



## Participation citoyenne Règlement communal relatif au Conseil citoyen permanent

### Chapitre 1. PRÉAMBULE

#### Article 1

Le présent règlement communal régit la mise en place et le fonctionnement du Conseil citoyen permanent.

La commune de Saint-Gilles souhaite en effet mieux impliquer les habitant.e.s dans l'élaboration des politiques publiques. A cet égard, elle affirme sa volonté de se doter de nouveaux outils, de stimuler une culture interne de participation et de favoriser l'innovation sociétale.

Le renforcement de la démocratie locale se concrétise par la mise en place d'un Conseil Citoyen Permanent (CCP – Conseil citoyen), afin de favoriser la participation citoyenne et l'interaction habitant.e.s-élu.e.s.

---

### Chapitre 2. OBJECTIFS

#### Article 2

Par l'instauration d'un Conseil citoyen permanent, les objectifs de la démarche participative de la commune de Saint-Gilles sont les suivants :

- Permettre aux habitant.e.s d'appréhender les enjeux de leur commune en prenant en compte leur avis dans l'élaboration des politiques communales ;
  - Mettre en place un nouveau dispositif participatif et délibératif permanent, composé d'habitant.e.s tiré.e.s au sort, et représentatif de la diversité saint-gilloise ;
  - Renforcer la participation des habitant.e.s et la démocratie, en particulier locale ;
  - Favoriser l'interaction entre habitant.e.s et élu.e.s.
-

## **Chapitre 3. ATTRIBUTIONS ET ROLES**

### **Article 3**

Le Conseil citoyen permanent est un organe de participation dont la composition et le fonctionnement général sont réglés par le Conseil communal.

Le Conseil citoyen permanent exerce un rôle consultatif et dispose d'une compétence de proposition et d'argumentation. Le pouvoir de décision appartient exclusivement au Conseil communal et au Collège des Bourgmestre et Echevins.

---

## **Chapitre 4. COMPOSITION PAR TIRAGE AU SORT DU CONSEIL CITOYEN PERMANENT**

### **Article 4**

Le Conseil citoyen permanent est composé de 35 habitant.e.s saint-gillois, correspondant à la diversité de la commune, et tiré.e.s au sort parmi le Registre de population.

### **Article 5**

Pour pouvoir toucher les publics généralement moins enclins à participer et garantir une représentation du quartier la plus juste possible, la commune utilise la technique du tirage au sort stratifié.

Le tirage au sort stratifié, associé à un système de quotas représentatifs (voir critères socio-démographiques infra), permet d'activer des personnes qui ne se manifestent pas dans les réunions citoyennes habituelles. Il vise par conséquent à toucher des publics qui sont habituellement difficiles à atteindre et à assurer une représentation de la diversité de la population de la commune.

Le déroulement du tirage au sort est approuvé par le Conseil communal et est décrit avec précision dans l'ANNEXE 1 « Note Explicative ».

### **Article 6**

Six critères socio-démographiques assurent la diversité du panel, en se basant sur les statistiques saint-gilloises existantes ou, à défaut, bruxelloises :

- Equilibre géographique ;
- Tranche d'âge ;
- Egalité hommes-femmes, à un.e près ;
- Présence de néerlandophones ;
- Occupation/activité professionnelle ;
- Niveau d'études.

## **Article 7**

La participation au Conseil citoyen permanent est volontaire.

Les membres du Conseil citoyen permanent sont libres de s'en retirer. Leur démission écrite sera adressée par courriel ou voie postale au Secrétaire communal [lpampfer@stgilles.brussels](mailto:lpampfer@stgilles.brussels) – Laurent Pampfer, 39 Place Van Meenen à 1060 Bruxelles. Celui-ci en informera le Conseil citoyen permanent ainsi que le Conseil communal.

Les habitant.e.s qui ne jouissent pas de leurs droits civils et politiques ne peuvent participer au Conseil citoyen permanent.

Si un membre du Conseil citoyen permanent perd ses droits civils et politiques en cours de mandat, il.elle sera automatiquement considéré.e comme démissionnaire.

Les membres du Conseil citoyen permanent doivent résider à Saint-Gilles tout au long de leur mandat au sein du Conseil citoyen permanent. En cas de déménagement en dehors de la commune de Saint-Gilles, ils.elles sont considéré.e.s comme démissionnaires du Conseil citoyen permanent.

Si un.e membre du Conseil citoyen permanent n'est pas présent.e à deux thématiques consécutives, il.elle sera considéré.e comme démissionnaire.

En cas de démission, de déménagement, d'absence ou de décès, le.la membre sera remplacé.e par un.e suppléant.e au profil similaire issu.e du deuxième échantillon du tirage au sort et mis.e en réserve. Le.la suppléant.e devra correspondre le plus possible au profil du/de la membre remplacé.e, en veillant à respecter dans la mesure du possible l'équilibre des 6 critères émis ci-dessus.

## **Article 8**

Une seule personne d'un même ménage peut être membre du Conseil citoyen permanent.

## **Article 9**

Tout.e membre du Conseil citoyen permanent est tenu.e de s'écarter chaque fois qu'il/elle se trouve, lors de l'examen d'une question particulière, en situation de conflit d'intérêt. Il/elle ne sera pas considéré.e comme démissionnaire.

S'ils/elles sont tiré.e.s au sort, les conseiller.e.s communaux/ales, les conseiller.e.s du CPAS, les membres du Collège, les membres du Conseil de police, les ministres, les parlementaires ne peuvent pas être candidat.e.s au Conseil citoyen permanent.

Si un.e membre du Conseil citoyen permanent en vient à être candidat à une élection, il/elle se signalera au Secrétaire communal. Il/elle sera suspendu.e du Conseil citoyen permanent 3 mois avant le scrutin pour lequel il/elle se présente.

En cas d'élection, le.la membre du Conseil citoyen permanent sera automatiquement démissionnaire et sera remplacé.e conformément à l'article 7.

## **Article 10**

Pour devenir membre du Conseil citoyen permanent, les mineur.e.s d'âge doivent fournir une autorisation parentale au Secrétariat du Conseil citoyen permanent.

## **Article 11**

Le mandat d'un.e membre du Conseil citoyen permanent est de deux ans.

A l'issue de ces deux ans, un nouveau tirage au sort est effectué afin d'assurer le renouvellement complet du Conseil citoyen permanent.

## **Article 12**

Le Conseil citoyen permanent dispose de son propre Secrétaire, appelé « Secrétaire du Conseil citoyen permanent ».

Ce Secrétaire est désigné par le marché public relatif à la définition de la méthodologie, composition, mise en place et accompagnement d'un Conseil citoyen permanent.

Le Secrétaire du Conseil citoyen permanent met en place et accompagne le Conseil citoyen permanent. Il assure le fonctionnement administratif, logistique et communicationnel. Il apporte toute autre forme d'aide dont notamment l'accès à l'information, les contacts avec les services et expert.e.s, ainsi que tout.e autre intervenant.e.

## **Article 13**

Chaque présence à une réunion complète du Conseil permanent citoyen donne droit à un défraiement de 30 euros brut par membre à charge du Secrétariat du Conseil citoyen permanent.

Chaque membre a toutefois le droit de renoncer à percevoir ce défraiement en le signalant par écrit au Secrétariat du Conseil citoyen permanent.

---

## **Chapitre 5. FONCTIONNEMENT**

### **Article 14**

Le Conseil citoyen permanent se réunit pour la première fois à l'occasion d'une séance d'installation, sur invitation du Bourgmestre.

### **Article 15**

Au cours de cette séance d'installation, les membres du Conseil citoyen permanent sont amené.e.s à se rencontrer et à définir eux-mêmes :

- leur mode de fonctionnement (canaux de communication, agenda de travail...)
- les modes délibératifs

- la définition et la répartition des rôles au sein du Conseil citoyen permanent

Ils.elles reçoivent pour ce faire l'aide d'un facilitateur neutre, proposé par le Secrétaire du Conseil citoyen permanent.

### **Article 16**

A l'issue de la séance d'installation, le Conseil citoyen permanent se réunira pour 12 réunions maximum, étalées sur une période de deux ans.

La dernière réunion du Conseil citoyen permanent sur une thématique donnée ne peut se dérouler le mois précédant des élections fédérales, régionales et/ou européennes, ou les trois mois précédant les élections communales.

### **Article 17**

Le Conseil citoyen permanent se réunit à l'hôtel de ville, dans la salle du Conseil.

En cas d'indisponibilité de la salle du Conseil, d'autres salles de l'hôtel de ville ou de la commune seront mises à disposition du Conseil citoyen permanent.

### **Article 18**

La recommandation du Conseil citoyen permanent sur la thématique donnée est prise par consensus. En cas d'absence de consensus, un vote à la majorité simple aura lieu.

### **Article 19**

Pour qu'une recommandation sur la thématique donnée soit valablement émise, chaque Conseil citoyen permanent doit compter un quorum de présence de 75%. A défaut, le Secrétaire du Conseil citoyen permanent peut convoquer sans délai une nouvelle réunion pour laquelle le quorum n'est plus requis.

Les membres du Conseil citoyen permanent doivent être présent.e.s aux travaux préparatoires de chaque thématique du Conseil citoyen permanent pour pouvoir prendre part à la recommandation. En cas d'absence répétée aux travaux préparatoires, le Conseil citoyen permanent déterminera dans son mode de fonctionnement les modalités de participation à l'élaboration de la recommandation du/de la membre en défaut.

### **Article 20**

Le Conseil citoyen permanent se réunit à huis clos.

Le Conseil citoyen permanent invite toute personne susceptible de lui apporter une aide ou une expertise particulière pour les débats de la thématique donnée.

### **Article 21**

Les membres du Conseil citoyen permanent sont tenu.e.s de respecter le devoir de réserve et de discrétion indispensable de la tenue des débats et des informations diffusées lors du traitement des thématiques.

Le Conseil citoyen permanent veille également au respect des différentes lois, décrets, ordonnances et toutes les autres règles de droit en vigueur en Belgique.

## **Article 22**

Les membres du Conseil citoyen permanent s'engagent à travailler dans un esprit de tolérance, d'écoute, de respect des droits fondamentaux, de respect des valeurs démocratiques, et de valorisation des rencontres à travers la diversité sociale (interculturalité, intergénérationnel...). Ils s'engagent en outre à respecter les principes énoncés dans la loi du 30 juillet 1981, tendant à réprimer certains aspects inspirés par le racisme ou la xénophobie.

---

## **Chapitre 6. THEMATIQUES**

### **Article 23**

Les thématiques traitées par le Conseil citoyen permanent relèvent de l'intérêt communal.

Est ainsi considéré comme intérêt communal tout ce qui a un lien avec l'actualité communale, les enjeux communaux, les politiques communales ou certaines décisions et/ou projets communaux qui ont un impact concret sur le quotidien des Saint-Gillois ou qui le modifie particulièrement.

### **Article 24**

Durant le mandat du Conseil citoyen permanent, quatre thématiques seront proposées : deux sur initiative du Collège des Bourgmestre et Echevins (dont la première) et deux sur codécision du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil citoyen permanent.

Une thématique à traiter est définitivement fixée et connue par le Conseil citoyen permanent un mois avant la première tenue des trois réunions consacrées à cette thématique.

---

## **Chapitre 7. RAPPORTAGE**

### **Article 25**

A l'issue de chaque réunion du Conseil citoyen permanent, le rapportage de son contenu ainsi que l'ensemble des travaux de ce dernier sera partagé pour un plus grand nombre, entre autres sur une plateforme web entièrement dédiée au Conseil citoyen permanent.

### **Article 26**

Un rapport officiel de la recommandation du Conseil citoyen permanent sur la thématique donnée sera remis par le Secrétaire du Conseil citoyen permanent au Secrétaire communal, en vue de la prochaine séance du Conseil communal

Le Secrétaire communal transmet ce rapport dans les plus brefs délais à l'ensemble des 35 conseillers communaux.

#### **Article 27**

Chaque thématique et sa recommandation seront présentées par le Conseil citoyen permanent lors du Conseil communal.

---

### **Chapitre 8. ENTREE EN VIGUEUR**

#### **Article 28**

Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.