



Statut relatifs a la création et au fonctionnement du conseil consultatif de la culture

1. Principe

L'administration locale de Wemmel souhaite mener une politique en matière d'implication des citoyens ou des groupes cibles, non seulement parce qu'il s'agit d'une obligation décrétales, mais aussi pour favoriser la participation, la coproduction et la cocréation.

Elle institue le conseil consultatif de la culture.

2. Mission

Le conseil consultatif de la culture doit rendre à la demande de l'administration des avis concernant la politique menée dans le domaine de la culture, y compris l'établissement du plan pluriannuel. Il peut également adresser de sa propre initiative des propositions à l'administration dans les autres domaines de politique, et le cas échéant signaler des besoins.

Enfin, ce conseil consultatif soutient également l'administration communale pour :

- la diffusion d'informations de l'administration locale,
- la promotion d'activités et actions de l'administration locale,
- l'organisation d'activités.

3. Structure et composition

Le conseil consultatif de la culture est composé comme suit :

- Maximum 19 membres.
- Toutes les personnes qui font partie d'organisations et institutions culturelles – privées ou publiques – qui assurent la promotion de la vie culturelle, qui travaillent avec des bénévoles ou avec des professionnels et qui déploient leurs activités sur le territoire de Wemmel et qui sont déjà affiliées à l'ASBL Nederlandse culturele raad (NCRW) et représentées par cette dernière.
- Toutes les autres organisations et institutions culturelles – privées ou publiques – qui assurent la promotion de la vie culturelle, qui travaillent avec des bénévoles ou avec des professionnels, qui déploient leurs activités sur le territoire de Wemmel.
- Des experts de la culture qui assurent la promotion de la vie culturelle et habitent à Wemmel.
- Des représentants des tendances idéologiques et philosophiques qui habitent à Wemmel.
- Des personnes qui habitent à Wemmel et recourent aux services de la bibliothèque.

Maximum 2/3 des membres sont du même sexe.

Le conseil consultatif élit parmi ses membres un président, un président suppléant et un secrétaire.

Il peut être procédé à la désignation d'un suppléant par délégué. Le délégué qui ne peut pas être présent à une réunion avertira son suppléant.

La qualité de membre du conseil consultatif de la culture correspond à la durée d'une législature, mais reste en vigueur jusqu'au renouvellement effectif du conseil consultatif.

Il est mis prématurément fin à la qualité de membre :

- par la démission du membre lui-même ;
- par l'acceptation d'un mandat politique au sein de la commune ;
- par le fait de ne plus remplir les conditions ;
- par le décès de l'intéressé.

L'administration décide si un nouvel appel à candidatures sera lancé ou non.

Le conseil consultatif doit toujours inviter l'échevin et le fonctionnaire compétents à venir fournir des explications sur certains sujets. L'échevin et le fonctionnaire compétents n'ont pas le droit de vote.

4. Fonctionnement

4.1. Réunions

Le conseil consultatif de la culture se réunit au minimum 2 fois par an. L'initiative à cette fin est prise par le président, le cas échéant à la demande de l'administration locale.

Les membres sont convoqués par e-mail par le président au moins 7 jours civils avant la réunion, et reçoivent à cette occasion un ordre du jour des points à aborder.

La convocation comporte toujours l'ordre du jour ainsi que le compte rendu de la réunion précédente. L'ordre du jour est fixé par le président et le secrétaire.

Chaque membre a le droit de porter des points additionnels à l'ordre du jour. Ces points sont communiqués par e-mail au secrétaire au plus tard au début de la réunion.

Les points de l'ordre du jour qui nécessitent une préparation par l'administration de l'administration locale ou une concertation avec et au sein du Collège des Bourgmestre et Echevins seront ajournés à une prochaine réunion.

La première assemblée sera convoquée à l'initiative de l'administration locale. Lors de cette première réunion, les membres font connaissance et il est procédé à la désignation du président.

Les missions du conseil consultatif seront en outre exposées et des avis seront demandés. En l'absence du président, les membres présents décideront au début de la réunion qui présidera la réunion de la concertation.

Le président mène la réunion, dirige le processus et la prise de décision et supervise le compte rendu rédigé par le secrétaire.

Chaque délégué a 1 voix.

Les avis/décisions sont adopté(e)s à la majorité simple (= la moitié + 1).

Lorsqu'aucune décision ne peut être prise parce que les membres ayant le droit de vote ne sont pas présents en nombre suffisant ou parce qu'il y a partage des voix, une nouvelle concertation est organisée en vue d'un nouveau vote. Lors de ce 'deuxième' vote, la condition exigeant la présence d'au moins la moitié des membres ayant le droit de vote ne s'applique pas. Un avis valable peut alors être rendu indépendamment du nombre de membres présents ayant le droit de vote.

S'il y a à nouveau partage des voix lors d'un deuxième vote, la voix du président sera prépondérante à condition que le président ait le droit de vote.

Un membre qui a un intérêt personnel dans une matière abordée ne peut assister ni aux débats, ni à la délibération sur l'avis, ni au vote. Les réunions se tiennent dans les locaux communaux.

4.2. Conventions avec l'administration locale

Notification au Conseil communal

Les noms des présidents, présidents suppléants et secrétaires seront communiqués au Conseil communal pour prise en connaissance.

Avis

L'administration locale adressera toujours les demandes d'avis par écrit par le truchement du fonctionnaire compétent. Ces demandes d'avis comporteront de préférence les données suivantes :

- un énoncé clair de la demande ;
- la mention des conditions préalables d'ordre légal et financier dont la commune doit tenir compte ;
- la mention de la date ultime à laquelle l'avis doit être rendu.

L'avis rendu par les membres ayant le droit de vote sera décrit dans le compte rendu et doit reprendre l'essence de la discussion et des arguments avancés.

Le secrétaire rédige séance tenante le compte rendu de la réunion. Après son approbation par les membres, le compte rendu est signé par le président et le secrétaire. Les avis rendus par le conseil consultatif de la culture sont signés par le président et le secrétaire et transmis à l'administration par le truchement du fonctionnaire compétent.

L'administration informe dans un délai raisonnable le conseil consultatif de la suite qui a été ou sera donnée à l'avis. Si l'avis n'est pas suivi, l'administration motivera cette décision de manière circonstanciée.

Autres missions

Lorsque le conseil consultatif de la culture souhaite adresser des propositions à l'administration, il se concertera avec le fonctionnaire et l'échevin compétents. Le pouvoir de décision appartient cependant au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal, sauf conventions contraires. Les besoins doivent également être signalés le cas échéant par le truchement du fonctionnaire et de l'échevin compétents.

Support logistique

La commune veille à mettre les ressources et informations nécessaires à disposition pour que le conseil consultatif de la culture puisse accomplir ses missions. Les fonctionnaires communaux compétents peuvent si nécessaire offrir un support (administratif). Ils font office d'intermédiaires dans le cadre de la communication avec l'administration communale.

Les montants des jetons de présence et des frais de déplacement sont fixés dans un règlement communal.

L'administration locale met gratuitement ses salles de réunion à la disposition du conseil consultatif de la culture.