

Annexe 2

Modèle de règlement d'ordre intérieur régissant le fonctionnement du comité d'attribution des logements et/ou du comité de direction d'une société de logement de service public

Le présent règlement d'ordre intérieur est conforme aux prescriptions des statuts de la société et respecte les dispositions du Code wallon du logement et de ses arrêtés d'exécution (21).

Toutes dispositions contraires aux statuts et aux dispositions légales seraient déclarées nulles et non avenues.

I. Le comité de direction (22).

La désignation et la révocation des membres du comité, la durée de leur mandat et le mode de fonctionnement du comité relèvent du conseil d'administration.

1. Composition.

Le comité est composé conformément aux dispositions prévues par les statuts.

Le commissaire de la Société wallonne du Logement est convoqué à chaque réunion (23).

Le directeur-gérant participe aux travaux du comité (24). Il peut se faire assister de tout membre du personnel de la société, moyennant l'accord du comité.

Le secrétariat est assuré par le directeur-gérant ou par tout membre du personnel de la société qu'il désigne.

2. Présidence.

Le comité désigne en son sein un président. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la séance est présidée par le membre le plus âgé.

3. Nomination et révocation.

Le conseil d'administration est le seul organe compétent pour désigner et révoquer les membres du comité qui n'exécuteraient pas correctement leur mandat, notamment ceux qui exécuteraient leur mandat en contravention avec les règles d'éthique et de déontologie applicables au secteur du logement.

En cas d'absences consécutives à trois réunions, sans justification, d'un membre, le comité en fait rapport au conseil d'administration, lors de sa plus prochaine séance, qui décide, le cas échéant, le remplacement du membre défaillant, dans le respect des statuts.

4. Evaluation (25).

Le fonctionnement du comité est soumis à l'évaluation annuelle par le conseil d'administration.

L'évaluation porte notamment sur la participation des membres aux séances des organes, sur l'efficacité du travail fourni, sur la gestion des conflits d'intérêts et sur la mise à disposition des documents de travail.

Afin de procéder à l'évaluation du fonctionnement, il sera fait usage de la grille d'évaluation établie par la Société wallonne du Logement et approuvée par le Ministre du Logement.

5. Délégations de pouvoir au comité.

Le conseil d'administration dispose de la faculté de confier toute mission au comité, en application des délégations que le conseil aura fixées.

Le comité exerce ses missions dans le respect des délégations confiées par le conseil d'administration. Le comité veille à la bonne exécution des décisions du conseil d'administration, et prépare les travaux des prochaines séances du conseil d'administration.

Toute décision mentionne expressément l'autorisation requise ou reçue, l'approbation à requérir de la S.W.L., conformément aux dispositions prévues par le Code wallon du Logement, ainsi que le visa du budget, tel que prévu à l'article 161, § 1^{er}, du Code.

Le comité prend toute décision exigée par l'urgence dans l'intérêt de la société, à charge de la faire ratifier par le conseil d'administration lors de sa plus prochaine séance.

6. Fonctionnement.

Article 1^{er}. Convocation.

Le comité est convoqué selon un calendrier préétabli par le conseil d'administration/par le comité (26).

Néanmoins, le comité sera convoqué aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

La convocation au comité est transmise par le directeur-gérant ou le président du comité.

Des tiers peuvent également être invités à la réunion du comité. Ceux-ci pourront participer aux délibérations en vue d'éclairer ou de conseiller les membres, mais ne pourront participer aux votes.

Les convocations sont faites par simple lettre ou par mail.

Outre l'ordre du jour, les convocations sont accompagnées du procès-verbal de la séance précédente, ainsi qu'éventuellement d'une note explicative.

Le comité se réunit au siège social ou à tout endroit précisé sur la convocation.

Une liste de présence est établie.

Article 2. L'ordre du jour.

L'ordre du jour est arrêté par le président du comité ou par le directeur-gérant. Les membres avec voix délibérative et le commissaire de la S.W.L. peuvent néanmoins demander l'examen d'un point supplémentaire moyennant information préalable adressée au directeur-gérant. Si un point a été oublié lors de l'élaboration de l'ordre du jour, il peut être rajouté dans la rubrique « divers », si l'ensemble des membres présents marquent leur accord.

Article 3. Délibérations et votes.

Quorum de présences.

Le comité ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents.

Quorum de votes.

Le comité décide à la majorité absolue des voix présentes.

En cas de parité, la voix du président du comité ou, en son absence, celle du président de séance est prépondérante.

Le commissaire de la S.W.L. ne dispose que d'une voix consultative.

Le procès-verbal approuvé par le comité est signé par le président du comité (ou son remplaçant) et le directeur-gérant, et consigné dans un registre, dont chaque page est numérotée et paraphée.

Le procès-verbal est transmis au conseil d'administration, lors de sa plus prochaine séance.

7. Rémunération (27).

L'exercice du mandat au sein du comité peut être gratuit. Toutefois moyennant décision de l'assemblée générale prise dans le respect des dispositions gouvernementales, un jeton de présence est attribué aux membres du comité de direction, jeton dont la valeur ne peut excéder celle du jeton attribué aux administrateurs du conseil d'administration.

Conformément à la décision prise par l'assemblée générale en date du, le jeton de présence octroyé aux membres du comité est fixé à € (..... euros).

II. Le comité d'attribution.

La désignation et la révocation des membres du comité d'attribution, la durée de leur mandat, ainsi que le mode de fonctionnement du comité relèvent du conseil d'administration.

1. Composition.

Le comité d'attribution est composé de membres désignés par le conseil d'administration, conformément aux dispositions prévues par les statuts.

Le Commissaire de la Société wallonne du Logement est convoqué à chaque réunion.

Le directeur-gérant participe aux travaux du comité d'attribution. Il peut se faire assister de tout membre du personnel de la société, moyennant l'accord du comité d'attribution.

Le secrétariat est assuré par le directeur gérant ou par tout membre du personnel de la société qu'il désigne.

2. Présidence.

Les membres du comité élisent en son sein un président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président du comité, la séance est présidée par le membre le plus âgé.

3. Nomination et révocation.

Le conseil d'administration est le seul organe compétent pour désigner et révoquer les membres du comité qui n'exécuteraient pas correctement leur mandat, notamment ceux qui exécuteraient leur mandat en contravention avec les règles d'éthique et de déontologie applicables au secteur du logement.

En cas d'absences consécutives à trois réunions, sans justification, d'un membre, le comité en fait rapport au conseil d'administration, lors de sa plus prochaine séance, qui décide, le cas échéant, le remplacement membre défaillant, dans le respect des statuts.

4. Evaluation (28).

Le fonctionnement du comité est soumis à l'évaluation annuelle par le conseil d'administration.

L'évaluation porte notamment sur la participation des membres aux séances des organes, sur l'efficacité du travail fourni, sur la gestion des conflits d'intérêts et sur la mise à disposition des documents de travail.

Afin de procéder à l'évaluation du fonctionnement, il sera fait usage de la grille d'évaluation établie par la Société wallonne du Logement et approuvée par le Ministre du Logement.

5. Rôle du comité d'attribution.

Le comité d'attribution a pour principale mission d'attribuer les logements. Toute décision prise mentionne expressément l'autorisation requise ou reçue, conformément aux dispositions prévues par le Code wallon du Logement (29).

Les procès-verbaux sont contresignés par le président du comité, le secrétaire ainsi que par le commissaire de la S.W.L. et transmis pour information au conseil d'administration, lors de sa plus prochaine séance.

6. Fonctionnement.

Article 1^{er}. Convocation.

Le comité se réunit préalablement à la tenue du conseil d'administration, selon un calendrier préétabli par le conseil d'administration/par ses soins (30).

Néanmoins, le comité sera convoqué aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige.

Le comité se réunit sur convocation du président et/ou du directeur-gérant.

Des tiers peuvent également être invités à la réunion du comité d'attribution. Ceux-ci pourront participer en vue d'éclairer ou de conseiller les membres, mais ne pourront participer aux délibérations et votes.

Les convocations sont faites par simple lettre ou par mail et comportent la liste des logements à attribuer, éventuellement accompagnée d'une note explicative, ainsi que le procès-verbal de la séance précédente.

Elles sont envoyées préalablement à la tenue de la réunion.

Le comité d'attribution se réunit au siège social ou à tout endroit précisé sur la convocation.

Une liste de présence est établie.

Article 2. Délibérations et votes.

Quorum de présences.

Le comité d'attribution ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié des membres sont présents.

Quorum de votes.

Le comité d'attribution décide à la majorité absolue des voix présentes.

En cas de parité, la voix du président du comité ou, en son absence, celle du président de séance est prépondérante.

Le procès-verbal approuvé par le comité d'attribution est signé par le président (ou son remplaçant) et le directeur-gérant, et consigné dans un registre dont chaque page est numérotée et paraphée.

Le comité adresse un rapport en vue d'informer le conseil d'administration des attributions locatives, rapport auquel il joint le procès-verbal du comité.

7. Rémunération (31).

L'exercice du mandat au sein du comité peut être gratuit. Toutefois moyennant décision de l'assemblée générale prise dans le respect des dispositions gouvernementales, un jeton de présence est attribué aux membres du comité d'attribution de logements, jeton dont la valeur ne peut excéder celle du jeton attribué aux administrateurs du conseil d'administration.

Conformément à la décision prise par l'assemblée générale en date du, le jeton de présence octroyé aux membres du comité est fixé à € (..... euros).

III. Entrée en vigueur.

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur dès son approbation par le conseil d'administration.

Le président,

Le/les vice(s)-président(s),

Les administrateurs,

Le commissaire de la S.W.L.,

Le directeur-gérant,

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 11 décembre 2007 portant approbation des modèles de règlement d'ordre intérieur régissant le fonctionnement du conseil d'administration et le fonctionnement du comité d'attribution des logements et/ou du comité de direction des sociétés de logement de service public.

Namur, le 11 décembre 2007.

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE

Notes

(21) Articles 148 à 152^{quater} du C.W.L.

A.G.W. du 25 janvier 2007 fixant les modalités de fonctionnement des organes de gestion des S.L.S.P.

A.G.W. du 21 septembre 2006 établissant le Code d'éthique et de déontologie.

(22) Où toute autre appellation prévue par les statuts.

(23) Le commissaire de la S.W.L. n'entre pas en ligne de compte dans la composition du comité.

(24) Le directeur gérant n'entre pas en ligne de compte dans la composition du comité.

(25) Article 10 de l'A.G.W. du 25 janvier 2007 fixant les modalités de fonctionnement des organes de gestion des S.L.S.P.

(26) Laissé au libre choix des S.L.S.P.

(27) L'attribution du jeton de présence ne pourra se faire que dans le respect des dispositions prévues à l'article 12 du Code d'éthique et de déontologie et des dispositions prévues par l'A.G.W. 30 août 2007 relatif au montant maximal et aux conditions d'attribution des jetons de présence des membres des organes de gestion et des émoluments du président et d'un vice-président du conseil d'administration d'une société de logement de service public.

(28) Article 10 de l'A.G.W. du 25 janvier 2007 fixant les modalités de fonctionnement des organes de gestion des S.L.S.P.

(29) Tutelle d'approbation ou d'autorisation.

(30) Libre choix de la société.

(31) L'attribution du jeton de présence ne pourra se faire que dans le respect des dispositions prévues à l'article 12 du Code d'éthique et de déontologie et des dispositions prévues par l'A.G.W. 30 août 2007 relatif au montant maximal et aux conditions d'attribution des jetons de présence des membres des organes de gestion et des émoluments du président et d'un vice-président du conseil d'administration d'une société de logement de service public.

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 2008 — 1750

[C — 2008/27072]

11. DEZEMBER 2007 — Ministerialerlass zur Genehmigung der Muster für die Geschäftsordnungen zur Regelung der Arbeitsweise des Verwaltungsrats, des Ausschusses für die Zuweisung der Wohnungen und des Direktionsausschusses der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 25. Januar 2007 zur Festlegung der Modalitäten für die Arbeitsweise der Verwaltungsorgane der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes, insbesondere des Artikels 2;

Auf Vorschlag der «Société wallonne du Logement» vom 15. Oktober 2007,

Beschließt:

Artikel 1 - Das in der Anlage 1 vollständig wiedergegebene Muster der Geschäftsordnung zur Regelung der Arbeitsweise des Verwaltungsrats der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes und dessen Anlage werden genehmigt.

Art. 2 - Das in der Anlage 2 vollständig wiedergegebene Muster der Geschäftsordnung zur Regelung der Arbeitsweise des Ausschusses für die Zuweisung der Wohnungen und/oder des Direktionsausschusses der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes wird genehmigt.

Namur, den 11. Dezember 2007

A. ANTOINE