

Art. 3. Le Ministre en charge de l'Égalité des Chances est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 8 octobre 2015.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme, de la Fonction publique, de la Recherche scientifique et de la Propreté publique,

Rudi VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Mobilité et des Travaux publics,

Pascal SMET

Art. 3. De Minister bevoegd voor Gelijke Kansen is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 8 oktober 2015.

Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering:

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Territoriale Ontwikkeling, Stedelijk Beleid, Monumenten en Landschappen, Studentenaangelegenheden, Toerisme, Openbaar Ambt, Wetenschappelijk Onderzoek en Openbare Netheid,

Rudi VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Mobiliteit en Openbare Werken,

Pascal SMET

Règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil le 3 septembre 2013, modifié par le Conseil le 10 mars 2015, approuvé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale le 8 octobre 2015

CHAPITRE 1^{er}. — Généralités

Définitions

Article 1^{er}. - Arrêté du 19 juillet 2012 : Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale instituant un Conseil consultatif Égalité des Chances pour les Femmes et les Hommes pour la Région de Bruxelles-Capitale

- Arrêté du 7 mars 2013 : Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale désignant les membres du Conseil consultatif Égalité des Chances pour les Femmes et les Hommes pour la Région de Bruxelles-Capitale

- Le Conseil : l'assemblée comprenant le/la président-e, les deux vice-président-e-s et les membres effectifs.

- L'Assemblée plénière : l'assemblée comprenant le/la président-e, les deux vice-président-e-s et tous les membres effectifs, effectives et suppléant-e-s.

- Le Bureau : Le Bureau du Conseil consultatif Égalité des Chances pour les Femmes et les Hommes pour la Région de Bruxelles-Capitale composé du/de la président-e, des vice-président-e-s et des membres désigné-e-s par le Conseil.

Missions

Art. 2. Le Conseil a notamment comme missions :

1° de formuler des avis et recommandations sur toute question relative à l'égalité entre les femmes et les hommes;

2° de donner priorité aux avis qui concernent des mesures de nature réglementaire qui ont une incidence sur l'égalité entre les femmes et les hommes en Région de Bruxelles-Capitale;

3° de suivre la thématique de l'égalité entre les femmes et les hommes, également à d'autres niveaux de pouvoir pour autant que cela ait un impact pour la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Conseil remet un rapport annuel au Gouvernement concernant les activités réalisées et la dépense de ses ressources financières. Il établit annuellement des plans d'actions, ainsi que les moyens y référant, pour accomplir ses missions pour l'année à venir.

Siège

Art. 3. Le siège du Conseil est situé au Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, boulevard du Jardin Botanique 20 1035 Bruxelles où doit lui être adressé tout courrier.

Le secrétariat du Conseil est assuré par la Direction 'Égalité des Chances Externe au sein du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale (SPRB).

Intern reglement aangenomen in zitting van 3 september 2013, gewijzigd op 10 maart 2015, goedgekeurd door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering in zitting van 8 oktober 2015

HOOFDSTUK I. — Inleidende bepalingen

Definities

Artikel 1. - Besluit van 19 juli 2012 : Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot oprichting van een Adviesraad voor Gelijke Kansen voor Vrouwen en Mannen voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

- Besluit van 7 maart 2013 : Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot aanduiding van de leden van de Adviesraad voor Gelijke Kansen voor Vrouwen en Mannen voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

- De Raad: de assemblee waaronder de voorzitter/ter, de ondervoorzitters/ters en de effectieve leden .

- Plenaire assemblee: de assemblee waaronder de voorzitter/ter, de ondervoorzitters/ters evenals alle effectieve en plaatsvervangende leden.

- Bureau: het Bureau van de Brusselse raad voor Gelijkheid tussen Vrouwen en Mannen, samengesteld uit de voorzitter/ter, de ondervoorzitters/ters en de leden die aangeduid worden door de Raad.

Opdrachten

Art. 2. De Raad vervult, overeenkomstig het besluit van 7 maart 2013, o.a. de volgende opdrachten:

1° hij geeft adviezen en aanbevelingen i.v.m. elk vraagstuk betreffende de gelijkheid tussen vrouwen en mannen;

2° hij brengt bij voorrang advies uit over maatregelen van reglementaire aard die een impact hebben op de gelijkheid tussen vrouwen en mannen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

3° hij volgt de thematiek van de gelijkheid tussen vrouwen en mannen op, ook op de andere beleidsniveaus voor zover er een impact is voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De Raad bezorgt de Regering een jaarverslag over de uitgevoerde activiteiten en de besteding van zijn financiële middelen. Hij stelt jaarlijks middelen- en actieplannen voor om zijn opdrachten voor het komende jaar te vervullen.

Zetel

Art. 3. De Brusselse Raad voor Gelijkheid tussen Vrouwen en Mannen, hierna genoemd de Raad, is gevestigd bij het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Kruidtuinlaan 20 1035 BRUSSEL. Alle briefwisseling met betrekking tot de Raad dient gericht te worden aan dit adres.

De Directie Externe gelijke Kansen binnen GOB (het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) neemt het secretariaat van de Raad waar.

Présidence et vice-présidences du Conseil

Art. 4.

Désignation

Le Conseil élit parmi ses membres effectifs un-e président-e et deux vice-président-e-s. Leur désignation est soumise à l'approbation du Gouvernement.

Remplacement

En cas d'absence du/de la président-e l'un-e des deux vice-président-e-s assure la présidence et ce après accord mutuel entre eux/elles.

Rôle du Président

Le/la président-e assure le bon fonctionnement du Conseil et en organise les travaux. Il/elle ouvre, suspend, clôt les séances, dirige les débats et préside Le Conseil et le Bureau.

Le/la président-e assume à l'égard de l'extérieur la responsabilité de l'exécution des décisions prises.

Il/elle convoque les réunions, signe les avis; ou recommandations et veille au respect des dispositions normatives et du règlement d'ordre intérieur.

Il/elle gère les relations du Conseil avec d'autres instances.

Secrétariat

Art. 5. A l'issue de chaque réunion du Conseil et du Bureau, le secrétariat rédige un projet de procès-verbal. Il consiste en un compte-rendu nominatif des débats et votes intervenus et est soumis à l'approbation des membres lors de la réunion suivante.

Le secrétariat rédige les documents préparatoires aux réunions et exécute les tâches qui lui sont confiées par le Conseil ou le Bureau.

Par délégation spéciale de la/du président-e, le secrétariat est habilité à signer divers documents, notamment les convocations, les courriers, ...

CHAPITRE II. — *Assemblée plénière*

Composition et désignation des membres

Art. 6. 1. L'Assemblée plénière est composée de 21 membres effectifs et 21 membres suppléants, désignés par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, à savoir :

1) 10 membres effectifs et 10 membres suppléants proposés sur des doubles listes par le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale ;

2) 1 membre effectif et suppléant proposé par le Nederlandstalige Vrouwenraad et 1 membre effectif et suppléant par le Conseil des Femmes francophones de Belgique;

3) 6 membres effectifs et 6 membres suppléants, provenant d'organisations pertinentes de la société civile, sur proposition du Ministre ou Secrétaire d'Etat en charge de l'Egalité des Chances;

4) 3 membres effectifs et 3 membres suppléants, provenant d'établissements académiques, sur proposition du Ministre ou du Secrétaire d'Etat en charge de l'Egalité des Chances.

Les membres de l'Assemblée plénière sont mandatés par les associations qu'ils/elles représentent.

Pour chaque membre effectif, il est désigné un membre suppléant.

Un membre suppléant ne peut siéger qu'en l'absence du membre effectif qu'il remplace.

Les membres suppléants disposent des mêmes documents afférents aux réunions du Conseil que les membres effectifs. Ces documents sont transmis aux membres suppléants concomitamment à leur transmission aux membres effectifs.

Durée du mandat, désignation et renouvellement des membres

Art. 7. La durée du mandat des membres est fixée à 4 ans. A l'issue du mandat, le renouvellement du mandat des membres au sein de l'Assemblée plénière se fait intégralement.

Voorzitterschap en ondervoorzitterschap

Art. 4.

Aanduiding

De Raad verkiest uit zijn effectieve leden één voorzitter/voorzitster en 2 ondervoorzitters/ondervoorzitters. De verkiezing gebeurt bij geheime stemming. Hun aanduiding wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Regering.

Vervanging

In geval van afwezigheid van de voorzitter/ter neemt één van de twee ondervoorzitters/ters het voorzitterschap waar, mits wederzijds akkoord.

Rol van de Voorzitter/ter

De voorzitter/ter van de Raad zorgt voor de goede werking van de Raad en organiseert de werkzaamheden. Zij/hij opent, schorst en sluit de zittingen, leidt de debatten en zit de Raad en het Bureau voor.

De Voorzitter/ter is verantwoordelijk, naar de buitenwereld toe, voor de uitvoering van de genomen beslissingen.

De Voorzitter/ter roept de vergaderingen bijeen, tekent de adviezen of aanbevelingen en waakt over de naleving van de normatieve bepalingen van het besluit en het huishoudelijk reglement.

De Voorzitter/ter beheert de relaties van de Raad met andere instanties.

Secretariaat

Art. 5. Het secretariaat stelt een voorstel van verslag op na afloop van elke vergadering van de Raad en van het Bureau. Dit bestaat uit een nominatieve verslaggeving van de debatten en van de stemmingen. Het wordt voorgelegd ter goedkeuring van de leden bij de volgende vergadering.

Het secretariaat stelt voorbereidende documenten voor de vergaderingen op, en voert de taken uit die haar door de Raad of het Bureau worden toevertrouwd.

Bij bijzondere delegatie van de voorzitter/voorzitster, is het secretariaat gemachtigd documenten te tekenen, namelijk oproepbrieven, briefwisseling...

HOOFDSTUK II. — *Samenstelling en werking van de plenaire assemblee en de raad*

Samenstelling en aanduiding van de leden

Art. 6. De plenaire assemblee is samengesteld uit 21 effectieve leden en 21 plaatsvervangende leden, aangesteld door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, inzonderheid:

1) 10 effectieve en 10 plaatsvervangende leden worden in dubbelstal voorgedragen door de Economische en Sociale Raad van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

2) 1 effectief en plaatsvervangend lid voorgedragen door de Nederlandstalige Vrouwenraad en 1 effectief en plaatsvervangend lid voorgedragen door de Conseil des Femmes Francophones de Belgique;

3) 6 effectieve leden en 6 plaatsvervangende leden afkomstig uit relevante middenveldorganisaties op voorstel van de minister of staatssecretaris bevoegd voor Gelijke Kansen.

4) 3 effectieve leden en 3 plaatsvervangende leden afkomstig uit academische instellingen op voorstel van de minister of staatssecretaris bevoegd voor Gelijke Kansen.

De leden van de plenaire assemblee zijn gemandateerd door de verenigingen die zij vertegenwoordigen.

Voor elk effectief lid wordt een plaatsvervangend lid aangeduid.

Een plaatsvervangend lid mag slechts zetelen bij afwezigheid van het effectief lid dat zij/hij vervangt.

De plaatsvervangende leden beschikken over dezelfde documenten aangaande de vergaderingen van de Raad als de effectieve leden. Deze documenten worden hen tegelijkertijd overhandigd als aan de effectieve leden.

Duur van het mandaat, aanduiding en vernieuwing van de leden

Art. 7. De duur van het mandaat is bepaald op 4 jaar. Bij het aflopen van het mandaat, wordt het mandaat van de leden van de plenaire assemblee integraal vernieuwd.

Démission

Art. 8. Tout membre peut démissionner selon la procédure suivante :

1. Soit le membre adresse sa démission par lettre recommandée au président/à la présidente et en informe l'association ayant mandaté le membre concerné.

2. Soit l'organisation notifie par lettre recommandée au président/à la présidente que le mandat d'un membre proposé est retiré.

Le membre cesse de siéger dès la réception de la lettre recommandée par le/la président-e.

En cas de démission, l'association introduit sans délais une proposition de remplacement auprès du Ministre ou Secrétaire d'Etat compétent, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 19 juillet 2012.

Est par ailleurs présumé démissionnaire, sur décision du Conseil, le membre :

- qui a été absent de manière non justifiée à plus de trois réunions consécutives auxquelles il a été régulièrement convoqué et qui ne s'est pas fait remplacer par son suppléant;

- qui a été absent à plus de la moitié des réunions tenues au cours des douze derniers mois auxquelles il a été régulièrement convoqué,

- qui ne respecte pas le caractère confidentiel des délibérations ou des documents, lorsqu'un tel caractère confidentiel est reconnu conformément aux dispositions de nature légale ou réglementaire, en ce compris celles qui résultent du présent règlement;

qui marque une hostilité ou est membre d'un organisme ou d'une association qui marque une hostilité vis-à-vis des principes de démocratie tels qu'énoncés par la Convention de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales, par la Constitution, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie ou par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale.

- qui, lors de l'exécution de ses missions au sein du Conseil, exerce une discrimination fondée sur le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la fortune, les convictions religieuses, philosophiques ou politiques, la langue, l'état de santé actuel ou futur, un handicap, une caractéristique physique ou génétique, la position sociale, la nationalité, une prétendue race, la couleur de la peau, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique ou la conviction syndicale.

Quorum de présence au sein du Conseil

Art. 9. Le Conseil ne peut délibérer valablement qu'en présence de la moitié des membres effectifs ou valablement représentés. L'absence de quorum empêche toute délibération, mais n'arrête pas les travaux du Conseil.

Lorsque le quorum de présence n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut être convoquée, sous un bref délai, et au moins 24 heures après la réunion lors de laquelle le quorum n'a pu être atteint, afin de délibérer sur le même ordre du jour. En cas d'urgence dûment motivée, ce délai peut être réduit. En cas de re-convocation, il peut être délibéré valablement quel que soit le nombre des présents.

Règles de délibération : quorum de votes

Art. 10. Chaque membre effectif dispose d'une voix. En cas d'absence d'un membre effectif, son suppléant dispose de sa voix.

Le quorum de vote est fixé à la moitié des membres présents ou valablement représentés..

En cas de parité de voix, la voix du/de la président-e est prépondérante.

Les abstentions n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de la majorité..

Les votes se font à main levée sauf si la majorité des membres présents demande le scrutin secret. Toutefois, les votes concernant les personnes se font à bulletin secret.

Ontslag

Art. 8. Elk lid kan ontslag nemen, volgens de hier beschreven procedure:

1. Ofwel deelt het lid zijn/haar ontslag per aangetekende brief mee aan de Voorzitter/ter van de Raad en brengt hij/zij de organisatie die hem/haar mandateerde hiervan op de hoogte.

2. Ofwel laat de organisatie per aangetekende brief weten aan de Voorzitter/ter dat het mandaat van een voorgedragen lid ingetrokken wordt.

Het lid houdt op te zetelen vanaf de ontvangst van de aangetekende brief door de Voorzitter/ter.

In geval van ontslag, dient de organisatie zonder verwijl een voorstel ter vervanging in bij de bevoegde Minister of Staatssecretaris, overeenkomstig artikel 5 van het besluit van 19 juli 2012.

Een lid wordt daarenboven verondersteld ontslagnemend te zijn bij beslissing van de Raad, wanneer het:

- Ongerechtvaardigd afwezig geweest is tijdens drie opeenvolgende vergaderingen waarvoor het regelmatig werd opgeroepen en zich niet heeft laten vervangen door zijn plaatsvervanger;

- Afwezig geweest is op meer dan de helft van de gehouden vergaderingen tijdens de laatste 12 maanden waarvoor het regelmatig werd opgeroepen;

- Het vertrouwelijk karakter van de beraadslagingen of de documenten niet respecteert, indien een vertrouwelijk karakter erkend is overeenkomstig de bepalingen van wettelijke of reglementaire aard, deze van dit reglement inbegrepen.

- Vijandigheid aan de dag legt of lid is van een organisatie of vereniging die vijandigheid toont ten aanzien van de principes van de democratie zoals opgenomen in het Verdrag ter bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele vrijheden, door de Grondwet, de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden of de wet van 23 maart 1995 tot bestraffing van het ontkennen, minimaliseren, rechtvaardigen of goedkeuren van de genocide die tijdens de tweede wereldoorlog door het Duitse nationaalsocialistische regime is gepleegd.

- bij de uitvoering van zijn opdrachten binnen de Raad iemand discrimineert op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging.

Aanwezigheidsquorum binnen de Raad

Art. 9. Er kan slechts geldig beraadslaagd worden mits de helft van de effectieve of geldig vertegenwoordigde leden aanwezig is. De afwezigheid van een quorum belet iedere beraadslaging, maar legt de werkzaamheden van de Raad niet stil.

Indien het aanwezigheidsquorum niet bereikt wordt, kan een nieuwe vergadering bijeengeroepen worden binnen een korte termijn, en dit minstens 24 uur na de vergadering waarin het quorum niet werd bereikt, om te beraadslagen over dezelfde agenda. Bij gemotiveerde hoogdringendheid kan deze termijn ingekort worden. Bij een wederoproeping kan er geldig beraadslaagd worden ongeacht het aantal aanwezigen.

Stemmenquorum binnen de Raad

Art. 10. Elk effectief lid heeft één stem. In geval van afwezigheid van het effectief lid, beschikt diens plaatsvervanger over diens stem.

Om geldig te stemmen moet de helft van de leden of de geldig vertegenwoordigde leden aanwezig zijn.

Bij gelijkheid van stemmen, is de stem van de voorzitter/ter doorslaggevend.

Voor het berekenen van de meerderheid, wordt geen rekening gehouden met de onthoudingen.

De stemming gebeurt bij handopsteking, uitgezonderd indien de meerderheid van de aanwezige leden om een geheime stemming verzoekt. Niettemin gebeuren alle stemmingen over personen bij geheime stemming.

Participation d'expert(e)s extérieurs

Art. 11. Les réunions du Conseil ne sont pas publiques. Cependant, dans l'exercice de ses missions, le Conseil peut faire appel à des expert(e)s non membres.

Ils/elles sont invité-e-s à l'initiative du Conseil, du Bureau ou du/de la président-e en fonction de l'ordre du jour.

Avis et recommandations

Art. 12.

Forme

Les avis et recommandations adoptés par le Conseil sont adoptés sous forme de rapports résumant les différents points de vue exprimés en son sein. Les observations de la minorité y sont mentionnées.

Procédure

Le Conseil émet par priorité des avis concernant des mesures de nature réglementaire qui ont une incidence sur l'égalité entre les femmes et les hommes en Région de Bruxelles-Capitale

Le Conseil formule des avis à sa propre initiative ou à la demande d'un membre du Gouvernement régional bruxellois dans la mesure où cette demande relève de ses compétences, d'une commission du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale ou du Conseil Economique et Social de la Région de Bruxelles-Capitale.

Lorsqu'un avis est demandé au Conseil, celui-ci rend cet avis dans les deux mois. Ce délai peut être ramené à un mois sur requête motivée.

Lorsque le Conseil émet un avis sur un avant-projet d'ordonnance ou sur un arrêté réglementaire sollicité par un membre du gouvernement, il peut l'inviter à donner des précisions sur les textes en question si nécessaire.

Diffusion et publicité

Le Conseil adresse tous ses avis et recommandations au demandeur ainsi qu'au Ministre ou Secrétaire d'Etat en charge de l'Egalité des Chances, au président du collège de la Commission communautaire flamande, et au Ministre-Président du collège de la Commission communautaire française.

Le Conseil peut publier et diffuser tous les avis et rapports rendus à sa propre initiative, quels que soient les destinataires.

Le Conseil peut uniquement rendre publics les avis demandés moyennant l'accord du demandeur. Le demandeur est présumé consentir à la publication, en absence de contestation endéans les 20 jours ouvrables après l'envoi de l'avis.

CHAPITRE III. — Composition en fonctionnement du bureau

Composition et présidence

Art. 13. Le Bureau est constitué de membres effectifs du Conseil qui sont élus par le Conseil. Ce bureau est composé de 5 membres au minimum et 9 membres au maximum.

La/Le présidente/président et les vice-présidentes/vice-présidents du Conseil sont de plein droit membres du Bureau. La présidence est assumée par le président du Conseil.

La durée du mandat des membres est fixée à 4 ans.

Le renouvellement du mandat des membres du Bureau se fait intégralement.

Missions

Art. 14. Le Bureau assure la préparation et le suivi des réunions du Conseil et exécute les missions qui lui sont confiées par le Conseil. Le Bureau est notamment compétent, sans que la liste suivante soit exhaustive,

1. pour recevoir les avis et recommandations émanant des groupes de travail instaurés par le Conseil;
2. pour proposer la création des groupes de travail et la désignation de ces groupes de travail;
3. pour se prononcer sur les propositions d'envoi de membres du Conseil ou du Bureau ou du secrétariat en mission en Belgique ou à l'étranger.

Deelname van externe experts

Art. 11. De vergaderingen van de Raad zijn niet publiek. Niettemin kan er bij de uitoefening van zijn opdrachten beroep gedaan worden op externe experts.

Zij worden in functie van de agenda uitgenodigd op initiatief van de Raad, het Bureau of de Voorzitter/ter.

Adviezen en aanbevelingen van de Raad

Art. 12.

Vorm

De adviezen en aanbevelingen die aangenomen worden door de Raad worden geformuleerd onder de vorm van samenvattingen met de verschillende zienswijzen zoals ze werden aangevoerd binnen de Raad. De opmerkingen van de minderheid worden erin vermeld.

Procedure

De Raad brengt bij voorrang advies uit over maatregelen van reglementaire aard die een impact hebben op de gelijkheid tussen vrouwen en mannen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De Raad verstrekt adviezen op eigen initiatief, of op verzoek van een lid van de Brusselse Gewestregering voor zover dit verzoek binnen diens bevoegdheden valt, of van een commissie van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement of van de Economische en Sociale Raad van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Wanneer een advies wordt gevraagd, verschaft de Raad dat advies binnen de twee maanden. Op gemotiveerd verzoek kan deze termijn tot 1 maand ingekort worden;

Wanneer de Raad een advies opmaakt van een voorontwerp van ordonnantie of van verordenend besluit op vraag van een lid van de regering, kan hij deze uitnodigen om toelichtingen te geven bij de desbetreffende teksten indien nodig.

Verspreiding en openbaarheid

De Raad maakt al zijn adviezen en aanbevelingen over aan de aanvrager, alsook aan de minister of staatssecretaris bevoegd voor Gelijke Kansen, aan de collegevoorzitter van de Vlaamse Gemeenschapscommissie en aan de Minister-president van de Franse Gemeenschapscommissie.

De Raad kan de adviezen en verslagen, uitgebracht op eigen initiatief, verspreiden en openbaar maken, welke ook de bestemmelingen ervan zijn.

De Raad kan de adviezen die werden aangevraagd, enkel openbaar maken mits het akkoord van de aanvrager. De aanvrager wordt verondersteld akkoord te gaan met de openbaarmaking indien hij binnen de 20 werkdagen na toezending van het advies hiertegen geen bezwaar heeft aangetekend.

HOOFDSTUK III. — *Samenstelling en werking van het bureau*

Samenstelling en voorzitterschap

Art. 13. Het bureau is samengesteld uit effectieve leden van de Raad die door de Raad verkozen worden. Het bureau bestaat uit minstens 5 en maximum 9 leden.

De voorzitter/voorzitster en ondervoorzitters/ ondervoorzitters van de Raad zijn van rechtswege leden van dit bureau. Het voorzitterschap wordt uitgeoefend door de Voorzitter van de Raad.

De duur van het mandaat is bepaald op 4 jaar.

De vernieuwing van het mandaat van de leden van het bureau gebeurt integraal.

Opdrachten

Art. 14. Het bureau staat in voor de voorbereiding en de opvolging van de vergaderingen van de Raad en voert de opdrachten uit die hem worden toevertrouwd door de Raad. Het Bureau is onder andere bevoegd, zonder dat deze lijst exhaustief is, voor:

1. het ontvangen van de adviezen en aanbevelingen afkomstig van de werkgroepen die opgericht worden door de Raad;
2. het voorstellen van de oprichting van werkgroepen en de aanduiding van deze werkgroepen;
3. het zich uitspreken over de voorstellen om leden van de Raad of het Bureau of het secretariaat op zending uit te sturen in België of in het buitenland.

Information à l'Assemblée plénière

Art. 15. Les procès-verbaux des réunions du Bureau sont transmis à l'assemblée plénière.

CHAPITRE IV. — Dispositions communes à l'assemblée plénière et au bureau

Fréquence des réunions

Art. 16. Le Conseil se réunit 6 à 8 fois par an. Le Bureau se réunit en fonction des besoins.

Le Conseil et le Bureau se réunissent en outre chaque fois que le/la président-e ou le Bureau le juge nécessaire ou à la demande d'au moins 5 membres.

Lettre de convocation

Art. 17. Les lettres de convocations sont rédigées par le secrétariat. Elles mentionnent la date, l'heure et le lieu des réunions, ainsi que les points à l'ordre du jour.

La lettre de convocation et les documents en annexes sont envoyés au moins 10 jours calendriers avant la date de la réunion aux membres effectifs et suppléants par courrier normal ou par courrier électronique.

Ordre du jour

Art. 18. Sur proposition du/de la président-e, le Bureau fixe l'ordre du jour de la réunion. En fonction de l'actualité, le/la président-e et le secrétariat peuvent ajouter d'autres points.

L'ordre du jour comporte un point "Divers" dans lequel de brèves communications peuvent être faites.

Toute demande émanant d'au moins 5 membres transmise par écrit au/à la président-e avant une réunion, doit être inscrite à l'ordre du jour de celle-ci, à condition que la demande ait été introduite au plus tard 10 jours calendriers avant la date fixée pour ladite réunion.

Aucun sujet étranger à l'ordre du jour ne peut être discuté, sauf accord de tous les membres présents.

Toutefois, en cas d'urgence motivée, reconnue par au moins 5 membres effectifs ou valablement représentés, le Conseil peut décider de discuter de tout autre sujet ne figurant pas à l'ordre du jour, et prendre les décisions qui s'imposent.

Si nécessaire, des points qui n'ont pas été mis à l'ordre du jour, peuvent être ajoutés dans « Divers », sans qu'une décision ne soit prise à ce sujet.

Les délibérations ou le vote sur un point prévu à l'ordre du jour peuvent être reportés à une séance ultérieure.

Liste de présence

Art. 19. Une liste de présence est dressée pour chaque séance du Bureau et du Conseil. Les membres du Bureau et les membres du Conseil signent cette liste de présence. Elle est jointe au procès-verbal.

Empêchement d'un membre effectif

Art. 20. Le membre effectif qui se trouve empêché d'assister à une réunion en informe son suppléant. Ce dernier remplace le membre effectif avec toutes les prérogatives liées au mandat, à l'exception des fonctions exercées par le Bureau.

Informatie voor de plenaire assemblee

Art. 15. De verslagen van de vergaderingen van het bureau worden overgemaakt aan de plenaire assemblee.

HOOFDSTUK IV. — *Gemeenschappelijke bepalingen voor de raad en het bureau*

Frequentie van de vergaderingen

Art. 16. De Raad vergadert tussen 6 en 8 maal per jaar. Het Bureau vergadert in functie van de noden.

De Raad en het Bureau vergaderen daarenboven telkens de Voorzitster/ter of het Bureau het noodzakelijk achten of op vraag van minimum 5 leden.

Oproepingsbrieven

Art. 17. De oproepingsbrieven worden opgesteld door het secretariaat. Zij vermelden datum, uur en plaats van de vergaderingen en de agendeerde punten.

De oproepingsbrief en de bijhorende documenten worden minstens 10 kalenderdagen voor de datum van de zitting verzonden naar de effectieve en plaatsvervangende leden per gewone briefwisseling of per elektronische post.

Agenda

Art. 18. De Raad/het Bureau bepaalt de agenda van de vergadering, op voorstel van de Voorzitster/ter. In functie van de actualiteit mogen de Voorzitster/ter en het secretariaat andere punten toevoegen.

De agenda bevat een punt "Varia" waarin korte mededelingen gedaan mogen worden.

Elk aanvraag afkomstig van minstens 5 leden die schriftelijk overhandigd wordt aan de Voorzitster/ter voor de vergadering, moet geagendeerd worden op deze vergadering, op voorwaarde dat de aanvraag ten laatste 10 kalenderdagen voor de datum van de bedoelde vergadering werd ingediend.

Alleen onderwerpen die geagendeerd zijn worden besproken, uitgezonderd mits akkoord van alle aanwezige leden.

Niettemin kan de Raad, bij gemotiveerde dringendheid, erkend door minstens 5 effectieve of geldig vertegenwoordigde leden, beslissen te debatteren over elk onderwerp dat niet is geagendeerd en de nodige beslissingen nemen.

Indien nodig mogen punten die niet geagendeerd zijn, aangebracht worden in het punt "Varia", zonder dat er evenwel beslissingen kunnen genomen worden dienaangaande.

De beraadslaging of de stemming over een geagendeerd punt mag worden overgedragen naar een latere zitting.

Aanwezigheidslijst

Art. 19. Voor elke vergadering van het Bureau of de Raad wordt een aanwezigheidslijst opgesteld. De leden van het Bureau en de leden van de Raad ondertekenen deze lijst. Deze wordt aan de notulen toegevoegd.

Verhinderung van een effectief lid

Art. 20. Een effectief lid dat verhinderd is om een vergadering bij te wonen, informeert haar/zijn plaatsvervanger(ster). Deze laatste vangt het effectief lid met alle eigenschappen die verbonden zijn aan het mandaat, met uitzondering van de functies die in het Bureau worden uitgeoefend. Het verhinderd effectief lid brengt eveneens de voorzitster/ter schriftelijk op de hoogte.

CHAPITRE V. — *Groupes de travail*

Composition et fonctionnement

Art. 21. Le Conseil peut créer en son sein des groupes de travail, sur proposition du Bureau.

Les membres d'un groupe de travail sont désignés en fonction de leur compétence et de leur intérêt pour le sujet traité. Ils ne sont pas obligés d'être membres du Conseil.

Tout membre du Conseil peut assister aux réunions d'un groupe de travail, même s'il n'en fait pas partie.

Le Conseil désigne en son sein le/la président-e de chaque groupe de travail.

Le/la président-e du groupe de travail fait part des travaux de son groupe de travail au Conseil.

Le secrétariat assiste aux groupes de travail et remplit toutes les missions nécessaires à leur fonctionnement.

Les comptes-rendus sont rédigés par le secrétariat. Ceux-ci sont succincts, c'est-à-dire qu'ils relatent principalement les décisions prises. Les comptes-rendus approuvés sont des documents d'information interne au Conseil et sont mis à disposition des membres du Conseil.

CHAPITRE VI. — *Dispositions finales*

Confidentialité

Art. 22. Les documents du Conseil, du Bureau et des groupes de travail ont un caractère interne et confidentiel, sans préjudice des dispositions de l'article 13.

Conflit d'intérêt

Art. 23. Il est interdit à tout membre de délibérer sur des objets pour lesquels il a un intérêt direct ou indirect, patrimonial ou personnel. N'est pas considéré comme intérêt personnel ou direct le fait de représenter les intérêts de l'entité qui a proposé ou désigné le membre au sein de l'organisme.

Tout membre qui verrait naître dans son chef un conflit d'intérêt en raison de sa qualité ou de l'exercice de sa mission au sein du Conseil est tenu d'en avertir le/la président-e. Celui-ci/celle-ci pourra inviter le membre concerné à s'abstenir de prendre part au débat et à la délibération.

Exclusion de membres

Art. 24. La qualité de membre du Conseil est incompatible avec l'exercice de tout mandat électif communal, provincial, régional et fédéral ou de membre d'un cabinet ministériel.

Nul ne peut être désigné comme membre s'il a été condamné ou est membre d'un organisme ou d'une association qui a été condamnée, en vertu d'une décision de justice coulée en force de chose jugée, pour non respect des principes de la démocratie tels qu'énoncés par la Convention de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales, par la Constitution, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie ou par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale.

Modification du Roi

Art. 25. Le présent ROI a été établi par le Conseil. Il peut être modifié chaque fois que cela semble nécessaire en vue d'un meilleur fonctionnement du Conseil. Sur demande d'un membre du Conseil, le point est inscrit à l'ordre du jour de la réunion la plus proche.

La modification doit être approuvée par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

Exercice

Art. 26. L'exercice du Conseil se déroule du 27 mai 2013 au 27 mai 2017.

HOOFDSTUK V. — *Werkgroepen*

Samenstelling en werking

Art. 21. De Raad kan binnen zijn schoot werkgroepen oprichten, op voorstel van het Bureau.

De leden van de werkgroep worden door de Raad aangeduid in functie van hun competenties en hun belangstelling voor het behandelde onderwerp. Zij moeten geen lid zijn van de Raad.

Elk lid van de Raad mag de vergaderingen van een werkgroep bijwonen, zelfs als zij/hij er geen deel van uitmaakt.

De Raad duidt in haar midden de voorzitter/ter aan van de werkgroep, die de werkgroep bijeenroeft.

De Voorzitter/ter van de werkgroep rapporteert over diens werkzaamheden aan de Raad.

Het secretariaat woont de vergadering van de werkgroepen bij en ondersteunt hun werking.

Het secretariaat staat in voor het beknopt verslag bij wijze van synthese, d.w.z. hoofdzakelijk de genomen beslissing. De goedgekeurde beknopte verslagen doen dienst als interne informatie voor de Raad en worden ter beschikking gesteld van de leden van de plenaire vergadering.

HOOFDSTUK VI. — *Slotbepalingen*

Vertrouwelijkheid

Art. 22. De documenten van de Raad, het Bureau en de werkgroepen zijn voor intern gebruik en vertrouwelijk, zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van artikel 13.

Belangenconflict

Art. 23. Het is elk lid verboden te beraadslagen over aangelegenheden waar hij een direct of indirect belang bij heeft, hetzij patrimoniaal hetzij persoonlijk. Het feit de belangen van de entiteit te verdedigen die het lid heeft voorgesteld of aangeduid binnen de organisatie, wordt niet als een persoonlijk of direct belang beschouwd.

Elk lid dat een belangenconflict zou zien ontstaan voortvloeiend uit zijn hoedanigheid of de uitoefening van zijn opdracht binnen de Raad is gehouden de voorzitter/ter hierover in te lichten. Deze laatste kan het lid verzoeken zich te onthouden bij de beraadslaging.

Uitsluiting van leden

Art. 24. Een mandaat als lid van de Raad is niet verenigbaar met een gemeentelijk, provinciaal, gewestelijk of federaal kiesmandaat of lid zijn van een ministerieel kabinet.

Niemand kan worden aangeduid als lid, indien hij veroordeeld werd of lid is van een organisatie of vereniging die veroordeeld werd, door een vonnis of arrest die in kracht van gewijsde is gegaan, voor het niet-respecteren van de principes van de democratie, zoals opgenomen in het Verdrag ter bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele vrijheden, door de Grondwet, door de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme en xenofobie ingegeven daden of de wet van 23 maart 1995 tot bestraffing van het ontkennen, minimaliseren, rechtvaardigen of goedkeuren van de genocide die tijdens de tweede wereldoorlog door het Duitse nationaal-socialistische regime is gepleegd.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Art. 25. Huidig huishoudelijk reglement werd opgesteld door de Raad. Het kan gewijzigd worden wanneer dit nodig lijkt voor een betere werking van de Raad. Op vraag van een lid wordt het punt geagendeerd op de eerstvolgende vergadering.

De wijziging moet goedgekeurd worden door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering.

Werkingsjaar

Art. 26. Het werkingsjaar van de Raad loopt van 27 mei 2013 tot 27 mei 2017.