

Gemeente	Straatnaam	Van ... tot ...
Sint-Pieters-Woluwe		
	Montgomerysquare	
	de Broquevillelaan	
	Tervurenlaan	
	Vorstlaan	
	Woluwelaan	
	Tervuurse Steenweg	
	Baron d'Huartlaan	
	Wezembeeklaan	

[C - 97/31434]

**Règlement d'ordre intérieur du conseil de direction  
de l'Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement**

**I. De la présidence et du secrétariat.**

Article 1<sup>er</sup>. Le conseil de direction de l'Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement, ci-après dénommé le conseil, est présidé par le directeur général.

En cas d'empêchement du président, le conseil est présidé par le fonctionnaire désigné selon l'ordre suivant : l'inspecteur général, le fonctionnaire le plus élevé en grade, ou en cas d'égalité de grade, par le plus ancien ou en cas d'égalité d'ancienneté de grade, par le plus âgé.

Art. 2. Le président désigne le fonctionnaire de niveau 1 qui assume la fonction de secrétaire du conseil, ainsi qu'un secrétaire suppléant.

Le secrétaire est chargé de la rédaction et de l'archivage des procès-verbaux des décisions du conseil.

Le secrétaire remplit sa mission sous l'autorité et la direction du président.

**II. Des convocations.**

Art. 3. Sauf le cas d'urgence ou les circonstances exceptionnelles, le conseil se réunit sur convocation écrite du président qui doit parvenir à tous les membres au moins cinq jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion.

Le membre qui ne peut pas assister à la réunion en informe immédiatement le président ou le secrétaire.

Art. 4. En tout cas, le conseil se réunit au moins une fois par semestre.

**III. De l'ordre du jour et de l'envoi des documents.**

Art. 5. Le projet d'ordre du jour est soumis à l'approbation du conseil en début de réunion.

Art. 6. Le secrétaire tient à la disposition des membres du conseil les archives du conseil.

**IV. Des séances et du vote.**

Art. 7. Le président veille au bon fonctionnement des réunions du conseil, il maintient l'ordre, fait respecter le règlement, ouvre et clôture les séances, dirige les débats et délibérations.

Art. 8. Le conseil ne délibère valablement que lorsqu'au moins la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

A défaut de quorum requis, le conseil est convoqué à huitaine et délibère valablement, sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Art. 9. Les membres du conseil quittent la séance pendant la délibération et les votes relatifs à un emploi auquel ils sont candidats ainsi que pendant les délibérations et votes relatifs aux avis et décisions afférents à des points dans lesquels ils ont un intérêt personnel. Le procès-verbal en fait mention.

[C - 97/31434]

**Reglement van inwendige orde van de directieraad  
van het Brussels Instituut voor Milieubeheer**

**I. Het voorzitterschap en het secretariaat.**

Artikel 1. De directieraad van het Brussels Instituut voor Milieubeheer, de raad genoemd, wordt voorgezeten door de directeur-generaal.

Bij verlet van de voorzitter wordt de raad voorgezeten door de ambtenaar, aangeduid in de volgende volgorde : de inspecteur-generaal, de ambtenaar met de hoogste graad, of bij gelijkheid van graad, diegene met de hoogste anciënniteit, of bij gelijkheid van anciënniteit, diegene met de hoogste leeftijd.

Art. 2. De voorzitter duidt de ambtenaar van niveau 1 aan die de taak van secretaris van de raad op zich neemt, evenals een vervangend secretaris.

De secretaris is belast met het opstellen en bijhouden van de processen-verbaal van de beslissingen van de raad.

De secretaris vervult zijn taak onder het gezag en de leiding van de voorzitter.

**II. De samenroepingen.**

Art. 3. Uitgezonderd hoogdringendheid of buitengewone omstandigheden, komt de raad samen na schriftelijke convocatie door de voorzitter. De convocatie moet alle leden minstens vijf werkdagen voor de voorziene datum van vergadering bereiken.

Het lid dat niet kan deelnemen aan de vergadering brengt de voorzitter of de secretaris onmiddellijk op de hoogte.

Art. 4. De raad komt in ieder geval minstens één keer per semester samen.

**III. De agenda en het versturen van de documenten.**

Art. 5. De ontwerpagenda wordt bij het begin van de vergadering ter goedkeuring aan de raad voorgelegd.

Art. 6. De secretaris houdt het archief van de raad ter beschikking van de leden.

**IV. De zittingen en de stemprocedure.**

Art. 7. De voorzitter waakt over het goede verloop van de vergaderingen van de raad. Hij bewaart de orde, doet het reglement naleven, opent en sluit de zittingen, leidt de discussies en de deliberaties.

Art. 8. De raad doet slechts geldig uitspraak wanneer minstens de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is.

Indien het vereiste quorum niet is bereikt, komt de raad acht dagen later samen om geldig uitspraak te doen over dezelfde agenda, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 9. De leden van de raad verlaten de zitting bij deliberatie en stemming over een betrekking waarvoor zij kandidaat zijn, evenals bij deliberatie en stemming over besluiten en beslissingen in aangelegenheden waarbij zij persoonlijk belang hebben. Dat wordt vermeld in het proces-verbaal.

Art. 10. Le conseil statue à la majorité simple des suffrages exprimés, les abstentions ainsi que les votes blancs ou nuls n'étant pas pris en compte. Lorsque le vote n'est pas secret, la voix du président est prépondérante en cas de parité des voix. Les votes ont lieu, en principe à main-levée.

Art. 11. Le vote au scrutin secret est requis pour toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent. Les abstentions ne sont pas prises en compte. En cas de répartition des voix en parts égales, le conseil procède à un nouveau tour de scrutin. En cas de répartition des voix en parts égales après un second tour de scrutin, le conseil fait la proposition la plus avantageuse pour l'agent.

Art. 12. Le conseil peut entendre des agents et même des personnes extérieures à l'administration qui, en raison de l'exercice de leurs fonctions ou de leur compétence particulière, peuvent éclairer le conseil au sujet de la discussion d'un point figurant à l'ordre du jour.

Art. 13. Dans les cas prévus par la loi, notamment en matière d'évaluation et en matière disciplinaire le conseil de direction entend les agents. Ces agents peuvent se faire assister de la personne de leur choix.

#### V. Des procès-verbaux.

Art. 14. Le procès-verbal mentionne :

- l'ordre du jour;
- le nom des membres présents et des membres excusés;
- pour chaque point de l'ordre du jour, la décision du conseil à savoir l'existence d'un consensus ou le résultat du ou des votes et, s'il y a lieu, la proposition soumise à l'autorité compétente, assortie de sa motivation expresse.

Art. 15. Les projets de procès-verbaux des décisions du conseil sont transmis dans les dix jours calendrier qui suivent la séance simultanément à tous les membres qui disposent ensuite de cinq jours ouvrables pour adresser leurs observations éventuelles au secrétaire.

En l'absence d'observation de la part des membres dans les cinq jours ouvrables, les projets sont réputés approuvés.

En cas d'observations, le projet de procès-verbal est soumis à la séance suivante du conseil pour approbation définitive par les membres. L'opportunité et le bien-fondé des remarques éventuellement introduites seront délibérés lors de la séance suivante, ainsi que le maintien tel quel du projet de procès-verbal ou la modification des points qui ont fait l'objet desdites remarques.

Le texte définitif des procès-verbaux est signé par le président et le secrétaire en deux exemplaires. L'original est classé au secrétariat. Une copie du procès-verbal est envoyée à tous les membres du conseil.

Art. 16. Les procès-verbaux du conseil sont rédigés en français et en néerlandais.

#### VI. Dispositions générales.

Art. 17. Le président, les membres et toute personne associée aux activités du conseil sont liés par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations du conseil relatifs à toute décision individuelle.

Art. 18. Les cas non prévus par le présent règlement sont réglés séance tenante à la majorité simple des membres présents.

Art. 19. Le présent règlement d'ordre intérieur est communiqué à tous les agents de l'Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement.

Art. 20. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Approuvé par le conseil de direction en sa séance du 3 juillet 1997.

Le secrétaire,  
H. De Laet,  
premier conseiller.

Le président,  
J.-P. Hannequart,  
directeur général.

Art. 10. De raad doet uitspraak bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Noch met onthoudingen, noch met blanco of ongeldige stemmen wordt rekening gehouden. Wanneer de stemming niet geheim is, is de stem van de voorzitter doorslaggevend in geval van gelijkheid. De stemming gebeurt in principe door handopsteking.

Art. 11. De geheime stemming is vereist voor elke individuele beslissing omtrent een agent. Met onthoudingen wordt geen rekening gehouden. Bij gelijke verdeeldheid van de stemmen gaat de raad over tot een nieuwe stemmingsronde. Indien er dan nog steeds gelijke verdeeldheid van stemmen heerst, doet de raad het meest voordelige voorstel voor de agent.

Art. 12. De raad kan agenten horen, evenals personen van buiten de administratie die, door hun functie of bijzondere bevoegdheid, de raad toelichting kunnen verschaffen inzake het agendapunt dat ter discussie staat.

Art. 13. In de door de wet voorziene gevallen, met name inzake evaluatie- en disciplinaire aangelegenheden, hoort de directieraad de agenten. Deze agenten kunnen zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

#### V. De processen-verbaal.

Art. 14. Het proces-verbaal vermeldt :

- de agenda;
- de namen van de aanwezige en van de verontschuldigde leden;
- voor elk agendapunt, de beslissing van de raad, d.w.z. het bestaan van een consensus of het resultaat van de stemming(en) en, desgevallend, het voorstel dat aan de bevoegde overheid wordt overgemaakt, vergezeld van een uitdrukkelijke motivering.

Art. 15. De ontwerpprocessen-verbaal van de beslissingen van de raad worden binnen de tien kalenderdagen na de zitting gelijktijdig aan alle leden overgemaakt, die vervolgens op hun beurt over vijf werkdagen beschikken om eventuele opmerkingen mee te delen aan de secretaris.

Indien binnen de vijf werkdagen geen opmerkingen worden meegegeeld, worden de ontwerpen beschouwd als goedgekeurd.

Bij opmerkingen wordt het ontwerpproces-verbaal tijdens de volgende zitting van de raad ter definitieve goedkeuring aan de leden voorgelegd. Over de gepastheid en de gegrondheid van eventuele ingediende opmerkingen wordt tijdens deze zitting geoordeeld. Dan wordt ook bepaald of het proces-verbaal behouden blijft of dat de punten waarover opmerkingen werden geuit, gewijzigd worden.

De definitieve tekst van de processen-verbaal wordt in tweevoud door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Het origineel word op het secretariaat geklasseerd. Een kopij van het proces-verbaal wordt aan alle leden van de raad verzonden.

Art. 16. De processen-verbaal van de raad worden in het Nederlands en in het Frans opgesteld.

#### VI. Algemene bepalingen.

Art. 17. De voorzitter, de leden en iedere persoon die bij de activiteiten van de raad betrokken is, zijn gebonden door geheimhouding over de besprekingen en deliberaties van de raad inzake alle individuele beslissingen.

Art. 18. Gevallen die niet door onderhavig reglement voorzien zijn, worden tijdens de zittingen geregeld bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige leden.

Art. 19. Onderhavig huishoudelijk reglement wordt aan alle agenten van het Brussels Instituut voor Milieubeheer meegedeeld.

Art. 20. Onderhavig huishoudelijk reglement wordt van kracht op de dag van publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Door de directieraad goedgekeurd tijdens de zitting van 3 juli 1997.

De secretaris,  
H. De Laet,  
eerste adviseur.

De voorzitter,  
J.-P. Hannequart,  
directeur-generaal.