rémunération est attribuée à concurrence de 100 pourcents sur une période de 12 mois si l’intéressé est présent à 80 pourcents des séances du conseil provincial, du bureau et des commissions dans lesquelles il est membre. La rémunération est amputée de 20 pourcents si l’intéressé est présent à moins de 80 pourcents des séances. Si la présence est inférieure à 60 pourcents, la retenue est de 40 pourcents.

Le Gouvernement wallon fixe les modalités d’application de la retenue sur la rémunération.[[2]](#footnote-2)

**Art.3.** Les fonctions spéciales de président du conseil, vice-président, secrétaire du bureau et président de commission sont rémunérées conformément aux plafonds autorisés à l’article L2212-7 du CDLD.*(résolution du 28/11/2013)*

**Art.L2212-7**

**§ 2** La somme du jeton de présence du conseiller provincial et des rétributions et avantages en nature dont il bénéficie en raison de son mandataire originaire, de ses mandats dérivés et de ses mandats, fonctions et charges publics d’ordre politique tels que définis à l’article L5111-1 du présent Code, est égale ou inférieure à une fois et demi le montant de l’indemnité parlementaire perçue par les membres de la Chambre des représentants et du Sénat.

En cas de dépassement de la limite fixée à l’alinéa 1er, le montant du jeton et/ou des rétributions et avantages en nature perçus par le conseiller provincial en raison de ses mandats dérivés et de ses mandats, fonctions et charges publics d’ordre politique est réduit à due concurrence.

# Handicap et personne de confiance

**art. L2212-8**

Le conseiller qui, en raison d’un handicap, ne peut exercer seul son mandat peut, pour l’accomplissement de ce mandat se faire assister par une personne de confiance choisie parmi les électeurs du conseil provincial qui satisfont aux critères d’éligibilité applicables en ce qui concerne le mandat de conseiller provincial et quine fait pas partie du personnel de la province ni de sociétés ou associations desquelles la province est membre ou dans lesquelles elle est représentée.

Pour l’application du premier alinéa, le Gouvernement définit les critères servant à établir la qualité de conseiller handicapé.[[3]](#footnote-3)

Lorsqu’elle fournit cette assistance, la personne de confiance dispose des mêmes moyens et est soumise aux mêmes obligations que le conseiller. Elle n’a pas le droit de percevoir des jetons de présence, mais bien une indemnité de frais de déplacement, telle que prévue à l’article L2212-7.

# Maternité ou paternité du conseiller

**art. L2212-9**

**§ 1er** A l’occasion de la naissance ou de l’adoption d’un enfant, le conseiller provincial peut prendre congé. Il notifie son congé au conseil provincial par écrit en indiquant la date de début et de fin. La durée du congé est de maximum 20 semaines. Il prend fin au plus tard 20 semaines après la naissance ou l’adoption.

**§ 2** A l’occasion du congé visé au §1er, le conseil provincial procède au remplacement du conseiller pour la durée du congé si la majorité des membres du groupe auquel appartient le bénéficiaire du congé le demande.

**§ 3** Il est remplacé par le suppléant appartenant à sa liste et arrivant le premier dans l’ordre indiqué à l’article L4145-14, après vérification de ses pouvoirs par le conseil provincial.

**§ 4** Le §1erne s’applique toutefois qu’à partir de la première séance du conseil provincial suivant celle au cours de laquelle le conseiller provincial empêché a été installé.

# Lieu et rythme des réunions du conseil provincial

**art. L2212-10**

Le conseil provincial s’assemble au chef-lieu de la province, à moins que pour cause d’événement extraordinaire il ne soit convoqué par son président dans une autre ville de la province.

**art. L2212-11**

**al.1er**Le conseil provincial se réunit toutes les fois que l’exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins une fois par mois.

**art.L2212-11,**

**al.2**Le conseil est convoqué par son président.

**Art.4.** Le président du conseil arrête l’ordre du jour des réunions du conseil.

**art.L2212-11**

**al.3 à 7**Sur la demande d’un tiers des conseillers, le président est tenu de convoquer le conseil aux jour et heure indiqués avec l’ordre du jour proposé. Lorsqu’au cours d’une année, le conseil s’est réuni moins de dix fois, le nombre de conseillers requis pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil provincial, durant l’année suivante.

Le président est également tenu de convoquer le conseil à la demande du collège provincial aux jour et heure indiqués, avec l’ordre du jour proposé.

# Pièces jointes à l’ordre du jour du conseil provincial

Chaque point inscrit à l’ordre du jour donnant lieu à une décision doit, dans les conditions établies par le règlement d’ordre intérieur, être accompagné d’un projet de délibération.

Le conseiller provincial qui demande l’inscription à l’ordre du jour d’un point donnant lieu à une décision joint à sa demande un projet de délibération.

Tout point inscrit à l'ordre du jour est accompagné d'une note de synthèse explicative.

Tous les projets de délibération doivent comprendre les éléments de droit et de fait constituant la motivation formelle de la décision proposée ainsi qu’un dispositif de décision.

# Quorum de présence

**art. L2212-12**

Le conseil ne peut pas prendre de décision si la majorité de ses membres n’est pas présente.

Cependant, si le conseil a été convoqué deux fois sans s’être trouvé en nombre requis, il peut, après une nouvelle et dernière convocation, délibérer, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l’ordre du jour.

Les deuxième et troisième convocations se font conformément aux règles prescrites par l’article L2212-22, et il y est fait mention du fait que la convocation vaut pour la deuxième ou pour la troisième fois; en outre, la troisième convocation doit rappeler textuellement les deux premiers alinéas du présent article.

**Art.5.** Avant d’entrer en séance, les membres font constater leur présence en signant le registre de présence.

Le président du conseil fait procéder à l’appel nominal des membres en début de séance.

S’il est constaté pendant la réunion et après un appel nominal que les membres ne sont pas en majorité pour que l’assemblée puisse prendre des décisions, le président du conseil peut clore ou suspendre la séance. Dans ce cas, le nom des membres présents est inséré au procès-verbal. *(résolution du 28/11/2013)*

Tout conseiller est invité à prévenir le président du conseil de son absence.

# Installation du bureau provisoire et élection du bureau définitif

**art. L2212-13**

**al.1**Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial, les conseillers nouvellement élus se réunissent de plein droit sans convocation le deuxième vendredi qui suit le jour de l’élection, à14 heures, sous la présidence du membre qui compte le plus d’ancienneté en qualité de conseiller provincial ou, en cas de parité, le plus âgé d’entre eux, assisté des deux membres les plus jeunes comme secrétaires.

**art.L2212-13**

**al.2 et 3**Toutefois, si le deuxième vendredi visé à l’alinéa premier est un jour férié, la réunion du nouveau conseil provincial est reportée au lundi qui suit.

Après la vérification des pouvoirs et la prestation de serment, le conseil provincial nomme un président, deux vice-présidents maximum et deux secrétaires maximum. Il forme son bureau composé du président, des vice-présidents et des secrétaires du conseil provincial, chacun siégeant en cette même qualité au sein du bureau, ainsi que des chefs de groupe. Chaque groupe politique désigne en son sein un chef de groupe.

**Art.6.** Le président du conseil, les deux vice-présidents, les deux secrétaires et les chefs de groupe forment le bureau définitif. *(résolution du 28/11/2013)*

# Fonctionnement du bureau

**Art.7.** Le bureau est présidé par le président du conseil.

Le bureau se réunit sur convocation du président du conseil qui détermine le jour, l’endroit, l’heure et le projet d’ordre du jour des réunions. A la demande du collège provincial, d’un tiers des membres du bureau ou d’un tiers des conseillers, le président du conseil est tenu de convoquer le bureau au jour et à l’heure fixés avec l’ordre du jour proposé. Le président du conseil peut inscrire des points supplémentaires à l’ordre du jour ainsi fixé.

A l’exception des avis à rendre en application de l’article L2115-1 du CDLD qui sont adoptés par un vote à la majorité simple des membres présents ou en cas de divergence sur un point inscrit à l’ordre du jour, le bureau fonctionne selon la règle du consensus.

En cas de vote, et s’il y a parité de voix, la voix du président du conseil est prépondérante.

Le bureau examine toute question relative à l’organisation et au fonctionnement du conseil.

Art. 8. Le président du conseil a dans ses attributions, notamment les missions suivantes :

* maintenir l’ordre dans l’assemblée,
* faire observer le règlement,
* accorder la parole,
* poser les questions,
* constater et annoncer le résultat des votes,
* proclamer les décisions du conseil.

# Règlement d’ordre intérieur et charte de déontologie et d’éthique

**art. L2212-14**

**al. 1er et 2**Le conseil détermine, par son règlement d’ordre intérieur, le mode suivant lequel il exerce ses attributions, conformément au présent livre.

Le conseil arrête, dans son règlement d’ordre intérieur, des règles de déontologie et d’éthique. Ces règles consacrent notamment le refus d’accepter un mandat qui ne pourrait être assumé pleinement, la participation régulière aux séances du conseil, du collège et des commissions, les relations entre les élus et l’administration provinciale, l’écoute et l’information du citoyen.

**Art.9.** La charte de déontologie et d’éthique, telle que visée à l’article L2212-14, al.2, du CDLD, rédigée comme ci-dessous, est signée par chaque conseiller provincial lors de sa prestation de serment :

*« Elu(e) mandataire de la Province du Brabant wallon, je m’engage à :*

1. *exercer mon mandat avec probité et loyauté ;*
2. *refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l’institution provinciale, qui pourrait influer sur l’impartialité avec laquelle j’exerce ma fonction;*
3. *spécifier si j’agis en mon nom personnel ou au nom de l’institution provinciale que je représente, notamment lors de l’envoi de courrier à la population locale ;*
4. *assumer pleinement (c’est à dire avec motivation, disponibilité et rigueur) mon mandat et mes mandats dérivés;*
5. *rendre compte régulièrement de la manière dont j’exerce mes mandats dérivés ;*
6. *participer avec assiduité aux réunions des instances de l’institution provinciale, ainsi qu’aux réunions auxquelles je suis tenu de participer en raison de mon mandat au sein de ladite institution;*
7. *prévenir les conflits d’intérêts et exercer mon mandat et mes mandats dérivés dans le but exclusif de servir l’intérêt général ;*
8. *déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l’objet d’un examen par l’institution provinciale et, le cas échéant, m’abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu’au deuxième degré);*
9. *refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme ;*
10. *adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l’optique d’une bonne gouvernance ;*
11. *rechercher l’information nécessaire au bon exercice de mon mandat et participer activement aux échanges d’expérience et formations proposées aux mandataires des institutions locales et ce tout au long de mon mandat;*
12. *encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l’action publique, la culture de l’évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l’institution locale;*
13. *encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de mes fonctions ainsi que de l’exercice et du fonctionnement des services de l’institution locale ;*
14. *veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s’effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l’institution provinciale ;*
15. *être à l’écoute des citoyens et respecter, dans ma relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales ;*
16. *m’abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l’objectivité de l’information ainsi que des informations dont je sais ou j’ai des raisons de croire qu’elles sont fausses ou trompeuses ;*
17. *s’abstenir de profiter de ma position afin d’obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à ma fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d’autres personnes ;*
18. *respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.*

*Déclare sur l’honneur avoir pris connaissance des dispositions de la présente charte et s’engage à les respecter.*

# Groupes politiques

**art.L2212-14**

**al.3 et 4** Sont considérés comme formant un groupe politique, les membres du conseil provincial qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe politique.

Sans préjudice de l’article 2212-39, §1er, et de l’alinéa 3 du présent article, le conseil provincial fixe les conditions de représentation des groupes politiques au sein de l’assemblée.

**Art.10.** Chaque groupe politique constitué conformément à l’article L2212-14 remet par écrit au président du conseil le nom de son chef de groupe accompagné de la signature de tous ses membres.

Dans le respect des crédits budgétaires et sans préjudice des dispositions applicables aux octrois de subvention, les sommes prévues à cet effet au budget ordinaire de l’année sont réparties chaque année conformément au règlement particulier adopté par le conseil entre les groupes politiques du conseil comptant au moins 4 membres. Ces sommes sont attribuées en vue de permettre, d’une manière générale, d’assister les conseillers sur les plans administratif, fonctionnel et matériel dans les missions qui leur sont dévolues.

# Commissions

**art.L2212-14**

**al.5 à 10**Le conseil provincial crée en son sein des commissions dont le nombre ne peut être supérieur au nombre de députés provinciaux élus lui rendant des avis sur tout ou partie des matières relevant de sa compétence, ainsi que sur les propositions de délibération inscrites à son ordre du jour.

Le conseil installe à tout le moins une commission en charge du budget et des comptes.

Une ou plusieurs commissions sont chargées de vérifier la correcte exécution des plans et contrats de gestion visés au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code, et d’en faire rapport au conseil.

Le conseil arrête, dans son règlement d’ordre intérieur, les dispositions relatives à la composition et au fonctionnement de ces commissions. Les commissions comptent au maximum 12 membres.

La composition des commissions obéit au principe de la représentation proportionnelle.

Les commissions peuvent toujours entendre des experts et des personnes intéressées.

**Art.11. §1er**En application de l’article L2212-14 du CDLD, le conseil provincial installe au maximum 4 commissions après l’élection du bureau définitif. Chaque commission compte 12 membres. *(résolution du 28/11/2013)* Il répartit entre elles les différentes attributions du conseil, dont les fonctions comptables et budgétaires ainsi que l’examen des contrats de gestion.

Chaque commission élit en son sein un président. En cas d’absence, il est remplacé par le membre effectif le plus ancien. La commission désigne un rapporteur pour chaque point inscrit à son ordre du jour.

**§2.** Les commissions sont convoquées pour l’examen des points inscrits valablement à l’ordre du jour du conseil provincial ou pour tout autre point décidé par le bureau, selon la répartition des matières. Le bureau fixe le calendrier et les lieux de réunion.

Afin de permettre un débat élargi, le bureau du conseil peut décider de convoquer plusieurs commissions réunies.

**Art.12.** Les réunions des commissions ne sont pas publiques. Toutefois, le bureau peut décider par exception dûment motivée qu’une réunion d’une commission ou de commissions réunies soit rendue publique. Dans ce cas, le président de la commission veille à prononcer le huis clos pour les cas et dans les conditions définies à l’article L2212-15 du CDLD.

**Art.13.** Le député provincial qui a dans ses attributions la matière sur laquelle porte le point traité par la commission doit assister à celle-ci. Il peut se faire représenter par un autre député provincial.

Le bureau tranche les questions de répartition des points entre les différentes commissions en cas de doute.

Tous les membres du conseil peuvent assister aux réunions des commissions dont ils ne font pas partie et y être entendus sans voix délibérative. Seuls les membres effectifs des commissions bénéficient d’un jeton de présence. Toutefois, un membre d’une commission peut se faire remplacer par un conseiller appartenant au même groupe politique et qui est porteur d’une procuration écrite ; dans ce cas, il siège comme membre effectif.

Avant d’entrer en séance, les membres de la commission font constater leur présence en signant le registre de présence.

**Art.14. §1er**Chaque point inscrit à l’ordre du jour d’une commission fait l’objet d’un rapport. Il contient le nom du rapporteur, la relation succincte des discussions, la décision adoptée par la commission ainsi que le résultat du ou des votes intervenus. Ces rapports ne sont pas nominatifs.

**§2.**Les conseillers reçoivent toutes les convocations aux commissions pour information.

**§3.** Les rapports des commissions sont remis aux conseillers à la plus proche séance du conseil provincial, sauf si la commission s’est réunie le jour même de cette séance. Dans ce cas, il est transmis au plus tard avec la prochaine convocation.

Le bureau arrête les modalités de présentation des rapports en séance du conseil provincial.

**§4.** Le fonctionnement administratif et la rédaction des projets de rapports sont assurés par les agents provinciaux désignés à cet effet par le directeur général qui supervise leur travail.

# Publicité des séances

**art. L2212-15**

**§ 1** Les séances du conseil provincial sont publiques.

**§ 2** Sauf en ce qui concerne les séances relatives au budget, le conseil provincial, statuant à la majorité des deux tiers des membres présents, peut, dans l’intérêt de l’ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la séance ne sera pas publique.

**§ 3** La séance n’est pas publique lorsqu’il s’agit de questions de personnes.

Dès qu’une question de ce genre est soulevée, le président prononce immédiatement le huis clos.

**§ 4** Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu’après la séance publique.

**§ 5** S’il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l’examen d’un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

# Modes de votation

**art. L2212-16**

Sans préjudice de l’alinéa 4, les membres du conseil provincial votent à haute voix ou par assis et levé.

Néanmoins, le vote se fait toujours à haute voix et par appel nominal sur l’ensemble de chaque résolution. Il en va de même chaque fois qu’un tiers des membres présents le demande.

Le règlement d’ordre intérieur peut prévoir un mode de scrutin équivalent au vote à haute voix ou au vote par assis et levé. Le vote exprimé électroniquement est considéré comme équivalent au vote à haute voix et par appel nominal. Le vote à main levée est considéré comme équivalent au vote par assis et levé.

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.

En cas de vote à haute voix, le président vote en dernier lieu.

**Art.15. §1er**Le vote à haute voix et par appel nominal est inconditionnel et est exprimé par oui, non ou abstention. Il est effectué suivant l’ordre alphabétique, sauf les secrétaires et le président du conseil qui votent en dernier.

Le nom du membre qui n’a pas répondu est répété. S’il ne répond toujours pas, il est considéré comme n’ayant pas pris part au vote.

Le membre qui s’abstient peut motiver son abstention. Si des éléments nouveaux sont invoqués lors de la justification de l’abstention, le collège peut répliquer.

Le décompte des voix est effectué par le président du conseil et les secrétaires et le résultat est proclamé par le président du conseil, qui conclut à l’adoption ou non du point mis au vote.

**§2.** Le vote à main levée est inconditionnel et s’exprime par l’épreuve et la contre-épreuve demandée par le président. Le président du conseil proclame le résultat sans décompte et peut, en cas de doute, répéter l’épreuve et la contre-épreuve.

**§3.** Le vote exprimé électroniquement vaut vote à haute voix et par appel nominal quand il propose les possibilités de vote par oui, non ou abstention. Il vaut vote à main levée quand il propose les possibilités de vote par oui ou non.

La liste nominative des membres participant au vote et le résultat du vote sont enregistrés par le système informatique.

**§4.** Sur proposition du président du conseil et avec l’assentiment de tous les membres présents, le conseil peut décider que les propositions de résolution portant sur des sujets similaires feront l’objet d’un seul scrutin. Le résultat de ce scrutin est considéré comme exprimé séparément pour chacune des propositions.

# Discussion, amendements et vote des propositions de résolution

**art. L2212-17**

**al.1**Le conseil a le droit de diviser et d’amender chaque proposition.

**Art.16.** La discussion d’une proposition de résolution est divisée, d’une part en une discussion générale qui porte sur le principe et les motifs généraux de la proposition, et d’autre part en une discussion article par article, auxquels sont adjoints les amendements éventuellement déposés. Sauf demande d’un tiers des conseillers conformément à l’article L2212-16 du CDLD, il est voté à main levée successivement et le cas échéant, sur les sous-amendements, les amendements, les articles éventuellement amendés dans leur ordre chronologique. La proposition de résolution éventuellement amendée est finalement mise au vote à haute voix et par appel nominal.

Toutefois, si après la discussion générale, aucun amendement n’a été déposé ni aucun vote divisé demandé, le conseil vote immédiatement sur l’ensemble de la proposition de résolution.

Tout amendement doit être déposé auprès du président du conseil, par écrit, avant la fin de la discussion générale, motivé en fait et en droit et signé par un ou plusieurs conseillers.

Un amendement ne peut modifier qu’un seul article de la proposition de résolution visée, à la fois.

Le conseil peut décider de renvoyer l’examen d’un amendement en commission, préalablement au vote sur la proposition de résolution visée. Le président du conseil décide alors de suspendre la séance ou de reporter l’examen du point à la prochaine séance.

Toute proposition de résolution ou tout amendement peut être retiré par son auteur tant qu’il n’a pas été soumis au vote du conseil. Tout membre du conseil peut reprendre à son compte une proposition retirée par son auteur.

**art.L2217**

**al.2 à 4** Chaque conseiller a le droit d’initiative. Les membres du collège provincial ne peuvent faire usage individuellement de cette faculté.

Le règlement d’ordre intérieur règle les modalités de prise en considération de la proposition déposée par un ou plusieurs conseillers, ainsi que le renvoi le cas échéant, devant une commission et au collège provincial aux fins de l’instruction préalable visée à l’article L2212-48, alinéa 3.

La décision relative à la prise en considération doit être strictement motivée par rapport à l’intérêt provincial tel que défini à l’article L2112-32.

**Art.17.** En application de son droit d’initiative prévu à l’article L2212-17 du CDLD, le conseiller adresse sa demande d’inscription d’une proposition de résolution à l’ordre du jour du conseil, au président du conseil, dans les délais, les formes et avec les pièces annexes visés à l’article L2212-22 du CDLD.

La proposition de résolution inscrite par le conseiller est soumise à un vote de prise en considération du conseil. La décision de rejet de prise en considération doit être motivée au regard de l’absence d’intérêt provincial ou de compétence du conseil provincial sur le point proposé.

Les prises en considération des propositions de résolution des conseillers sont traitées par le conseil après les questions orales d’actualité. Le vote sur les prises en considération se fait à main levée. Les prises en considération ne peuvent pas donner lieu au développement de présentation ou de discussion sur le fond de la proposition de résolution concernée. L’auteur de la proposition dispose d’un temps de parole de 2 minutes, suivi d’une réplique du collège de 2 minutes et d’une intervention limitée à 2 minutes pour chaque groupe politique.

Si la proposition de résolution est prise en considération par le conseil provincial, elle est renvoyée à la commission compétente et inscrite à l’ordre du jour de la séance suivante pour son examen et sa mise au vote au fond.

Le conseiller qui la dépose peut toutefois demander au conseil provincial, après sa prise en considération, sur l’inscription en extrême urgence de la proposition de résolution à l’ordre du jour de la séance en cours, avec ou sans suspension préalable pour la tenue d’une commission. Cette inscription en extrême urgence doit alors être motivée et votée aux conditions de l’article L2212-22 du CDLD.

**art. L2212-18**

Toute résolution est prise à la majorité absolue des suffrages.

En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

# Procès-verbal de la séance

**art. L2212-19**

**§ 1** La séance est ouverte et close par le président.

**§ 2, al. 1**Sauf stipulation contraire dans le règlement d’ordre intérieur, il est donné lecture du procès-verbal de la précédente séance à l’ouverture de chaque séance.

**Art.18.** A l’ouverture de la séance, le président du conseil peut donner lecture du procès-verbal de la précédente séance.

**art.L2212-19**

**§2, al.2 à 5** Dans tous les cas, le procès-verbal est mis à la disposition des conseillers sept jours francs au moins avant le jour de la séance. Dans les cas d’urgence, il est mis à la disposition en même temps que l’ordre du jour.

Tout membre a le droit, pendant la séance, de réclamer contre sa rédaction.

Si la réclamation est adoptée, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou, au plus tard, dans la séance suivante, une nouvelle rédaction, conformément à la décision du conseil.

Si la séance s’écoule sans réclamation, le procès-verbal est approuvé et transcrit comme stipulé à l’article L2212-60,alinéa 1er.

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 présents.

**§ 3** Le procès-verbal contient :

* — l’heure d’ouverture et de clôture de la séance;
* — l’ordre du jour;
* — le texte de la lecture visée au § 2;
* — la liste des conseillers provinciaux présents à l’ouverture de la séance, ainsi que la liste de tous les autres appels nominaux éventuellement réalisés en cours de séance;
* — le texte des résolutions adoptées;
* — les propositions déposées en séance;
* — les résultats des votes et, en cas d’appel nominal ou de vote au scrutin secret, respectivement la liste des votes nominaux ou la liste des votants;
* — la mention des interventions nominatives de chaque conseiller;
* — les textes des interventions communiquées au président par les conseillers.

Le conseil peut définir, limitativement, dans son règlement d’ordre intérieur les autres points devant être repris au procès-verbal de la séance.

**Art.19.** Les membres du conseil sont invités à remettre au directeur général, s’il est rédigé, le texte de leurs interventions le jour où ils le prononcent. Ces textes sont joints en annexe au procès-verbal de la séance.

**art. L2212-20**

Il est permis à chaque membre de faire insérer au procès-verbal, que son vote est contraire à la résolution adoptée, sans pouvoir exiger qu’il soit fait mention des motifs de son vote.

**art. L2212-21**

Au plus tard sept jours francs après la réunion du conseil provincial, un rapport succinct des délibérations, y compris du résultat des votes, est rédigé et transmis aux conseillers.

En cas de vote nominatif, le compte rendu mentionnera le vote émis par chaque conseiller.

Le règlement d’ordre intérieur fixe les modalités de la rédaction de ce rapport.

**Art.20.** Le procès-verbal de la séance vaut compte-rendu succinct et est transmis aux conseillers au plus tard sept jours francs après la réunion du conseil provincial.

**Art.21.** Les séances du conseil provincial, sauf quand elles ne sont pas publiques en application de l’article L2212-15 du CDLD, sont enregistrées et les bandes sont conservées au greffe provincial et mises en ligne sur la plateforme internet du Conseil provincial.

# Convocations, ordres du jour et transmission électronique des documents du conseil

**art. L2212-22**

**§ 1** La convocation se fait par écrit et à domicile au moins sept jours francs avant celui de la réunion; elle contient l’ordre du jour et les propositions de décision.

Ce délai est toutefois ramené à trois jours francs pour l’application de l’article L2212-12, alinéa 3.

En cas d’urgence, le délai de convocation visé à l’alinéa 1er peut être diminué, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc avant celui de la réunion.

Les points de l’ordre du jour sont indiqués avec suffisamment de clarté et sont accompagnés d’une note de synthèse explicative.

La convocation ainsi que les pièces relatives aux points inscrits à l’ordre du jour peuvent être transmises par voie électronique si le mandataire en a fait la demande par écrit et dispose d’une adresse électronique en vertu du présent paragraphe.

Le collège provincial met à la disposition de chaque membre du conseil provincial[[4]](#footnote-4) une adresse de courrier électronique personnelle.

Le règlement d’ordre intérieur fixe les modalités d’application du présent paragraphe.

**Art.22.** Dès lors que le conseiller en a fait la demande par écrit au président du conseil et qu’une adresse électronique est mise à sa disposition par la province, tous les documents relatifs au fonctionnement et aux travaux du conseil provincial sont transmis au conseiller par la mise en partage sous accès personnel et sécurisé sur le site internet de la province. Les conseillers sont informés par l’envoi d’un courriel du directeur général de la mise en ligne de nouveaux documents, en ce compris la convocation.

Par dérogation, les propositions de résolution relatives aux projets de budget et aux modifications budgétaires, hors leurs annexes, restent transmises en version papier par poste avec la convocation aux séances auxquelles elles sont inscrites.

Chaque chef de groupe peut demander un envoi, en un exemplaire unique, de la convocation et de ses annexes en version papier.

Nonobstant la mise à disposition d’une adresse électronique par la province, le conseiller transmet l’adresse électronique de son choix, à laquelle lui sont envoyés les documents et correspondances provinciales.

**Art.L2212-22**

**§ 2** Pour chaque point de l’ordre du jour, toutes les pièces s’y rapportant sont mises à la disposition des membres du conseil provincial, au greffe provincial, dès l’envoi de l’ordre du jour.

Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers, et cela pendant au moins deux périodes avant la séance du conseil provincial, dont une période durant les heures normales d’ouverture des bureaux et une période en dehors de ces heures. Le règlement d’ordre intérieur détermine les modalités d’application du présent paragraphe.

**Art.23. §1er.** Les explications techniques souhaitées par les conseillers provinciaux sur l’un ou l’autre point de l’ordre du jour sont de manière privilégiée demandées à l’occasion des commissions. A cette fin, le directeur général et le directeur financier, si des points lui échéent, veillent à être présents aux commissions ou représentés par des agents à même de répondre à ces demandes.

En outre, à la demande d’un conseiller provincial, le directeur général et/ou le directeur financier fixe(nt) un rendez-vous pour répondre aux questions techniques sur l’un ou l’autre point de l’ordre du jour, en ce compris en dehors des heures d’ouverture de bureau. S’il appert que les réponses à ces questions intéressent l’ensemble des conseillers, ou ne sont pas d’ordre technique, le directeur général et/ou le directeur financier renvoie(nt) les questions à la commission ou à la séance plénière.

**§2.** Les pièces annexées aux points inscrits à l’ordre du jour du conseil sont tenues à la disposition des conseillers au jour, lieu et heure de la séance du conseil et de la commission auprès de laquelle le point est inscrit. Elles sont également disponibles sur simple rendez-vous auprès du Directeur général. *(résolution du 28/11/2013)*

**Art.24.** Les conseillers provinciaux ne peuvent d’aucune manière diffuser les documents nominatifs, ainsi que les documents concernant un point inscrit et/ou traité à huis clos par le conseil.

**Art.L2212-22**

**§ 3** Un point ne figurant pas à l’ordre du jour ne peut être mis en discussion en séance, sauf dans les cas d’urgence, lorsque le moindre report pourrait causer un préjudice grave.

L’urgence ne peut être décidée que par les deux tiers au moins des membres présents; leur nom est inséré au procès-verbal.

**§ 4** Toute proposition étrangère à l’ordre du jour doit être remise au président du conseil au moins cinq jours francs avant l’assemblée; elle doit être accompagnée d’une note de synthèse explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil. Le président transmet sans délai les points complémentaires de l’ordre du jour aux membres du conseil.

Il est interdit à un membre du collège provincial de faire usage de la faculté prévue à l’alinéa précédent. Le collège provincial dispose toutefois de cette faculté.

# Publicité des convocations

**art. L2212-23**

Les lieu, jour, heure et ordre du jour des séances du conseil provincial sont portés à la connaissance du public, d’une part, par voie d’affichage officiel au lieu du siège du conseil provincial et à titre d’information dans les maisons communales, et, d’autre part, par la mise en ligne sur le site internet de la province, dans les mêmes délais que ceux prévus à l’article L2212-22 relatif à la convocation du conseil provincial.

La presse et les habitants intéressés de la province sont, à leur demande et au plus tard dans les trois jours de l’envoi aux conseillers provinciaux, informés de l’ordre du jour du conseil provincial, moyennant éventuellement paiement d’une redevance qui ne peut excéder le prix de revient. Ce délai ne s’applique pas pour des points qui sont ajoutés à l’ordre du jour aprèsl’envoi de la convocation conformément à l’article L2212-22, § 4.Le règlement d’ordre intérieur peut prescrire d’autres modes de publication.

# Police de l’assemblée

**art. L2212-24**

La police du conseil est exercée au nom de l’assemblée par le président qui donne les ordres nécessaires pour la faire respecter.

Nulle personne étrangère ne peut s’introduire dans l’enceinte où siègent les conseillers provinciaux, à l’exception du personnel nécessaire pour assurer les différents services du conseil ou moyennant l’autorisation spéciale du président.

Pendant les séances, les personnes admises dans le public se tiennent assises et gardent le silence.

Toute personne qui trouble l’ordre ou qui donne des marques d’approbation ou d’improbation dans le public est immédiatement expulsée.

Le président peut, en outre, dresser procès verbal à charge du contrevenant et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende de 0,02 à 0,50 euros sans préjudice d’autres poursuites si le fait y donne lieu.

**Art.25.** Si un membre du conseil trouble l’ordre, le président du conseil l’y rappelle nominativement. En cas de réclamation, le président du conseil suspend la séance et réunit le bureau pour délibérer.

A la demande du président du conseil, le conseil décide s ‘il est fait mention du rappel à l’ordre au procès-verbal.

La suppression des paroles contraires à l’ordre avec inscription au procès-verbal ou l’exclusion temporaire du membre qui trouble l’ordre, peut, sur proposition du président du conseil, être prononcée par le conseil.

L’exclusion entraîne l’interdiction de prendre part aux travaux du conseil et de reparaître dans l’enceinte du conseil pour la séance en cours.

Le membre qui a encouru l’exclusion temporaire peut en faire cesser les effets en présentant des excuses à l’assemblée.

Si l’assemblée devient tumultueuse, le président peut, après en avoir donné l’avertissement, suspendre ou clore la séance.

**Art.26.**  Le Président peut interdire l’enregistrement de la séance du Conseil provincial si celui-ci perturbe la tenue de la séance. *(résolution du 28/11/2013)*

# Présidence des séances et secrétariat

**Art.27.** En séance, le président du conseil parle au nom du conseil provincial. Il ne peut prendre la parole dans un débat que pour préciser l’état de la discussion et y ramener les orateurs. S’il veut prendre part à la discussion, il quitte la présidence et ne la reprend qu’après la fin de la discussion sur la question.

En cas d’absence ou d’empêchement du président du conseil ou dans un des cas prévus par la loi ou le décret, la présidence est assurée par un des vice-présidents dans l’ordre de leur élection.

En cas d’empêchement des vice-présidents, la présidence est assurée par le conseiller présent du rang le plus élevé dans le tableau de préséance.

**Art.28.** Les secrétaires assistent le président du conseil pour le bon déroulement des séances. Ils surveillent la rédaction du procès-verbal. Ils donnent lecture des résolutions du conseil ainsi que des textes modifiés du procès-verbal et communiquent les propositions, amendements et tous les autres documents adressés au conseil, à chaque fois que le président du conseil le demande. Ils inscrivent les orateurs dans l’ordre où ils ont demandé la parole, ils font l’appel nominal en cas de vote et tiennent note des votants, des votes des résolutions et généralement de tout ce qui est du ressort du bureau.

Les secrétaires peuvent intervenir dans les discussions mais en prenant chaque fois place parmi les conseillers. En cas d’absence ou d’empêchement des secrétaires, il est fait appel à l’effet de remplir ces fonctions aux plus jeunes conseillers présents.

# Prises de parole

**art. L2212-25**

**§ 1** Les membres du conseil ne peuvent pas prendre la parole sans l’avoir demandée et obtenue du président.

L’orateur ne peut s’adresser qu’au président ou au conseil.

Nul ne peut être interrompu si ce n’est pour un rappel au règlement. Si un orateur s’écarte de la question, le président seul l’y rappelle. Si dans la même discussion, et après avoir été deux fois rappelé à la question, l’orateur s’en écarte de nouveau, le président lui retire la parole jusqu’à la fin de la discussion.

Toute attaque personnelle, toute injure, toute imputation de mauvaise intention sont défendues sous peine de rappel à l’ordre.

Le président peut décider que les paroles constitutives d’attaque personnelle, d’injure ou d’imputation de mauvaise intention offensante ne figurent ni dans le procès-verbal, ni dans le compte rendu succinct, ni dans d’autres comptes rendus prévus par le règlement d’ordre intérieur.

**§ 2** Le président rappelle à l’ordre tout conseiller qui trouble la séance.

En cas de récidive, le président rappelle de nouveau à l’ordre avec l’inscription au procès-verbal. Cette sanction entraîne d’office le retrait de parole ou la privation du droit de prendre la parole jusqu’à la fin de la discussion.

**Art.29. §1er**L’orateur parle debout à la tribune. Il s’adresse au président du conseil ou à l’ensemble du conseil et non à un de ses membres en particulier. A la fin de sa prise de parole, il regagne sa place assise sans attendre les répliques.

Par dérogation, les membres du collège provincial peuvent répondre en restant assis à leur banc, pourvu qu’ils fassent face au conseil. Cette dérogation n’est pas applicable aux réponses données par le membre du collège aux questions orales et aux questions orales d’actualité, de même qu’à son intervention dans la discussion générale d’un point.

**§2.** Sauf le rapporteur du point et les députés provinciaux, nul ne peut prendre plus de deux fois la parole sur le même objet à moins que le conseil n’en décide autrement.

**§3.** Sur proposition du bureau ou du président du conseil, le conseil peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents, pour un point particulier de l’ordre du jour, que les orateurs ne pourront parler que durant un temps déterminé.

Lorsque le temps de parole est limité, soit par décision du conseil soit par application des dispositions du ROI, et lorsque ce temps est dépassé par l’orateur, le président du conseil, après un avertissement, peut décider que les paroles prononcées au-delà de la limite fixée ne figureront pas au procès-verbal et ce, sans préjudice des autres sanctions prévues par le CDLD et le ROI. Cette décision doit être motivée et appliquée avec discernement dans le respect des principes démocratiques. *(résolution du 28/11/2013)*

**§4.** La clôture de la discussion est déclarée par le président du conseil.

**§5.** La parole est accordée par priorité aux interventions du gouverneur en tant que commissaire du gouvernement. Les motions de procédure sont également traitées par priorité. Est une motion de procédure:

* + le rappel au règlement ;
  + la demande d’ajournement d’un débat ou d’un vote ;
  + la demande de renvoi d’un point en commission ;
  + la proposition de clôture d’un débat ;
  + la proposition de modification de l’ordre des travaux :
  + la réplique à l’attaque personnelle.

Les motions de procédure sont soumises au vote du conseil à main levée.

# Vote à bulletins secrets

**art. L2212-26**

Pour les élections et les présentations de candidats, le président est assisté des quatre conseillers les moins âgés faisant fonctions de scrutateurs.

Le président fait procéder à l’appel nominal et ensuite à un rappel des membres qui n’étaient pas présents. Celui-ci étant terminé, le président demande à l’assemblée s’il y a des membres présents qui n’ont pas voté; ceux qui se présenteront immédiatement sont admis à voter.

Ces opérations achevées, le scrutin est déclaré clos.

Le nombre des bulletins est vérifié avant le dépouillement. S’il est plus grand ou moindre que celui des votants, il en est fait mention au procès-verbal. S’il résulte du dépouillement que cette différence rend douteuse la majorité qu’un candidat aurait obtenue, le président fait procéder à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix.

Lors du dépouillement, un des scrutateurs prend successivement chaque bulletin, le déplie, le remet au président qui en donne lecture à haute voix, et le passe à un autre scrutateur. Le résultat de chaque scrutin est immédiatement proclamé.

Les bulletins nuls n’entrent pas en compte pour déterminer la majorité.

Les bulletins qui contiennent plus d’un nom sont valides, mais le premier nom seul entre en ligne de compte.

Si aucun candidat n’obtient la majorité absolue des voix au premier scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité de voix, le candidat le plus âgé l’emporte.

Après le dépouillement, les bulletins qui n’ont pas donné lieu à contestation sont détruits en présence de l’assemblée.

Les élections et les présentations des candidats peuvent également se faire au moyen d’un système électronique qui garantit le scrutin secret. Ce système électronique est approuvé par le Gouvernement.

**Art.30.** Le bureau détermine les modèles de bulletins utilisés selon les scrutins à organiser. *(résolution du 28/11/2013)*

# Représentation provinciale

**art. L2212-27**

Les membres du conseil représentent la province et pas uniquement le district qui les a élus.

# Droit citoyen aux questions

**art. L2212-28**

Chacun a le droit de demander, par écrit, des explications sur les délibérations du conseil provincial ou du collège provincial.

Le conseil peut décider qu’il y sera répondu oralement à une prochaine séance publique.

**Art.31.** Sans préjudice de l’application des réglementations relatives au droit d’accès aux documents administratifs, les demandes d’explication visées à l’article L2212-28 du CDLD sont adressées par écrit au président du conseil provincial et transmises au directeur général qui instruit un projet de réponse. Ce projet de réponse est communiqué par l’intermédiaire du collège, au bureau du conseil dans les 3 mois de l’introduction de la question.

Le bureau, après avoir pris connaissance de la proposition de réponse du collège délibère sur la recevabilité et, le cas échéant, sur la réponse à apporter à la question posée.

Une question peut être déclarée, en tout ou partie, irrecevable, outre pour le non-respect d’une des conditions fixées par le CDLD, dans les cas suivants :

* Lorsque la question ne porte pas
  + a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial;
  + b) sur un objet relevant de la compétence d’avis du collège ou du conseil provincial dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire provincial.
* lorsque le caractère public de sa réponse porterait atteinte à l’ordre public, les bonnes mœurs ou le respect de la vie privée ;
* lorsque la réponse violerait une obligation légale ou réglementaire ;
* lorsque la question est formulée de façon manifestement trop vague ;
* lorsque la question tend à obtenir des renseignements statistiques ;
* lorsque la question constitue une demande de documentation ;
* lorsque la question a pour objet de recueillir une consultation juridique ;
* lorsque la question porte sur le même objet qu’une question posée antérieurement au cours du même semestre, en ce compris par des membres du conseil ;
* lorsque la question concerne l’accès aux documents administratifs régi par d’autres réglementations.

Le ou les motifs d’irrecevabilité de la question est(sont) notifié(s) par écrit à la personne qui l’a posée.

Si le bureau juge la question recevable, il adopte le projet de réponse et décide de sa communication publique ou non. En cas de réponse publique, il désigne un rapporteur parmi ses membres pour exprimer cette réponse à l’issue de la prochaine séance du conseil. Toutefois, si la question porte sur une délibération du collège, le rapporteur doit être choisi parmi les membres du collège.

# Droit citoyen d’interpellation directe

**art. L2212-29**

**§ 1** Les habitants de la province peuvent interpeller directement le collège, en séance publique du conseil.

**§ 2** Sont des habitants au sens du présent article, toute personne physique de dix-huit ans accomplis inscrite au registre de la population d’une commune de la province, ainsi que toute personne morale dont le siège social ou d’exploitation est localisé sur le territoire d’une commune de la province et qui est représentée par une personne physique de dix-huit ans accomplis.

**§ 3** Le texte intégral de l’interpellation proposée est déposé par écrit auprès du président du conseil.

Pour être recevable, l’interpellation introduite remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
   1. sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial;
   2. sur un objet relevant de la compétence d’avis du collège ou du conseil provincial dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire provincial.
4. les questions qui relèvent de la compétence d’un autre niveau de pouvoir sont transmises, le cas échéant, par le président du conseil à l’assemblée ou l’exécutif concerné pour qu’il y soit répondu selon les procédures ad hoc;
5. être à portée générale; les questions relatives à des cas d’intérêt particulier sont traitées, le cas échéant, dans le cadre de l’article L2212-28 ou renvoyées à l’examen d’une des commissions du conseil;
6. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
7. ne pas porter sur une question de personne;
8. ne pas constituer des demandes d’ordre statistique;
9. ne pas constituer des demandes de documentation;
10. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d’ordre juridique.

Le bureau décide de la recevabilité de l’interpellation. La décision d’irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil provincial.

**§ 4** L’interpellant expose sa question en séance publique à l’invitation du président du conseil dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l’assemblée et dans le temps imparti au par. 3.

Il est répondu par le collège conformément à la décision d’organisation des travaux arrêtée par le bureau.

L’interpellant dispose de deux minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l’ordre du jour.

**§ 5** Les interpellations, les questions et les réponses visées au présent article sont publiées au Bulletin provincial, et mises en ligne sur le site internet de la province.

# Conseils consultatifs

**art. L2212-30**

**§ 1** Le conseil provincial peut instituer un ou plusieurs conseil(s) consultatif(s), qui lui rende(nt) des avis non contraignants, et dont il règle la composition, les missions et les règles de fonctionnement.

Les conseils consultatifs sont renouvelés intégralement au moins une fois tous les trois ans.

**§ 2** Chaque fois qu’au sein d’un organe consultatif, un ou plusieurs mandat(s) effectif(s) ou suppléant(s)est(sont) à attribuer à la suite d’une procédure de présentation, chaque instance chargée de présenter les candidatures présente, pour chaque mandat, la candidature d’au moins un homme et une femme.

Lorsque l’obligation imposée à l’alinéa 1er n’a pas été remplie, l’autorité investie du pouvoir de nomination renvoie les candidatures à l’instance chargée de présenter les candidatures.

Tant que l’obligation imposée n’a pas été remplie, le mandat à attribuer reste vacant.

Lorsqu’il est impossible de satisfaire à l’obligation mentionnée à l’alinéa 1er, il peut être dérogé moyennant une motivation spéciale inscrite dans le document de présentation et visée dans l’acte de nomination.

**§ 3** Les deux tiers au maximum des membres d’un conseil consultatif sont du même sexe.

Lorsque l’obligation prévue à l’alinéa 1er n’est pas remplie, les avis de l’organe consultatif nesont pas valables, sauf si le ou les député(s)provincial(aux) dont relève l’organe concerné ou la ou les autorité(s) investie(s) du pouvoir de nomination communiquent au collège provincial, en la motivant, l’impossibilité de remplir l’obligation prévue à l’aliéna 1er.

La motivation est considérée comme adéquate par le collège provincial sauf décision contraire de celui-ci dans les deux mois suivant la communication visée à l’alinéa 2.

Dans le cas d’un organe consultatif à créer ou à constituer, la communication visée à l’alinéa 2 est faite avant la nomination des membres de l’organe concerné.

Le conseil provincial fixe la procédure relative à la communication visée à l’alinéa 2.

Lorsqu’un organe consultatif a fait usage de la procédure prévue aux alinéas 2 et 3, mention est faite dans les avis de cet organe consultatif.

**§ 4** Dans l’année du renouvellement du conseil provincial, le bureau présente un rapport d’évaluation du fonctionnement et des activités du ou des conseil(s) consultatif(s) au conseil provincial.

**§ 5** Le conseil provincial met à leur disposition les moyens nécessaires à l’accomplissement de leur tâche.

# Conseils participatifs

**art. L2212-31**

Pour ce qui concerne les matières relevant de l’intérêt provincial telles que visées à l’article L2212-32,§1er, ou des matières déléguées par la Région et relevant des compétences régionales, le conseil provincial peut instituer des conseils participatifs, par sous-zone, en fonction d’une division, couvrant tout le territoire provincial, qu’il décide.

Les conseils participatifs sont chargés de synthétiser les besoins prioritaires exprimés par la population, dans l’une ou l’autre matière relevant de la compétence de la province, afin qu’il puisse en être tenu compte dans les grandes options budgétaires annuelles.

Les conseils participatifs sont consultés préalablement au débat et au vote du budget par le conseil provincial.

Le conseil provincial définit les missions et les règles de convocation, d’organisation et de fonctionnement des conseils participatifs qu’il institue. En tout cas, chaque conseil participatif est ouvert à l’ensemble des personnes domiciliées dans son ressort, âgées de seize ans au moins.

# Droit d’accès aux documents administratifs pour les conseillers

**art. L2212-33**

**§ 1** Aucun acte, aucune pièce concernant l’administration provinciale ne peut être soustrait à l’examen des conseillers provinciaux, même si cet acte ou cette pièce concerne une mission attribuée au gouverneur ou au collège provincial.

Il est tenu un registre des pièces entrantes et sortantes dans les services et institutions de la province.

Une copie des actes et pièces visés à l’alinéa 1er est délivrée aux conseillers provinciaux qui en font la demande auprès du directeur général.

Les conseillers provinciaux reçoivent, à leur demande, copie des ordres du jour et des procès-verbaux des séances du collège provincial dans les 15 jours qui suivent la tenue de ces séances.

Le règlement d’ordre intérieur du conseil prévoit selon quelles modalités le droit de consultation est exercé et à quelles conditions une copie des actes ou pièces peut être obtenue. Une redevance peut être demandée pour l’obtention d’une copie des actes ou pièces. Le montant de cette redevance est calculé en fonction du prix coûtant, sans que les frais de personnel ne puissent en aucun cas être pris en compte.

**Art.32.** Une redevance de 10 cents par copie reçue est perçue à compter de la centième copie demandée par le conseiller sur l’année. Le conseiller qui bénéficie d’un ordinateur ou une tablette numérique mis(e) à disposition par la province renonce à demander des copies papier des documents mis en ligne et accessibles sur le site de la province, soit public soit via son accès personnel et sécurisé.

**§ 2** Les conseillers provinciaux peuvent consulter les budget, comptes et délibérations des organes de gestion des intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat de gestion tel que visé au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code.

Les modalités de cette consultation sont définies dans le plan ou le contrat de gestion.

# Droit de visite des établissements provinciaux et organismes subventionnés pour les conseillers

**art. L2212-34**

**§ 1** Les conseillers provinciaux peuvent visiter tous les établissements et services créés et gérés parla province.

Le règlement d’ordre intérieur du conseil prévoit selon quelles modalités et quels horaires le droit de consultation et de visite peut être exercé.

**Art.33.** Les visites prévues à l’article L2212-34 du CDLD ont lieu sur rendez-vous pris avec le directeur général, qui en informe sans délai le député provincial en charge de la matière concernée afin que celui-ci accompagne ou fasse accompagner le conseiller. Durant cette visite, le conseiller est tenu de se comporter de manière passive.

**Art.L2212-34**

**§ 2** Les conseillers provinciaux peuvent visiter les intercommunales, A.S.B.L. et associations qui ont, avec la province, un plan ou un contrat de gestion tel que visé au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code.

Les modalités de ces visites sont définies dans le plan ou le contrat de gestion.

# Questions

**art. L2212-35**

**§ 1** Les conseillers provinciaux ont le droit de poser des questions au collège provincial sur les matières qui relèvent de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial ou qui relèvent de la compétence d’avis du collège ou du conseil provincial dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire provincial.

Sans préjudice des exceptions fixées dans la loi ou le décret et sans porter atteinte aux compétences conférées au collège provincial, les conseillers provinciaux ont le droit d’être informés par le collège provincial sur la manière dont celui-ci exerce ses compétences.

**§ 2** Afin de permettre aux conseillers provinciaux de leur poser des questions orales d’actualité, il est réservé une heure au début de chaque séance du conseil.

Les conseillers ont également le droit de leur poser des questions écrites auxquelles il doit être répondu dans un délai de vingt jours ouvrables.

Les questions et les réponses visées au présent paragraphe sont publiées dans le Bulletin provincial et mises enligne sur le site internet de la province, au plus tard dans les trois mois de l’envoi de la réponse à l’auteur de la question.

Le règlement d’ordre intérieur fixe les modalités d’application du présent article.

**art. L2212-36**

Le droit d’interrogation des conseillers provinciaux, tel qu’il est organisé à l’article L2212-35, ne peut porter sur des dossiers de tutelle administrative à l’égard de communes, d’établissements du temporel des cultes et des centres publics d’action sociale.

**Art.34.** §1er. Les questions orales d’actualité sont posées en début de séance après la lecture liée au procès-verbal ainsi que les communications d’ouverture du président du conseil, dans l’ordre de leur réception par le directeur général.

Si le nombre de questions orales d’actualité est trop important et implique un traitement dépassant l’heure qui leur est réservée par le CDLD, le bureau se réunit avant la séance pour sélectionner les questions qui seront traitées en début de séance, sur proposition du président du conseil. Les autres questions sont renvoyées en fin de séance si leur auteur les maintient.

Les questions orales de fin de séance sont posées après épuisement de l’ordre du jour.

§2. Le conseiller qui veut poser une question orale d’actualité ou de fin de séance en transmet le texte au directeur général par écrit, au plus tard à 9h le jour même de la séance du conseil. Ce délai peut être levé par le président du conseil dès lors que la question orale d’actualité se rattache à un événement survenu après 9h et avant l’ouverture de la séance du conseil. En tout état de cause, le collège provincial doit avoir eu l’occasion de se réunir pour valider un projet de réponse.

La question doit être adressée au collège provincial, porter sur une des matières admises par le CDLD et formulée avec concision et sans commentaire. Elle doit comporter toutefois tous les éléments nécessaires pour juger de sa recevabilité.

§3. Le président du conseil juge de la recevabilité des questions orales transmises par les conseillers et communique, le cas échéant, les motifs de cette irrecevabilité, en début de séance du conseil provincial. Les contestations sont tranchées par le bureau.

Sont irrecevables en tout ou partie, les questions orales :

* qui ne portent pas :

a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil provincial;

b) sur un objet relevant de la compétence d’avis du collège ou du conseil provincial dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire provincial ;

* qui ne comportent pas de questions ;
* qui ne sont pas formulées en termes succincts et sans commentaires ;
* qui sont relatives à des cas d’intérêt particulier ou des cas personnels ;
* qui tendent à obtenir des renseignements statistiques ;
* qui constituent des demandes de documentation ;
* qui ont pour but de recueillir une consultation juridique ;
* qui portent sur le même objet que celui d’un point inscrit à l’ordre du jour du conseil ;
* qui, pour les questions orales d’actualité, ne relèvent pas de l’actualité intervenue entre la dernière séance du conseil et celle où elle est posée.

§4. Pour les questions orales d’actualité, le temps de parole est fixé comme suit :

* l’auteur de la question dispose de 2 minutes pour poser sa question, sans s’écarter du texte qu’il a transmis à l’inscription ;
* le collège dispose de 5 minutes pour la réponse ; si la question nécessite des recherches et analyses approfondies, il peut par exception renvoyer à une réponse écrite en motivant publiquement ce choix ;
* chaque groupe politique dispose d’un droit d’intervention de 2 minutes.

Pour les questions orales de fin de séance,

* l’auteur de la question dispose de 2 minutes pour poser sa question, sans s’écarter du texte qu’il a transmis à l’inscription ;
* le collège dispose de 2 minutes pour la réponse ; il peut choisir de renvoyer à une réponse écrite ;
* chaque groupe politique dispose d’un droit d’intervention de 2 minutes.

§5. Lorsque le collège répond par écrit à une question orale, il transmet cette réponse écrite au conseiller qui a posé la question dans le mois du dépôt de la question. Cette réponse est également communiquée pour information aux autres conseillers.

§6. Le président du conseil peut décider de regrouper la réponse aux questions orales portant sur le même objet.

**Art.35.** A la suite de la réponse apportée par le collège à une question orale de fin de séance, le conseiller qui en est l’auteur peut déposer par écrit auprès du président du conseil une motion de recommandation.

La prise en considération de la motion de recommandation est immédiatement mise au vote à main levée.

La proposition de motion de recommandation prise en considération est renvoyée pour examen en commission et inscrite à l’ordre du jour du prochain conseil pour sa discussion au fond.

Le conseiller qui la dépose peut toutefois demander au conseil provincial, après sa prise en considération, son inscription en extrême urgence à l’ordre du jour de la séance en cours, avec ou sans suspension préalable pour la tenue d’une commission. Cette inscription en extrême urgence doit alors être motivée et votée aux conditions de l’article L2212-22 du CDLD.

**Art.36.** Le conseiller qui veut poser une question écrite au collège provincial la transmet au directeur général, qui en informe sans délai le président du conseil et le président du collège.

Cette question écrite ne peut pas être contresignée par plus de 3 conseillers.

Le directeur général soumet un projet de réponse instruit par l’administration, au collège provincial. Le collège provincial transmet sa réponse à l’auteur de la question écrite dans un délai de vingt jours ouvrables. *(résolution du 28/11/2013)*

Le conseiller qui souhaite qu’il soit répondu oralement à sa question écrite en formule la demande lors de la transmission de sa question. Par exception, le président du conseil peut soumettre au bureau l’opportunité de répondre ou non oralement à cette question. Le bureau en décide souverainement.

Au cas où il est accepté de répondre oralement à la question écrite du conseiller, lors de la plus prochaine séance suivant le mois laissé au collège pour y répondre, le conseiller lit sa question à l’issue des questions orales de fin de séance et le collège y répond.

Les temps de parole sont les mêmes que pour les questions orales de fin de séance.

**Art.37.** A la fin de la séance, le collège provincial peut adresser des communications au conseil. Dans ce cas, il communique leur objet en début de séance au président du conseil qui les annonce aux conseillers. Après avoir entendu le collège provincial, les conseillers peuvent lui répondre.

# Missions des conseillers

**art. L2212-37**

**§1**Le conseil provincial peut charger un ou plusieurs de ses membres de la mission de recueillir sur les lieux les renseignements dont il a besoin dans le cercle de ses attributions.

Il peut correspondre avec les autorités constituées et les fonctionnaires publics à l’effet d’obtenir les mêmes renseignements.

Si, malgré deux avertissements consécutifs constatés par la correspondance, des autorités administratives subordonnées sont en retard de donner les renseignements demandés, le conseil peut déléguer un ou plusieurs de ses membres aux frais personnels des dites autorités, à l’effet de prendre les renseignements sur les lieux.

**§2** Toute mission effectuée par un ou plusieurs conseillers provinciaux doit être préalablement motivée, poursuivre un objectif précis et être susceptible d’apporter une réelle plus value à la province.

Les participants à la mission sont tenus d’en faire rapport devant la commission concernée.

Ce rapport inclus les éléments pertinents de la mission.

La participation éventuelle de fonctionnaires aux missions doit être justifiée par les objectifs de la mission et en lien avec leur fonction.

Les modalités relatives aux missions effectuées à l’étranger et aux rapports sont fixées par le Gouvernement.[[5]](#footnote-5)

**Art.38.** Le bureau est informé des motivations préalablement aux missions visées aux articles L2212-37 du CDLD et entend le rapport de ces missions au retour des conseillers.

# Pouvoir réglementaire

**art. L2212-38**

Dans les matières prévues à l’article L2212-32, le conseil peut faire des règlements provinciaux d’administration intérieure.

Ces règlements ne peuvent porter sur des objets déjà régis par des lois, par des décrets ou par des règlements d’administration générale.

Ils sont abrogés de plein droit si, dans la suite, il est statué sur les mêmes objets par des lois, décrets ou règlements d’administration générale.

Ils sont publiés dans la forme déterminée aux articles L2213-2 et L2213-3.

# Appartenance à un groupe politique

**art. L2212-39**

**§ 1** Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu’il exerçait à titre dérivé tel que défini à l’article L5111-1. L’acte de démission, dûment signé, est communiqué au président ou à celui qui le remplace. Il est porté à la connaissance des membres du conseil provincial lors de la séance la plus proche. La démission prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil provincial en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lesquels le membre siège tel que défini à l’article L5111-1.

Le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu’il exerçait à titre dérivé tel que défini à l’article L5111-1. L’acte d’exclusion est valable s’il est signé par la majorité des membres dudit groupe et s’il est communiqué au président ou à celui qui le remplace. Il est porté à la connaissance des membres du conseil provincial lors de la plus prochaine séance. L’exclusion prend effet à cette date et le procès-verbal de la séance du conseil provincial en fait mention. Un extrait du procès-verbal est signifié aux organismes dans lequel le membre siège tel que défini à l’article L5111-1.

Pour l’application du présent article et de l’article L2212-44, ce conseiller est considéré comme appartenant toujours au groupe politique quitté.

# Pacte de majorité

**Art.L2212-39**

**§ 2** Au plus tard le 15 novembre qui suit les élections, le ou les projets de pacteest(sont) déposé(s) entre les mains du directeur général.

Le projet de pacte comprend l’indication des groupes politiques qui y sont parties et l’identité des députés provinciaux. Il présente des personnes de sexe différent.

Le projet de pacte est signé par l’ensemble des personnes y désignées et par la majorité des membres de chaque groupe politique dont au moins un membre est proposé pour participer au collège.

Lorsqu’un groupe n’est composé que de deux membres, le projet de pacte est signé par l’un d’eux au moins.

Est nul le projet de pacte non conforme aux alinéas précédents.

Est nulle la signature apposée par un conseiller sur un projet de pacte non signé par la majorité de son groupe politique.

**§ 3** Le pacte de majorité est adopté à la majorité des membres présents du conseil au plus tard dans les trois mois suivant la date de validation des élections. Le pacte de majorité est voté en séance publique et à haute voix.

**§ 4** Si aucun pacte de majorité n’a été déposé et voté dans les trois mois suivant la date de validation des élections, un commissaire du Gouvernement peut être désigné. Il expédie les affaires courantes en lieu et place du collège qui assumait cette mission en vertu de l’article L2212-43.

Le point relatif à l’adoption du pacte de majorité est, jusqu’à son adoption, porté à l’ordre du jour de chaque conseil.

**§ 5** Au cours de la législature, un avenant au pacte de majorité peut être adopté afin de pourvoir au remplacement définitif d’un membre du collège.

L’avenant est adopté à la majorité des membres présents du conseil.

Le nouveau membre du collège achève le mandat de celui qu’il remplace.

# Election des députés provinciaux

**art. L2212-40**

**§ 1** Dans les provinces de moins de 750000 habitants, le collège comprend quatre députés provinciaux élus pour six ans au sein du conseil.

Dans les provinces d’au moins 750 000 habitants, le collège comprend cinq députés provinciaux élus pour six ans au sein du conseil.

Le conseil provincial peut décider de réduire d’une unité le nombre de députés présents au sein du collège provincial.

Le collège comprend des membres de sexe différent. Il est responsable devant le conseil.

**§ 2** Il est dérogé à la règle prévue à l’alinéa 1er du paragraphe précédent pour l’un des députés provinciaux si tous les conseillers des groupes politiques liés par le pacte de majorité sont du même sexe. Le député provincial ainsi désigné a, dans tous les cas, voix délibérative dans le collège. Il siège avec voix consultative au sein du conseil.

Lorsqu’un député provincial n’est pas membre du conseil, il doit remplir et conserver les conditions d’éligibilité fixées à l’article L4155-1.

Le pacte de majorité indique le groupe politique auquel le député provincial élu hors conseil est rattaché.

**§ 3** Sont élus de plein droit députés provinciaux les conseillers dont l’identité figure sur la liste comprise dans le pacte de majorité adopté en application de l’article L2212-39.

Le rang des députés provinciaux est déterminé par leur place dans la liste figurant dans le pacte de majorité.

**art. L2212-41**

Les députés provinciaux prêtent serment entre les mains du président du conseil provincial, séance tenante.

(…)

# Responsabilité des députés provinciaux et motion de méfiance constructive

**art. L2212-44**

**§ 1** Le collège, de même que chacun de ses membres, est responsable devant le conseil.

Le conseil peut adopter une motion de méfiance à l’égard du collège ou de l’un ou de plusieurs de ses membres.

Cette motion n’est recevable que si elle présente un successeur au collège, à l’un ou à plusieurs de ses membres, selon le cas.

Lorsqu’elle concerne l’ensemble du collège, elle n’est recevable que si elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique formant une majorité alternative.

Dans ce cas, la présentation d’un successeur au collège constitue un nouveau pacte de majorité.

Lorsqu’elle concerne un ou plusieurs membres du collège, elle n’est recevable que si elle est déposée par la moitié au moins des conseillers de chaque groupe politique participant au pacte de majorité.

Le débat et le vote sur la motion de méfiance sont inscrits à l’ordre du jour du plus prochain conseil provincial qui suit son dépôt entre les mains du directeur général pour autant que se soit écoulé au minimum un délai de sept jours francs à la suite de ce dépôt. Le texte de la motion de méfiance est adressé sans délai par le directeur général à chacun des membres du collège et du conseil. Le dépôt de la motion de méfiance est, sans délai, porté à la connaissance du public par voie d’affichage au siège du conseil provincial.

Lorsque la motion de méfiance est dirigée contre un ou plusieurs membres du collège, ceux-ci, s’ils sont présents, disposent de la faculté de faire valoir, en personne, leurs observations devant le conseil, et en tout cas, immédiatement avant que n’intervienne le vote.

Elle ne peut être adoptée qu’à la majorité des membres du conseil. Le conseil provincial apprécie souverainement, par son vote, les motifs qui le fondent.

La motion de méfiance est examinée par le conseil provincial en séance publique. Le vote sur la motion se fait à haute voix.

L’adoption de la motion emporte la démission du collège ou du ou des membre(s) contesté(s), ainsi que l’élection du nouveau collège ou du ou des nouveau(x) membre(s).

**§ 2** Une motion de méfiance concernant l’ensemble du collège ne peut être déposée avant l’expiration d’un délai d’un an et demi suivant l’installation du collège provincial.

Lorsqu’une motion de méfiance à l’encontre de l’ensemble du collège a été adoptée par le conseil, aucune nouvelle motion de méfiance collective ne peut être déposée avant l’expiration d’un délai d’un an.

Aucune motion de méfiance concernant l’ensemble du collège ne peut être déposée après le 30 juin de l’année qui précède les élections.

# Secrétariat des députés provinciaux

**art. L2212-45**(…)

**§ 5** Chaque député provincial peut être assisté par un secrétariat. Le conseil provincial règle la composition et le financement des secrétariats, ainsi que le mode de recrutement, le statut administratif, la rémunération et les indemnités éventuelles des collaborateurs des secrétariats.

La commission désignée par le conseil provincial contrôle les dépenses des secrétariats des députés provinciaux.

**§6** Seuls les députés provinciaux peuvent bénéficier d’un véhicule selon les modalités prévues pour les membres du Gouvernement.

**Art.39.§1**Le bureau du conseil entend chaque année, au moment de l’approbation des comptes annuels, le rapport du président du collège sur les dépenses des secrétariats des députés provinciaux pour l’exercice concerné.

Le collège répond aux questions du bureau pour les questions spécifiques, en outre du rapport.

# Déclaration de politique générale

**art. L2212-47**

Dans les trois mois après son élection, le collège provincial soumet au conseil provincial une déclaration de politique générale couvrant la durée de son mandat et comportant au moins ses principaux projets politiques ainsi qu’un volet budgétaire reprenant les grandes orientations en la matière.

Cette déclaration contient également les orientations proposées par le collège provincial pour la conclusion du partenariat visé au chapitre III du titre III du livre III de la deuxième partie du présent Code.

Après approbation par le conseil provincial, cette déclaration de politique générale est insérée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la province.

# Instruction et exécution des délibérations du conseil provincial

**art. L2212-48**

**al.3 et 4** Le collège provincial veille à l’instruction préalable des affaires d’intérêt provincial qui sont soumises au conseil ou au collège provincial lui-même.

Il exécute ses propres délibérations ainsi que celles prises par le conseil; il peut en charger un de ses membres. Il peut également charger un ou plusieurs de ses membres de l’instruction d’une affaire.

# Missions d’un ou des députés provinciaux

**art. L2212-50**

Le collège provincial peut charger un ou plusieurs de ses membres d’une mission, lorsque l’intérêt du service l’exige.

Toute mission effectuée par un ou plusieurs députés provinciaux doit être préalablement motivée, poursuivre un objectif précis et être susceptible d’apporter une réelle plus-value à la province.

Les participants à la mission sont tenus d’en faire rapport devant la commission concernée. Ce rapport inclus les éléments pertinents de la mission.

La participation éventuelle de fonctionnaires aux missions doit être justifiée par les objectifs de la mission et en lien avec leur fonction.

Les modalités relatives aux missions effectuées à l’étranger et aux rapports sont fixés parle Gouvernement.[[6]](#footnote-6)

**§ 2** Le bureau est informé des motivations préalablement aux missions visées à l’article L2212-50 du CDLD et entend le rapport de ces missions au retour des députés provinciaux.

# Gouverneur

**art. L2212-51**

**§ 1, al.1** Le gouverneur est le commissaire du Gouvernement dans la province.

(…)

**§ 2** En tant que commissaire du Gouvernement wallon, le gouverneur exerce des missions d’information auprès du collège provincial et du conseil provincial.

Le gouverneur veille au respect de la légalité et de la conformité à l’intérêt général des actes du collège provincial et du conseil provincial. Dans le cadre de cette mission, le gouverneur est tenu à un devoir d’information du Gouvernement wallon.

**§ 3** Le commissaire du Gouvernement wallon peut prendre connaissance, sans déplacement, de tous les dossiers soumis au collège et au conseil provincial.

Il reçoit du directeur général, en même temps que les membres du collège et du conseil provincial, tous les documents ayant trait aux questions portées à l’ordre du jour. Il les informe de tout projet de décision susceptible de violer la loi ou le décret ou l’intérêt général.

Il fait rapport au Ministre-Président et au Ministre compétent à propos de toute délibération qui risque d’avoir une incidence significative sur la mise en œuvre de la politique régionale.

**art. L2212-52**

Dans le cadre de sa fonction de commissaire du Gouvernement, le gouverneur ou celui qui le remplace dans ses fonctions assiste aux délibérations du conseil provincial; il est entendu quand il le demande; les conseillers peuvent répliquer à cette intervention; il peut adresser au conseil, qui est tenu d’en délibérer, tel réquisitoire qu’il trouve convenable.

Le conseil peut requérir sa présence.

# Directeur général

**art. L2212-56**

**§ 1, al.1** Le directeur général est nommé par le conseil provincial, sur base d’un examen organisé par la province et dans le respect des règles minimales établies par le Gouvernement wallon[[7]](#footnote-7).

**art. L2212-58**

**§1, al.1**Le directeur général est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au conseil provincial ou au collège provincial.

**§3** Le directeur général assiste, sans voix délibérative, aux séances du conseil et du collège provincial. Il en rédige les procès-verbaux et assure la transcription des délibérations. Il tient, à cet effet, des registres distincts pour le conseil et pour le collège provincial.

Le règlement d’ordre intérieur détermine les modalités de transcription et identifie les délibérations qui sont transcrites.

Les actes ainsi transcrits et les minutes des délibérations sont signés dans le mois par le directeur général et, soit par le président du conseil ou du collège provincial, soit par tous les membres du collège qui y ont assisté, conformément au règlement visé à l’alinéa 2.

Les expéditions sont délivrées sous la signature du directeur général et le sceau de la province dont il est le dépositaire.

**§4** Le directeur général donne de conseils juridiques et administratifs au conseil provincial et au collège provincial. Il rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

Ces avis et conseils sont annexés, selon le cas, à la décision du collège provincial ou du conseil provincial, et transmis au directeur financier.

**§8** Le directeur général a la garde des archives. Il communique aux membres du conseil et du collège, à la demande et sans déplacement, toutes les pièces. Au besoin, il en délivre copie.

Il transmet à chaque conseiller un exemplaire de tout ce qui est imprimé au nom du conseil et du collège provincial.

# Directeur financier

**art. L2212-63**

**§ 1, al.1** Le directeur financier est nommé par le conseil provincial. Il est nommé sur la base d’un examen organisé par la province. Et dans le respect des règles minimales établies par le Gouvernement wallon ;[[8]](#footnote-8)

**art.L2212-65**

**§1, al.1** Le directeur financier remplit la fonction de conseiller financier et budgétaire de la province.

**§5** Le directeur financier fait rapport en toute indépendance au conseil provincial au moins une fois par an sur l’exécution de sa mission de remise d’avis. Le rapport contient aussi, et notamment :

* un état actualisé, rétrospectif et prospectif de la trésorerie ;
* une évaluation de l’évolution passée et future des budgets ;
* une synthèse des différents avis qu’il a rendus à la demande ou d’initiative ;
* l’ensemble des données financières de services provinciaux, des régies provinciales, des sociétés dans lesquelles la province a une participation d’au moins 15% et des ASBL auxquelles la province participe et au sein desquelles elle désigne au moins 15% des membres des organes de gestion.

Il peut émettre dans ce rapport toutes les suggestions qu’il estime utile. Il adresse copie de son rapport simultanément au collège provincial et au directeur général.

# Incompatibilités et conflits d’intérêt

**art. L2212-74**

**§ 1** Ne peuvent faire partie des conseils et des collèges provinciaux:

1. les membres de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Parlement européen;
2. les membres des parlements des Régions et des Communautés;
3. les ministres et les secrétaires d’Etat fédéraux;
4. les membres d’un gouvernement régional ou communautaire;
5. les membres de la Commission européenne;
6. les gouverneurs, les vice-gouverneurs et gouverneurs adjoints;
7. les commissaires d’arrondissement;
8. les directeurs généraux et directeurs financiers communaux et des centres publics d’action sociale et les directeurs généraux provinciaux;
9. les membres des cours, tribunaux, parquets et les directeurs généraux;
10. les conseillers du Conseil d’Etat;
11. (...);
12. les receveurs ou les agents comptables de l’Etat, de la Région, de la Communauté;
13. les fonctionnaires et employés de la province, en ce compris les enseignants, et des commissariats d’arrondissement;
14. les employés de l’administration forestière, lorsque leur compétence s’étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier appartenant à la province dans laquelle ils désirent exercer leurs fonctions.
15. les parents ou alliés jusqu’au deuxième degré inclus, ou être unis par les liens du mariage, ou cohabitants légaux.

**§ 2** Si des conjoints ou cohabitants légaux sont élus conseillers par le même collège électoral, celui qui aura obtenu le plus de voix et, en cas de parité, le plus âgé d’entre eux est seul admis à siéger au conseil.

Pour l’application de cette disposition, on considérera comme attribués à l’élu, de part et d’autre, tous les votes de liste qui ont été attribués par la dévolution aux candidats qui le suivent dans l’ordre des présentations.

Si deux conjoints ou cohabitants légaux ont été élus, l’un conseiller effectif, l’autre conseiller suppléant, l’interdiction de siéger n’est opposée qu’à ce dernier.

Entre suppléants que des vacances appellent à siéger, la priorité se détermine en ordre principal par l’antériorité de la vacance.L’élu qui, dans les circonstances visées aux alinéas 1er à 3, n’est pas installé conserve le droit d’être admis ultérieurement à prêter serment. Il est remplacé par le conseiller suppléant classé en ordre utile de la liste sur laquelle il a été élu.

Lorsque l’incompatibilité cesse, celui-ci est classé premier suppléant.

Le mariage ou la cohabitation légale entre des membres du conseil met fin à leur mandat.

**§ 3** L’alliance survenue ultérieurement entre les membres du conseil n’emporte pas révocation de leur mandat.

L’alliance est censée dissoute par le décès ou le divorce de la personne du chef de laquelle elle provient.

**art. L2212-75**

Le président, le ou les vice-président(s) et les membres du bureau du conseil provincial, ainsi que les présidents de commissions instituées en application de l’article L2212-14, ne peuvent être membres du collège provincial.

**art. L2212-78**

Il est interdit à tout membre du conseil:

1. d’être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d’affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu’au quatrième degré inclusivement, ou cohabitant légal, ont un intérêt personnel et direct;
2. de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication de travaux publics pour compte de la province;
3. d’intervenir comme avocat, notaire ou chargé d’affaires dans les procès dirigés contre la province; il ne peut, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l’intérêt de la province;
4. d’intervenir comme conseil d’un membre du personnel en matière disciplinaire ou de suspension par mesure d’ordre;
5. d’intervenir comme délégué ou expert d’une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la province.

Les dispositions qui précèdent sont applicables au directeur général, au directeur financier et aux membres du collège provincial, ainsi qu’à la personne de confiance visée à l’article L2212-8.

**art. L2212-81bis**

**§ 1** Le Gouvernement qui constate des faits de nature à entraîner les incompatibilités visées aux articles L2212-74 à L2212-77 en informe le conseil et communique à l’intéressé, contre récépissé, une notification des faits de nature à entraîner l’incompatibilité.

Huit jours au plus tôt après la réception de la notification visée à l’alinéa précédent, et, s’il en a fait la demande, après avoir entendu l’intéressé, éventuellement accompagné du conseil de son choix, le Gouvernement ou son délégué constate l’incompatibilité et prend, le cas échéant, acte de la démission de l’intéressé dans une décision motivée. Cette décision est notifiée par les soins du Gouvernement ou de son délégué au membre du conseil intéressé et au collège qui en informe le conseil.

**§ 2** Le Gouvernement qui constate des faits de nature à entraîner la méconnaissance des articles L2212-78 à L2212-81 en informe le conseil et communique à l’intéressé, contre récépissé, une notification des faits qui sont de nature à entraîner la démission d’office.

Huit jours au plus tôt après la réception de la notification visée à l’alinéa précédent, et, s’il en a fait la demande, après avoir entendu l’intéressé, éventuellement accompagné du conseil de son choix, le Gouvernement ou son délégué constate l’incompatibilité et prend, le cas échéant, acte de la démission de l’intéressé dans une décision motivée. Cette décision est notifiée par les soins du Gouvernement ou de son délégué à l’intéressé et au collège qui en informe le conseil.

**art. L2212-81quater**

Un conseiller provincial ou un membre d’un collège provincial ne peut détenir plus de trois mandats rémunérés d’administrateur dans une intercommunale.

Au sens du présent article, l’on entend par mandat rémunéré, le mandat pour lequel son titulaire perçoit effectivement une rémunération.

Le nombre de mandats se calcule en additionnant les mandats rémunérés détenus au sein des intercommunales majorés, le cas échéant, des mandats rémunérés dont l’élu disposerait dans ces organismes en sa qualité de conseiller communal ou de l’action sociale.

# Prestation de serment

**art. L2212-82**

Les conseillers provinciaux, les personnes de confiance visées à l’article L2212-8, et les membres du collège provincial, avant d’entrer en fonctions, prêtent le serment suivant :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».

**art. L2212-83**

Ce serment sera prêté, en séance publique, par les conseillers provinciaux et par les personnes de confiance visées à l’article L2212-8 entre les mains du président du conseil provincial.

Les députés provinciaux prêtent serment entre les mains du président du conseil provincial, conformément à l’article L2212-40, §3.

Les fonctionnaires désignés ci-dessus qui, après avoir reçu deux convocations consécutives à l’effet de prêter serment, s’abstiennent, sans motifs légitimes, de remplir cette formalité, sont considérés comme démissionnaires.

# Actes du conseil provincial

**art. L2213-1**

**al.1** La correspondance et les actes de la province sont signés par le président du collège provincial et contre signés par le directeur général.

**art. L2213-2**

Les règlements et les ordonnances du conseil ou du collège provincial sont publiés en leur nom, signés par leur président respectif et contresignés par le directeur général.

Ces règlements et ordonnances sont publiés par la voie du Bulletin provincial de la province et par la mise en ligne sur le site internet de la province.

**art. L2213-3**

Les règlements et ordonnances signés par le président et contresignés par le directeur général, munis de l’approbation du Gouvernement, quand il y a lieu, sont transmis aux autorités que la chose concerne.

Ils deviennent obligatoires le huitième jour après celui de l’insertion dans le Bulletin provincial et de sa mise enligne sur le site internet de la province, sauf le cas où ce délai aurait été abrégé par le règlement ou l’ordonnance.

Le conseil ou le collège provincial peut, outre l’insertion dans le Bulletin provincial et la mise en ligne, prescrire un mode particulier de publication.

# Consultation populaire

**art. L2214-1**

Le conseil provincial peut, soit d’initiative, soit à la demande des habitants de la province, décider de consulter les habitants sur les matières d’intérêt provincial.

L’initiative émanant des habitants de la province doit être soutenue par au moins 10 % de ceux-ci.

# Contrôle des communications

**Art.L22115-1**

**§1** Le bureau contrôle toutes les communications du président du conseil, du collège provincial, d’un ou plusieurs de ses membres. Il agit en qualité d’avis et de contrôle sans la présence des députés provinciaux qui peuvent être invités au cas par cas en fonction de l’ordre du jour.

On entend par « communication » : les communications et campagnes d’information du président du conseil, du collège provincial, d’un ou plusieurs de ses membres, quel que soit le support médiatique, destinées au public, auxquelles ils ne sont pas tenus en vertu d’une disposition légale ou administrative et qui sont financées directement ou indirectement par des fonds publics.

**§2** Le président du conseil, le collège provincial, ou un ou plusieurs de ses membres, qui souhaite(nt) lancer une communication dépose(nt), préalablement à la diffusion, une note de synthèse auprès du bureau.

La note reprend le contenu et les motifs de la communication, les moyens utilisés, le coût total et les firmes consultées.

Dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la note de synthèse le bureau rend un avis non contraignant.

L’avis est négatif si la communication vise, en tout ou en partie, la promotion de l’image personnelle du président du conseil provincial, ou d’un ou de plusieurs membres du collège provincial ou de l’image d’un parti politique.

Si le bureau n’a pas rendu son avis dans le délai de quinze jours, l’avis est réputé positif.

**§3**Dans les quinze jours qui suivent la parution ou la diffusion de la communication, à la demande d’un quart de ses membres, le bureau se saisit du dossier pour lequel un avis négatif a été rendu.

Le bureau est saisi selon la procédure visée à l’alinéa 1er si le contenu de la communication exposé dans la note de synthèse a été modifié.

**§4**Si la communication vise à promouvoir l’image personnelle du président du conseil provincial ou d’un ou plusieurs membres du collège provincial ou l’image d’un parti politique, le bureau applique les sanctions selon les modalités suivantes :

* pour une première contravention : un blâme au contrevenant avec parution dans la presse ;
* pour une deuxième contravention : imputation du quart du coût total de la communication au contrevenant ;
* pour une troisième contravention : imputation des trois quarts du coût total de la communication au contrevenant ;
* pour une quatrième et les suivantes : imputation de la totalité du coût total de la communication au contrevenant.

L’imputation visée à l’aliéna 1er porte sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections communales ou provinciales.

Si l’avis du bureau visé au paragraphe 2 n’a pas été demandé, le coût de la communication est de plein droit imputé sur les dépenses électorales des intéressés lors des prochaines élections communales ou provinciales auxquelles ils se présentent. Le bureau se saisit d’office.

La décision motivée du bureau est rendue dans le mois qui suit la saisine, dans le respect des droits de la défense.

La décision du bureau est prise à la majorité simple de ses membres. Lorsqu’il est délibéré sur une communication du président du conseil provincial, celui-ci se retire.

La décision est communiquée aux intéressés dans les sept jours qui suivent et est publiée au Moniteur belge.

**§5** Les délais prévus aux paragraphes 3 et 4 sont suspendus dans les cas suivants :

1° lorsque le conseil provincial est ajourné ;

2° lorsque la session est close ;

3° pendant les vacances.

Pendant les vacances d’été, les délais sont suspendus à partir du dernier jour de la séance précédant celles-ci et jusqu’au 31 aout.

# Note de politique générale, budget, comptes et finances provinciales

**art. L2231-6**

Chaque année, lors d’une séance qui a lieu au mois d’octobre, et, le cas échéant après la consultation des conseils consultatifs et/ou participatifs, le collège provincial soumet au conseil provincial le projet de budget pour l’exercice suivant, les comptes de l’exercice précédent, ainsi qu’une note de politique générale.

La note de politique générale comprend au moins les priorités et les objectifs politiques, les moyens budgétaires et l’indication du délai dans lequel ces priorités et ces objectifs doivent être réalisés.

La liste des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations au sein desquelles la province participe et à la gestion desquelles elle est représentée ou qu’elle subventionne pour une aide équivalente à minimum 50.000 euros par an, ainsi que les rapports d’évaluation des plans et des contrats de gestion visés au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code, relatifs à l’exercice précédent, sont joints au projet de budget.

L’inventaire du contentieux judiciaire en cours est annexé au projet de budget.

Les documents visés à l’alinéa 1er sont distribués à tous les conseillers provinciaux, au moins sept jours francs avant la séance au cours de laquelle ils seront examinés.

La note de politique générale visée à l’alinéa 1er est publiée au Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la province.

**art. L2231-7**

A l’occasion de l’examen des budgets et des comptes, le conseil provincial discute de manière approfondie de la note visée à l’article L2231-6. Il discute également des politiques des régies, intercommunales,A.S.B.L. et associations qui ont un plan ou un contrat de gestion tel que visé au chapitre III du titre II du livre II de la deuxième partie du présent Code, ainsi que des rapports d’évaluation de l’exécution des plans ou des contrats de l’exercice précédent.

A cette occasion, le conseil peut entendre un ou plusieurs membres des organes de gestion des régies, intercommunales, A.S.B.L. et associations visés à l’alinéa précédent.

**art. L2231-8**

Chaque année, le conseil provincial arrête les comptes de la province pour l’exercice antérieur. Les comptes annuels comprennent le compte budgétaire, le compte de résultats et le bilan ainsi que la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil provincial a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.

En outre, il vote chaque année le budget de dépenses de l’exercice suivant et les moyens d’y faire face, pour le31 octobre au plus tard.

Toutes les recettes et dépenses de la province doivent être portées au budget et dans les comptes.

# Validation des élections provinciales

**art. L4146-18**

Sans préjudice des dispositions de la section 3 du présent chapitre(chapitre IV, Titre 4, livre I, partie 4 - Elections) relatives à la limitation et au contrôle des dépenses électorales engagées pour les élections provinciales, le conseil provincial statue sur la validité des élections provinciales; il vérifie les pouvoirs de ses membres titulaires et suppléants et juge les contestations qui s’élèvent à ce sujet.

**art. L4146-19**

Toute réclamation contre l’élection doit être adressée au conseil provincial avant la vérification des pouvoirs.

**Art.40.** Après chaque renouvellement intégral du conseil provincial et aux fins de vérifier les pouvoirs de ses membres titulaires et suppléants, le conseil convoqué en application de l’article L2213 du CDLD constitue, pour chaque district électoral, une commission de vérification composée de 5 membres désignés par tirage au sort parmi les conseillers élus dans l’autre district.

Les procès-verbaux d’élection et les pièces justificatives sont répartis par le bureau provisoire entre les commissions et chacune d’elles nomme un président rapporteur chargé de soumettre les conclusions de la commission au conseil.

Si une commission de vérification estime qu’il doit être procédé à une instruction préalable telle que la vérification des bulletins de vote ou une enquête, elle donne l’information au conseil. Si celui-ci se rallie à l’avis de la commission de vérification, il peut instituer une commission spéciale dont il spécifie la mission.

La commission spéciale est composée de 5 membres de la commission de vérification initiale plus 5 membres désignés par tirage au sort parmi les conseillers élus dans le même district que les 5 premiers désignés. Dans le cas contraire, la commission initialement nommée continue la vérification.

Si un ou plusieurs siège(s)devien(nen)t vacant(s) par démission, décès, option ou autrement, la vérification complémentaire des pouvoirs du (des) conseiller(s) est effectuée par une commission de 5 membres choisis par tirage au sort parmi les conseillers présents de l’autre district.

Tous les membres élus prennent part à la discussion et au vote des résolutions sur les rapports des commissions de vérification. Ceux dont l’admission est ajournée ou rejetée cessent de prendre part aux discussions.

# Dispositions finales

**Art.41.** Dans le présent règlement, l’expression jour franc signifie que le jour de la convocation et celui de la réunion ne sont pas compris dans le calcul du délai.

Le samedi, le dimanche et les jours fériés sont, comme les autres jours de la semaine, des jours francs.

**Art.42.** La résolution du 21 septembre 2006 relative au règlement d’ordre intérieur du Conseil provincial modifié par résolutions du 29 mars 2007, du 20 septembre 2007, 28 février 2008, 29 mai 2008 et du 28 août 2008, le règlement du 22 juin 1995 relatif aux indemnités accordées à titre de frais inhérents à leur fonction au Président du conseil provincial et aux Membres du bureau du conseil provincial ainsi que le règlement du 25 septembre 1997 relatif à l’octroi de jetons de présence et l’indemnité de frais de déplacement aux conseillers provinciaux sont abrogés.

**Art.43.** La présente résolution entre en vigueur le 27 juillet 2013.

1. Pas d’AGW connu [↑](#footnote-ref-1)
2. pas d’AGW connu [↑](#footnote-ref-2)
3. ? AGW [↑](#footnote-ref-3)
4. Nda: Au moniteur belge, on lit “conseil communal”. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pas d’ARGW connu [↑](#footnote-ref-5)
6. pas d’ARGWconnu [↑](#footnote-ref-6)
7. pas d’AGW à ce jour [↑](#footnote-ref-7)
8. pas encored’AGW [↑](#footnote-ref-8)