**ANNEXE 2**

**Commission Communale de l’Accueil**

**REGLEMENT D’ORDRE INTERIEUR**

*Ceci n’est pas un formulaire-type, mais seulement un exemple*

# CHAPITRE I – COMPOSITION

**Article 1er**

La Commission communale de l’Accueil (CCA) est composée de :

1. les membres effectifs, ayant voix délibérative :

* les représentants de la commune ;
* les représentants des écoles des différents réseaux ;
* les représentants des associations de parents ainsi que les représentants des organisations d’éducation permanente dont le champ d’action est celui des familles ;
* les représentants des opérateurs de l’accueil ;
* les représentants des services, associations ou institutions agréés ou reconnus en vertu d’une disposition de la Communauté française ;

1. les membres ayant voix consultative :

* le/la coordinateur(trice) ATL ;
* un représentant de la Province *( ou de la COCOF, à Bruxelles);*
* un/une coordinateur(trice) de l’Accueil O.N.E. ;
* toute personne invitée par la C.C.A.

Pour chaque membre effectif, il est désigné un suppléant selon les mêmes modalités.

# Article 2

Les membres de la Commission communale de l’accueil sont désignés pour une durée de six ans, renouvelable. Ils doivent manifester par leur fonction ou leur mandat une implication directe et un ancrage local dans l’organe qu‘ils représentent. Ils sont désignés dans les six mois qui suivent le renouvellement du Conseil communal.

Le mandat des membres de la Commission communale de l’Accueil prend cours lorsque la Commune réunit ladite Commission pour la 1ère fois et se termine à la date où les nouveaux membres de la Commission seront désignés.

# Article 3

La CCA est présidée par le membre du Collège des Bourgmestre et Echevins [Collège communal] ou le membre du conseil communal désigné par le Collège des Bourgmestre et échevins [Collège communal]pour assurer la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et le soutien à l'accueil extrascolaire ou par la personne qu'il désigne à cet effet.

# Article 4

Le/la coordinateur(trice) ATL assure le secrétariat de ladite Commission.

# CHAPITRE 2 - CONVOCATION

**Article 5**

La Commission communale de l’accueil se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président.

En outre, le Président convoque la Commission chaque fois qu’il le juge nécessaire. Il est tenu de convoquer la Commission communale de l’accueil soit à la demande du

Bourgmestre, soit à la demande d’un tiers des membres en fonction, au jour et à l’heure et avec l’ordre du jour fixés par eux. Cette demande sera faite par écrit ou par courriel, afin d’éviter toute contestation; elle doit parvenir au Président au moins 2 jours ouvrables avant la prise de cours du délai de 5 jours.

Les réunions de la Commission se tiennent à , à

moins que la Commission n’en décide autrement pour une réunion déterminée.

# Article 6

La convocation, contenant l’ordre du jour, se fait par écrit ou par courriel, au moins 5 jours ouvrables avant celui de la réunion. Elle est adressée à tous les membres effectifs, avec voix délibérative ou consultative, ainsi qu’aux membres suppléants.

*Remarque : il est conseillé d’inviter aussi les suppléants, qui ne pourront néanmoins participer aux votes qu’en cas d’absence du titulaire.*

Dans la mesure du possible, les documents préparatoires aux points à délibérer doivent accompagner la convocation.

Ce délai de 5 jours peut être raccourci en cas d’urgence. Le Président apprécie l’urgence de la convocation. L’urgence doit être réelle et motivée et sera déclarée par les deux tiers au moins des membres présents.

En tout état de cause, le délai sera ramené à 2 jours si, à la séance précédente, la majorité requise des membres présents n’était pas réunie.

# Article 7

Le président arrête l’ordre du jour. Il contient tous les points qui sont soumis à la délibération. Toute proposition, émanant d’un membre de la commission et remise par écrit au Président au moins douze jours avant la date de la réunion de la Commission, est inscrite à l’ordre du jour de cette réunion.

En cas de convocation à la demande du Bourgmestre ou d’un tiers des membres en fonction, au jour et à l’heure fixés par eux, l’ordre du jour, fixé par eux, doit être repris.

Au point « divers » de l’ordre du jour peuvent être transmises et commentées des informations qui n’appellent pas de délibération.

# Article 8

Le procès-verbal de la séance précédente est communiqué aux membres en même temps que la convocation pour la séance.

Le procès-verbal peut également, lorsque la Commission l’estime opportun, être rédigé, en tout ou en partie, séance tenante. Dans ce cas, le procès-verbal est signé par les membres présents.

Les procès-verbaux doivent être envoyés à l’ONE, à l’attention du service ATL.

# Article 9

Lorsqu’un membre effectif, dûment convoqué pour une réunion de la Commission communale de l’accueil, ne peut assister à cette réunion, il en avertira immédiatement son suppléant afin que celui-ci puisse le remplacer.

Le membre suppléant ne peut participer à un vote que lorsque le membre effectif qu'il supplée est empêché.

Si le membre effectif est démissionnaire avant l'expiration de son mandat, le membre suppléant achève le mandat en cours.

# Article 10

La Commission peut inviter à ses séances toute personne ou expert dont elle juge la présence opportune, soit de manière permanente, soit en fonction de l’ordre du jour.

# CHAPITRE 3 - FONCTIONNEMENT DES SEANCES

**Article 11**

La Commission communale de l’accueil ne peut délibérer que si la majorité de ses membres est présente. Toutefois, si la Commission a été convoquée sans s’être trouvée en nombre, elle délibère valablement après une nouvelle convocation, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la deuxième fois à l’ordre du jour.

Le défaut de quorum est dûment constaté dans le procès-verbal.

*Remarque : le règlement d’ordre intérieur peut prévoir qu’aucun quorum de présence n’est requis. Dans ce cas, il faudrait veiller à une représentation minimale équilibrée*

# Article 12

Le Président préside la Commission. La séance est ouverte et levée par lui.

Il est interdit de fumer au cours des réunions. Pour assurer une ambiance propice au dialogue et aux débats, les GSM seront éteints ou mis en mode silence.

# Article 13

Au jour et à l’heure fixés pour la réunion et dès que les membres de la Commission sont en nombre suffisant pour pouvoir délibérer valablement, le Président déclare la séance ouverte.

Si une demi-heure après l’heure fixée, les membres ne sont pas en nombre suffisant pour pouvoir délibérer valablement, le Président constate que la réunion ne peut pas avoir lieu et clôture la réunion. Le secrétaire mentionne le fait sur le prochain procès-verbal.

# Article 14

A l’ouverture de chaque séance, il est donné lecture des décisions prises lors de la séance précédente. Tout membre a le droit de demander une modification du procès-verbal. Celui-ci, adopté, est signé par le Président et le secrétaire.

# Article 15

Le Président porte à la connaissance de la Commission les décisions prises par le Conseil communal, par la commission d’agrément ATL et par l’ONE, et fait toutes les communications qui intéressent la Commission communale de l’accueil, les circulaires et autres correspondances qui, soit émanent des autorités de tutelle, soit sont adressées à la Commission,… .

La Commission entame ensuite l’examen des points portés à l’ordre du jour, dans l’ordre figurant à celui-ci, à moins que la Commission n’en décide autrement.

La Commission statue sur toute proposition portée à l’ordre du jour. Les propositions sur lesquelles la Commission n’a pas pu prendre de décision sont, sauf décision contraire, reportées à l’ordre du jour de la réunion suivante.

# CHAPITRE 4 - MODE DE DELIBERATION

**Article 16**

La Commission privilégie la recherche du consensus.

# Article 17

En cas de vote, les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sans tenir compte des abstentions. Les membres votent à haute voix, par oui ou par non. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les membres qui s’abstiennent ou s’opposent peuvent faire connaître les raisons de leur décision. A leur demande, ces raisons sont actées au procès-verbal.

Les votes sont recensés par le Président aidé du secrétaire. Le Président proclame le résultat des votes.

Quel que soit le point examiné, et notamment lorsque la proposition de programme CLE ou une modification de celui-ci est examinée, les notes de minorité formalisant par écrit une divergence ou un désaccord exprimé au moins par un des membres de la CCA en séance sont jointes à la proposition et transmises avec celle-ci.

# Article 18

Un scrutin secret aura lieu lorsqu’il est question de personnes.

Le terme « lorsqu’il est question de personnes » vise notamment la nomination à des emplois, la présentation de candidats ou les peines disciplinaires.

Les membres utilisent les bulletins de vote mis à leur disposition par le secrétaire. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée. Les bulletins sont recensés par le Président aidé du secrétaire ; celui-ci prend note des membres votant à chaque scrutin.

Avant de procéder au dépouillement, les bulletins de vote sont comptés. Si le nombre de bulletins de vote ne coïncide pas avec le nombre de membres de la commission qui ont pris part au scrutin, les bulletins de vote sont annulés et les membres de la commission sont invités à voter une nouvelle fois.

Tout membre de la commission est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

# CHAPITRE 5 - REMPLACEMENT DU PRESIDENT

**Article 19**

Le Président peut désigner, parmi les représentants de la commune, un membre de la Commission en vue d’assumer ses fonctions durant son absence ou son empêchement temporaire. A défaut d’une telle désignation, les représentants de la commune désignent, dans ces circonstances, un remplaçant parmi leurs membres, et, en attendant cette désignation, les fonctions de Président sont exercées, s’il y a lieu, par le doyen d’âge.

En cas de décès du Président, ou lorsque son mandat prend fin pour un motif autre que le renouvellement complet de la Commission, il est remplacé dans sa fonction par un autre représentant de la commune, ou à défaut par le doyen d’âge jusqu’à ce que le Collège des Bourgmestre et Echevins ait élu un nouveau Président.

Le remplaçant du Président jouit de toutes les prérogatives du Président.

# Article 20

Le Président peut déléguer, par écrit, la signature de certains documents à un ou plusieurs membres de la Commission communale de l’accueil. Il peut révoquer cette délégation à tout moment. La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité du membre ou des membres titulaires de la délégation sur tous les documents qu’il(s) signe(nt).

# CHAPITRE 6 - REMPLACEMENT DU SECRETAIRE

**Article 21**

Le Président prend toutes les dispositions pour pourvoir au remplacement du secrétaire. Le cas échéant, en cas d’empêchement du secrétaire ou de vacance de l’emploi, il peut désigner un membre du personnel communal ou, moyennant son accord, un membre de la Commission comme secrétaire temporaire.

La mention da la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité de la personne déléguée sur tous les documents qu’il signe.

# CHAPITRE 7 - LES SOUS-COMMISSIONS

**Article 22**

La Commission communale de l’accueil peut décider de mettre sur pied des sous- commissions si cela s’avère nécessaire. Elle en définit sa composition et en désigne le Président.

Le secrétaire peut assister aux réunions des sous-commissions et en assure, le cas échéant, le secrétariat. A défaut pour le secrétaire d’y assister, il désigne, en concertation avec la sous- commission, un membre du personnel communal ou un membre de la sous-commission pour le remplacer aux réunions. Ce membre est chargé de la rédaction des procès-verbaux.

# CHAPITRE 8 – MODIFICATION DU R.O.I.

**Article 23**

Toute proposition de modification au présent règlement d’ordre intérieur doit recueillir l’approbation de deux tiers des membres présents au moment du vote.

# CHAPITRE 9 - ENTREE EN VIGUEUR

**Article 24**

Le présent règlement d’ordre intérieur est d’application dès son approbation par la Commission communale de l’accueil.

Le ……………………………….

Au nom de la Commission communale de l’accueil,

Le Secrétaire Le Président