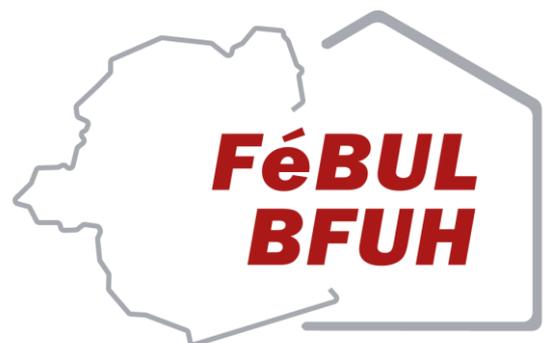


Vendredi 24 janvier 2025

Le fonctionnement du dispositif CoCoLo

Fiche récapitulative

Séance d'information donnée par la FÉBUL dans le cadre de la mission de formation, d'information et d'accompagnement des membres des Conseils Consultatifs des Locataires pour la période de janvier à décembre 2025.



SOMMAIRE

Lexique des acronymes utilisés dans ce texte :	3
1. Introduction	3
2. Le paysage institutionnel lié au logement social.....	3
2.1. La SLRB	3
2.2. Le Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale et la SLRB	4
2.3. La SLRB et les SISP	5
2.4. Les SISP	5
3. Le dispositif CoCoLo	7
3.1. Contexte historique	7
3.2. Le CoCoLo, c'est quoi ?.....	8
3.3. Le cadre législatif	8
3.4. Les missions du CoCoLo.....	9
3.4.1. Mission 1 : Emettre des avis.....	9
3.4.2. Mission 2 : Participer aux réunions du CA.....	10
3.4.3. Mission 3 : Organiser ou collaborer à des activités d'animation.....	11
3.4.4. Mission 4 : Organiser une réunion avec tous les locataires au moins quatre fois par an	11
3.5. Accompagnement 2024 - 2025	12
3.6. Le Règlement d'ordre intérieur	13
3.6.1. Le Conseil et le Bureau	13
4. Partie réflexive	14
4.1. Les rôles et missions des membres du Conseil	14
4.2. Les rôles des membres du Bureau	15
5. Pour aller plus loin.....	18
6. Annexes.....	19

Lexique des acronymes utilisés dans ce texte :

CA = Conseil d’Administration

CoCoLo = Conseil Consultatif des Locataires (Sociaux)

FéBUL = Fédération Bruxelloise Unie pour le Logement

SISP = Société Immobilière de Service Public

SLRB = Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale

PCS = Projets de Cohésion Sociale

ROI = Règlement d’Ordre Intérieur

1. Introduction

Afin d’entrer dans le vif du sujet (le fonctionnement du dispositif CoCoLo), nous vous proposons une petite introduction qui brosse en superficie le fonctionnement du logement social, et décrit les principaux acteurs impliqués dans le dispositif.

Le logement social est une matière régionale. Il est destiné, qu’il s’agisse de maisons ou d’appartements, tant aux isolé·es qu’aux familles ayant des **revenus modestes**.

En ce qui concerne la Région Bruxelles-Capitale, c’est le **Code bruxellois du Logement** qui reprend les dispositions légales définies par l’autorité de la région bruxelloise et applicables à la matière logement. Il décrit également le rôle des opérateurs de la politique bruxelloise du logement social qui sont la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (SLRB) et les 16 Sociétés Immobilières de Service Public (SISP) qui gèrent un patrimoine de plus de 39.000 logements.

Le dernier texte de référence est celui du 10.05.2018 disponible ici : <https://slrb-bghm.brussels/sites/default/files/2022-10/code-bruxellois-du-logement-avril-2018.pdf>

2. Le paysage institutionnel lié au logement social

2.1. La SLRB

La SLRB a été créée en 1985. Ses statuts reprennent les missions anciennement du ressort de la Société Nationale du Logement (SNL) et de l’Institut National du Logement.

Un Conseil d’Administration (CA) de 15 membres (2/3 francophones, 1/3 néerlandophone) dirigé par un Président et un Vice-président, Administrateur délégué constitue l’instance de décision.

Le contrôle régional des décisions du Conseil d'Administration (CA) est exercé par deux commissaires (1 FR et 1 NL), nommés par le Gouvernement Bruxellois. Ils peuvent introduire un recours contre une décision du CA de la SLRB.

En outre, le contrôle financier des opérations et des comptes de la SLRB est effectué par un commissaire réviseur nommé par l'Assemblée Générale.

Enfin, la Cour des comptes exerce un contrôle sur l'ensemble des activités administratives.

> La SLRB exerce la tutelle des 16 Sociétés Immobilières de Service Public (SISP).

La SLRB reçoit 30 missions prévues dans les articles 41 et 42 du Code bruxellois du Logement, dont entre autres :

- Promouvoir le logement social et assister les SISP dans leur gestion ;
- Mettre à disposition des SISP les moyens financiers nécessaires à la réalisation de leur mission de service public ;
- Exercer le contrôle et la tutelle administrative sur les activités et la gestion des SISP ;
- Promouvoir au sein des SISP la création de relations sociales entre les locataires et la SISP ;
- Donner son avis sur toute question relative au logement, soit de sa propre initiative, soit à la demande du Gouvernement.

2.2. Le Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale et la SLRB

Les articles 43 à 46 du Code bruxellois du Logement prévoient que la SLRB exerce ses missions selon les priorités et les orientations définies dans le contrat de gestion conclu entre elle et le Gouvernement. Le dernier contrat de gestion a été approuvé le 29 octobre 2020, et signé officiellement en mars 2021.

Ce contrat de gestion dit de niveau 1 est conclu pour une durée de 5 ans et précise les points suivants :

- les priorités stratégiques de la SLRB et de la Région ;
- les missions de la SLRB et des SISP telles que définies dans le Code bruxellois du Logement ;
- les rôles attribués à chaque acteur du secteur ;
- la gestion des services publics, définie comme prévisionnelle et par objectifs.

Pour en savoir plus sur le contrat de gestion de niveau 1 : <https://slrb-bghm.brussels/sites/default/files/2021-10/cdg%20niveau%201%20-%202021-2025.pdf>

2.3. La SLRB et les SISP

Les deux institutions sont également liées par un contrat de gestion, dit de niveau 2, conclu pour une durée de 5 ans. Le dernier contrat de gestion a été signé par les 16 SISP en date du 07 novembre 2020. Il est entré en vigueur officiellement en 2022.

Ce contrat de gestion de niveau 2 est conclu entre la SLRB et une SISP. Il y a donc 16 contrats de gestion de niveau 2.

Ces contrats nouvellement signés permettront aux SISP d’affirmer leur position **d’opérateurs de terrain** en charge d’une partie de la mise en œuvre de la politique régionale du logement public. En effet, ce contrat institue une collaboration efficace et précise les rôles de chacun afin de permettre aux différentes instances de mieux se responsabiliser et ainsi garantir un service de qualité.

Le focus 2022 – 2027 est mis sur la création de quartiers forts et durables tant au niveau social qu’au niveau architectural et environnemental. La SLRB et les SISP se sont engagés à investir fortement dans la rénovation et la construction de logements performants niveau énergétique afin d’atteindre les objectifs climatiques de 2040, et pour aider les locataires à faire face à la crise énergétique.

Pour en savoir plus sur le contrat de gestion de second niveau : https://slrb-bghm.brussels/sites/default/files/2022-11/cdg-niveau-2-2022-2026_pour-signature07_11_0.pdf

2.4. Les SISP

La principale mission des SISP est de **gérer au quotidien le patrimoine du logement social de la Région de Bruxelles-Capitale**. Cette mission principale comporte un ensemble de missions qui sont reprises dans des arrêtés gouvernementaux mais surtout principalement dans le Code bruxellois du Logement à l’article 67 :

- Fournir aux personnes répondant aux conditions d’admission au logement social un logement destiné à la résidence principale ;
- Acheter, transformer, assainir, rénover et entretenir des immeubles en vue de les donner en location aux personnes répondant aux conditions d’admission au logement social. Les SISP doivent veiller à ce que les espaces communs et les abords des logements sociaux soient agencés et aménagés dans un souci de bien-être des locataires, notamment par l’intégration d’innovations architecturales de type culturel ;
- Favoriser la prise en compte des difficultés sociales rencontrées par les locataires, notamment dans le cadre de partenariats, et assurer une gestion locative qui tienne compte des besoins des locataires ;

- Celles qui lui auront été confiées dans le cadre du contrat de gestion de 2^{ème} niveau, ou à défaut du règlement élaboré par la SLRB ;
- Établir annuellement un rapport sur son fonctionnement et ses activités qui est déposé à la SLRB ;
- Exercer leur droit de gestion publique, conformément aux articles 15 à 19.

33 SISP existaient avant 2013. Aujourd'hui, elles ne sont plus que 16.

Les SISP sont des sociétés civiles mais elles sont soumises à des obligations commerciales : tenue d'une comptabilité, publication des bilans, etc. Le capital social de ces sociétés est majoritairement détenu par les pouvoirs publics, à l'exception des sociétés coopératives de locataires, dont les parts sont principalement détenues par les locataires de logements sociaux.

Il existe 3 formes juridiques :

- Société Coopérative à Responsabilité Limitée (SCRL)
- SCRL Société Coopérative de locataires
- Société Anonyme (SA)

3. Le dispositif CoCoLo

3.1. Contexte historique

En 2003, après plusieurs années d'études et de travail sur les pistes à envisager pour améliorer la participation des habitants dans le logement social, le cabinet Hutchinson crée les Conseils Consultatifs des Locataires (CoCoLo).

La FÉBUL ayant largement contribué à ce travail réflexif s'est vu attribuée la formation et l'accompagnement des délégué·es, dans la continuité du travail réalisé avec les Projets de Cohésion Sociale (PCS).

Les CoCoLo avaient pour **objectif premier d'améliorer la relation entre la SISP et ses locataires**. En effet, dans le passé, cette relation était inscrite dans un système paternaliste où la consultation n'était pas la règle dans les prises de décision, sauf bien sûr dans les sociétés coopératives.

Les CoCoLo ont largement palliés ce problème, de par leur présence OBLIGATOIRE au Conseil d'Administration de leur SISP. Outre une présence de deux délégué·es au CA, les CoCoLo se sont vu attribués différentes missions, que nous détaillerons ci-dessous.

L'année 2013 fut le théâtre d'un changement important dans la vie des CoCoLo, les deux délégué·es présent·es au CA s'étant vu attribuer une **voie délibérative**, revendication que les CoCoLo et la FÉBUL portaient depuis de nombreuses années.

Depuis 2014, les SISP de la RBC ont entamé un processus de fusion, changeant de ce fait complètement la configuration du parc social locatif. Ce changement représente un défi majeur pour les délégué·es CoCoLo, qui voit leur périmètre d'actions s'élargir considérablement.

En 2019, la FÉBUL a accompagné le groupe InterCoCoLo (rassemblant des représentant·es des groupes CoCoLo actifs à ce moment-là), à l'écriture d'un **manifeste** portant sur une révision du dispositif en vue de l'améliorer et faciliter la réalisation de leurs missions sur le terrain. Cela s'est concrétisé par une interpellation de la Secrétaire d'Etat en charge du logement à ce moment-là, madame Nawal Ben Hamou.

Malgré l'intérêt porté au dispositif, aucun espace de réflexion n'a été mis en place depuis. En effet, l'année 2020 a été marquée par une crise sanitaire sans précédent, avec un agenda politique bousculé. Le mandat CoCoLo devant prendre fin en 2021 a finalement été rallongé d'une année, avec de nouvelles élections en septembre 2022.

Jusqu'en 2023, la FÉBUL et le Syndicat des Locataires ont accompagné de manière parallèle le dispositif, via des conventions-cadres de partenariat conclues avec la SLRB sur une période d'un an. Cet accompagnement prévoyait des formations pratiques et théoriques, un accompagnement localisé et l'organisation de réunions InterCoCoLo soutenant une dynamique d'échange d'expériences et de bonnes pratiques entre les groupes.

En 2023, la SLRB change les modalités de sélection des structures accompagnantes et met en place une procédure de marché public pour sélectionner l'opérateur en charge de l'accompagnement du dispositif. C'est le Syndicat des Locataires qui remporte le marché en 2023 pour une mission d'un an. Mi-2024, la FÉBUL remporte le marché et entame une toute nouvelle mission d'un an et demi courant jusque fin de l'année 2025.

Depuis 2024, la SLRB a lancé un travail réflexif sur la stratégie de leur action sociale, le dispositif PCS a été évalué en 2024, et c'est maintenant au tour du dispositif CoCoLo. Des chercheuses de la VUB ont entamé leur étude, et rencontrent les acteurs gravitant autour du dispositif.

Actuellement, il y a 8 groupes actifs dans les sociétés de logements suivantes : ABC, Binhome, En Bord de Soignes, Foyer Anderlechtois, Foyer Schaerbeekois, Habitation Moderne, Lojega et le Logement Molenbeekois.

3.2. Le CoCoLo, c'est quoi ?

Le CoCoLo est le Conseil Consultatif des Locataires Sociaux.

Ce sont des représentant·es élu·e par les locataires de la société de logement (SISP). Ils sont réunis en assemblée de 5 à 15 membres pour une durée de 4 ans. En tant qu'intermédiaire entre la SISP et les locataires, il a des missions à remplir.

Attention ! Le CoCoLo s'occupe de questions qui concernent un groupe ou l'ensemble des locataires. Il n'a **PAS** pour mission de prendre en charge des problèmes individuels.

3.3. Le cadre législatif

- Articles 81 à 89 du Code bruxellois du Logement (annexe 1)

Ces articles viennent expliquer les principes généraux qui régissent les Conseils Consultatifs des Locataires Sociaux : sa composition, sa mise en route, ses missions. Le rôle des SISP, de la SLRB et du Gouvernement y sont détaillés. Les modalités concernant les avis de droit et d'initiative sont également partiellement explicités.

- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 mai 2016 relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public (annexe 2).
Cet arrêté vient donner des détails autour des procédures qui entourent les élections des CoCoLo, et du rôle des SISP dans ce processus. Il vient aussi détailler le fonctionnement et le financement des CoCoLo.
- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 2 décembre 2021 modifiant l'arrêté du 12 mai 2016 relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des conseils consultatifs des locataires (Cocolos) institués auprès des SISP et déterminant la date et l'organisation des élections pour l'année 2022 (annexe 3).
- Règlement d'Ordre Intérieur applicable aux CoCoLo élus le 25 mars 2017, revu en 2018. Nous verrons en détail son contenu ci-dessous (point 3.5).

3.4. Les missions du CoCoLo

Les missions du CoCoLo sont au nombre de 4 :

3.4.1. Mission 1 : Emettre des avis

Il existe deux sortes d'avis : les avis d'initiatives, que le CoCoLo émet de son propre chef et les avis de droit, que le CoCoLo est en droit d'émettre quand la SISP les lui demande.

Les avis de droit

Le Conseil d'Administration (CA) de votre société de logement (SISP), est, sauf dans les cas d'urgence, dans l'obligation de demander l'avis préalable du CoCoLo sur :

- Les programmes d'entretien, de rénovation et d'aménagement des immeubles ou des abords, qui occasionnent une dépense de plus de 88.152,75 € (hors TVA) (ce montant, qui vaut pour 2022, est indexé annuellement ; le montant de base = 62.000,00 €) ;
- La méthode de calcul des charges, décomptes, etc. ;
- L'adoption ou la modification du règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) ;
- Les programmes d'équipements collectifs (plaine de jeux, local communautaire, etc.);
- Les programmes d'information, et d'animation culturelle et sociale.

Lorsque le COCOLO a reçu la demande d'avis de la SISP sur l'un de ces cinq cas, il doit tout d'abord récolter les idées et les propositions des locataires qu'il représente.

Vous aurez alors 30 jours pour rédiger un rapport destiné à la SISP qui résume tous les avis que vous avez récoltés. Lorsque le décompte des 30 jours est terminé, votre rapport doit être envoyé à la SISP afin qu'elle l'examine.

Deux cas peuvent alors se présenter : Soit la SISP accepte et doit mettre en œuvre votre demande. Soit la SISP refuse votre avis et doit alors justifier sa décision par écrit.

Les avis d'initiative

Le CoCoLo peut, de sa propre initiative, remettre un avis au CA de la SISP sur différents sujets, projets et décisions concernant les sites de logements et qui relèvent des compétences de ce CA.

Le CoCoLo rédige alors un rapport en faisant attention d'exprimer votre demande de manière claire et précise avant de l'envoyer à la SISP.

Ensuite, même cas de figure. Soit la SISP accepte votre demande et doit donc vous permettre de la mettre en œuvre. Soit la SISP la refuse mais doit alors absolument justifier sa décision par écrit

→ Dans les deux cas, la SISP est obligée d'informer au moins une fois par trimestre des suites réservées à ces avis.

3.4.2. Mission 2 : Participer aux réunions du CA

Deux délégués CoCoLo, âgés d'au moins 18 ans, participent avec voix délibérative au CA de la SISP. Lors de la réunion d'installation du CoCoLo, ce dernier élit deux représentant·es CA en son sein. Ces derniers doivent participer aux réunions du CA et porter la voix des CoCoLo.

Le CA est avant tout un lieu de décision et de gestion de la société de logement. Il est composé d'administrateurs et administratrices qui analysent les problèmes, écoutent les propositions et décident de ce qu'il y a à faire ou pas.

Les deux représentant·es du CoCoLo au CA ont les mêmes droits et devoirs que les autres administrateurs. Cela signifie entre autres qu'ils ont une voie délibérative : ils ont le droit de voter sur les décisions qui sont prises par le Conseil d'Administration.

Le CA est le lieu où le CoCoLo :

- pourra faire remonter les demandes et les questions des locataires ;
- collectera une série d'informations ;
- ira défendre les dossiers, soit d'initiative soit de droit, qui ont été émis par l'ensemble du groupe.

ATTENTION ! Le CoCoLo ne pourra pas assister aux parties de la réunion du CA qui concernent : le personnel de la société de logement, les questions d'attribution de logement et les dossiers individuels des locataires.

3.4.3. Mission 3 : Organiser ou collaborer à des activités d'animation

Le CoCoLo peut organiser (ou collaborer à) des moments festifs et conviviaux, afin de permettre et encourager la rencontre entre les locataires.

Cela peut prendre plusieurs formes : par l'organisation ou la participation à des fêtes de quartiers, le partage d'un goûter, la célébration de fêtes thématiques, etc.

Ces moments permettent aux locataires de se rencontrer mais pas seulement : ils peuvent également faciliter la rencontre non seulement avec le CoCoLo mais aussi avec la SISP.

En effet, cela donne de la visibilité à votre CoCoLo ; vous pouvez y rappeler vos missions et rappeler comment prendre contact avec vous.

3.4.4. Mission 4 : Organiser une réunion avec tous les locataires au moins quatre fois par an

Ces réunions avec les locataires ont deux objectifs :

- Faire rapport des activités du CoCoLo, des projets de la SISP aux locataires ;
- Permettre aux locataires de communiquer leurs remarques et suggestions sur les matières où le CoCoLo intervient.

Selon le ROI, le CoCoLo est en effet tenu d'organiser au moins une réunion ouverte à tous les locataires au moins 4 fois par an.

En outre, le CoCoLo peut tout à fait mettre en place d'autres moyens pour faire circuler l'information :

- Inviter les locataires à participer « réunions de Conseil ». En effet, selon le ROI, ces réunions sont ouvertes aux locataires. Selon les cas, le CoCoLo peut décider de tenir une partie de ces séances à huis clos, si la majorité absolue (moitié +1) des membres présents décide en ce sens.
- Organiser des permanences téléphoniques ou physiques aux abords des habitations ;
- Créer et diffuser un bulletin d'information
- ...

Afin de pouvoir remplir ces missions, différents **moyens** sont prévus pour aider le CoCoLo à les remplir :

- La mise à disposition d'un local pour les réunions du CoCoLo ;
- Un budget, dont le montant est déterminé par le nombre de locataires de la SISP. La SLRB émet les règles d'utilisation de ce budget et en assure le contrôle ;
- Des formations pratiques et théoriques organisées par une association tierce. Pour l'année 2025, il s'agit de la FÉBUL.
- Un accompagnement sur mesure, adapté aux réalités des groupes, assuré par une association tierce. Pour l'année 2025, il s'agit de la FÉBUL.

3.5. Accompagnement 2024 - 2025

Comme expliqué précédemment, la FÉBUL a rendu une offre de services pour accompagner le dispositif CoCoLo, qu’elle a obtenu de la SLRB. Cette mission s’étend de juin 2024 à décembre 2025, et se divise en plusieurs phases.

Nous avons tout d’abord mené une phase de diagnostic qui a couru de juillet à octobre 2024. Nous avons rencontré chaque CoCoLo et chaque référent.e en matière de CoCoLo au sein des SISP. Ces rencontres nous ont permis de récolter les besoins des délégué·es en matière de formations et d’accompagnement, de (re)nouer le lien avec les groupes et observer leur fonctionnement.

En novembre 2024, nous avons rendu un rapport intermédiaire faisant l’état de nos observations, ainsi que la proposition d’un plan d’actions pour l’année 2025.

Ce plan prend non seulement en compte l’analyse fine des besoins et attentes exprimées par les délégué.es CoCoLo, mais reprend également les attentes de la SLRB vis-à-vis de l’exécution de notre mission. A la suite de ce rapport, nous vous avons envoyé le calendrier des formations et séances d’informations prévues pour l’année 2025, ainsi que notre plan d’accompagnement. Vous pouvez les retrouver en annexe 4.

Nous voilà au fait du paysage institutionnel et du cadre législatif qui entoure le dispositif. Ci-dessous, nous vous proposons de parcourir plus en profondeur le Règlement d’Ordre Intérieur, et de se pencher sur les rôles qu’un·e délégué.e CoCoLo endosse durant son mandat de 4 ans. Se lancer en tant que CoCoLo demande beaucoup de savoirs : des connaissances, des savoir-faires et des savoir-être. Au travers de notre accompagnement, nous allons vous encourager à les identifier, les développer et les mettre au service du groupe et de vos missions.

Nous allons commencer par parcourir le ROI pour partir de ce qui régit le fonctionnement interne de votre groupe. Nous allons ensuite réfléchir ensemble sur comment vous pouvez vous l’approprier, et définir comment vous voulez fonctionner en groupe en partant des rôles et des compétences de chacun et chacune.

3.6. Le Règlement d'ordre intérieur

Le Règlement d'Ordre Intérieur pour les CoCoLo est un texte écrit par la SLRB, qui vient préciser le fonctionnement interne des CoCoLo. Ce texte peut être modifié à tout moment par la SLRB (art.40). Vous pouvez le consulter en annexe 5.

Il traite de plusieurs aspects :

- Les procédures détaillées entourant l'élection du Bureau, ainsi que sa réélection chaque année durant le mandat (art. 2 à 6) ;
- Les descriptions de certaines missions des fonctions de Bureau (parsemé dans le ROI) ;
- L'organisation et le déroulement des réunions de Bureau, et les modalités entourant les prises de décision en son sein (art.6 à 16) ;
- L'organisation et le déroulement des réunions de Conseil (art. 17 à 28) ;
- La procédure détaillée concernant les prises de décisions et plus précisément les décisions entourant les avis de droit et d'initiative (art. 29 à 31) ;
- La mise à disposition d'un local pour le CoCoLo, et son utilisation (art. 32) ;
- La mise à disposition de valves, et son utilisation (art.33) ;
- Quelques dispositions finales qui viennent préciser un devoir de discrétion sur le contenu des délibérations et des votes émis par chacun des membres, une attitude non discriminatoire, sur le caractère bénévole du mandat de CoCoLo, sur l'impossibilité d'exercer un mandat politique en parallèle de son mandat CoCoLo et sur les modalités de démissions volontaires.

3.6.1. Le Conseil et le Bureau

Le Conseil rassemble tous les membres effectifs et suppléants du CoCoLo.

Le Conseil est tenu de se réunir au moins une fois par mois.

Les éléments qui doivent au moins apparaître à l'ordre du jour sont détaillés dans le ROI.

Le Bureau rassemble le Président ou la Présidente, le ou la Secrétaire, le Trésorier ou la Trésorière. Le Bureau peut également être composé du Vice-Président ou de la Vice-présidente, du ou de la secrétaire adjointe, du trésorier adjoint ou de la trésorière adjointe. Les deux représentant.es au CA peuvent également être associé.es aux réunions du Bureau. Le Bureau est également tenu de se réunir au moins une fois par mois.

4. Partie réflexive

La partie ci-dessous est une partie que nous allons co-construire durant la séance du 24 janvier 2025. Il sera le fruit d’une réflexion collective que nous voulons mener avec vous sur les rôles et missions de chacun·e au sein d’un groupe CoCoLo et définir ensemble les compétences et savoirs nécessaires pour les remplir au mieux.

Nous insistons ici que faire partie d’un groupe ne signifie pas que tout le monde doit faire la même chose, mais qu’il s’agit de contribuer comme on le peut au bon fonctionnement du groupe et de son mandat. Cela signifie que la communication entre tous et toutes est très importante : il faut pouvoir dire quand on est disponible, ce que l’on sait et peut faire.

Si vous avez participé à la formation, nous vous invitons à compléter les espaces laissés vides. Afin de vous assurer d’avoir accès à toute l’information partagée lors de cette séance, nous vous renverrons une fiche complétée suite à cette partie réflexive.

4.1. Les rôles et missions des membres du Conseil

- Remplir collectivement les missions du CoCoLo
- Participer une fois par mois aux réunions du Conseil
- Travailler en équipe
- Veiller à la représentativité de son quartier et s’intéresser aux problématiques rencontrées sur les autres zones
- Représenter les locataires auprès de la SISP
- Ecouter les locataires
- Faire des propositions pour améliorer la vie des locataires

Autres rôles ?

-
-
-
-
-
-
-
-

Quelles compétences, ressources, savoirs ?

- Contact
- Disponibilité
- Relations associations
- Création d’affiches
- Mise en place de partenariats
- Accessibilité à un ou plusieurs locaux
-

4.2. Les rôles des membres du Bureau

Le ou la Président.e

Quelles missions ?

- Rappeler les objectifs du CoCoLo et veiller à ce que ce dernier les poursuive
- Rassembler les membres et susciter la participation de tou.tes
- Assurer le respect mutuel dans l’équipe
- Consulter ses membres avant d’agir
- Assurer le suivi des dossiers, et respecter les délais
- Présider les réunions
-
-
-

Quelles compétences, ressources, savoirs ?

- Savoir lire et écrire le français
- Maîtriser les outils informatiques de base : email, traitement de texte, internet, etc
- Avoir du temps
- Être à l’écoute
- Être rassembleur, calme et posé
- Être capable d’animer une réunion
- Être capable de s’exprimer en public
- Savoir déléguer en mettant les qualités de chacun·e en avant
- Mettre l’intérêt du groupe au premier plan
- Être attentif à la dynamique du groupe
- Connaître le cadre législatif et les missions du CoCoLo
-

Le ou la Secrétaire

Quelles missions ?

- Rédiger et envoyer les convocations aux réunions et l’ordre du jour
- Rédiger les PV
- Rédiger les courriers et invitations
- Classer les documents
- Assurer, si possible et si besoin, le bilinguisme dans vos communications
-
-
-
-

Quelles compétences ?

- Être capable de rédiger en français (et en néerlandais si besoin)
- Être capable de faire des PV de réunions et de répondre aux courriers
- Être ordonné
- Maitriser les outils informatiques de base : email, traitement de texte, internet
- Être capable d’admettre les remarques éventuelles sur le PV
-
-
-
-
-

Le Trésorier ou la Trésorière

Quelles missions ?

- Ouvrir un compte, avec un autre membre désigné par le CoCoLo
- Tenir les comptes à jour et veiller à la transparence de ceux-ci
- Faire régulièrement un rapport financier au CoCoLo
- Clôturer les comptes en fin d’année
-
-
-
-

Quelles compétences ?

- Être capable de gérer un budget
- Avoir des notions de comptabilité ou être prêt·e à suivre une formation
- Maîtriser les outils informatiques de base : email, excel ou équivalent, internet, etc
- Faire preuve de rigueur
-

Les deux représentant.es au CA

Quelles missions ?

- Représenter fidèlement le CoCoLo
- Remettre et commenter les avis du CoCoLo (de droit ou d’initiative)
- Rapporter la vie et les questions des locataires au CA de la SISP
- Transmettre les réponses aux locataires
-
-
-
-

Quelles compétences ?

- Savoir lire et écrire le français
- Être capable de traduire le jargon administratif en langage compréhensible
- Être diplomate : savoir défendre ses idées et les intérêts des locataires avec maîtrise et tact
- Savoir s’imposer, et ne pas se laisser intimider
- Être assidu aux réunions

5. Pour aller plus loin...

Cette formation avait pour vocation de vous fournir de l'information et de la connaissance supplémentaire sur le dispositif CoCoLo : d'où vient-il ? comment fonctionne-t-il ? qu'est ce que cela veut dire d'être un membre CoCoLo ? quel est son rôle, ses missions et ses compétences ?

Nous vous invitons à partager ces nouvelles connaissances au sein de votre groupe, et de refaire cette réflexion ensemble. Vous pouvez, par exemple, faire un tour de parole pour que chacun et chacune puisse exprimer au groupe ce qu'il fait, veut ou peut faire de plus. A cet effet, nous vous avons mis le guide méthodologique et les cartes utilisées lors de l'animation « jeu des savoirs » faite aujourd'hui, en annexe 6.

Vous pouvez aussi écrire votre propre charte de fonctionnement si vous sentez que le votre groupe a besoin de clarifier et mettre sur papier une manière de fonctionner qui vous convient. Il y a encore plein d'autres manières de faire pour que chacun et chacune puisse rayonner au sein du groupe, n'hésitez pas à nous interpeller pour vous y aider.

Le commissaire spécial peut soumettre toute proposition qu'il juge opportune aux délibérations de tous les organes de la SISP.

La rémunération du commissaire spécial est fixée par le Gouvernement et supportée par la SISP.

Section 8 – Sanctions pénales

Article 80 . Sont punis, en fonction de la gravité des faits, des peines de réclusion de cinq ans à dix ans les administrateurs, mandataires et préposés d'une SISP qui ont fait sciemment une déclaration fautive ou incomplète afin d'obtenir ou de conserver une subvention de la Région.

Sans préjudice de l'application de peines plus sévères prévues dans le Code pénal, sont punis d'une peine d'emprisonnement d'un mois à un an et d'une amende de mille à dix mille euros ou d'une de ces deux peines seulement, les administrateurs, mandataires et préposés d'une SISP et le délégué social qui enfreignent sciemment les dispositions administratives, financières et comptables de la présente ordonnance ou de ses arrêtés d'exécution.

Sont punis des mêmes peines, les administrateurs, mandataires et préposés d'une SISP qui font des fausses déclarations à la SLRB, ou au réviseur désigné par celle-ci ou au délégué social désigné par la SLRB, ou qui refusent de donner les renseignements demandés en exécution du présent Code ou de ses arrêtés d'exécution.

Section 9 – Les conseils consultatifs des locataires

Article 81 . Au sens de la présente section, il faut entendre par « locataire » le preneur de bail et les personnes de plus de 16 ans qui vivent officiellement sous son toit.

Article 82 . Il est institué auprès de chaque SISP un Conseil consultatif des locataires.

Article 83 . Chaque Conseil consultatif des locataires comprendra entre 5 et 15 représentants des locataires. Il est composé de membres effectifs et de suppléants élus par les locataires tous les quatre ans, selon une procédure fixée par le Gouvernement.

La date des élections est fixée par le Gouvernement. Si pour des raisons exceptionnelles, le Conseil ne compte plus le minimum de membres requis, le Gouvernement peut autoriser le maintien de celui-ci, après avis de ce même Conseil, de la SISP et de la SLRB. Le nombre de membres ne peut cependant jamais être inférieur à trois.

La composition et le fonctionnement des Conseils consultatifs des locataires sont déterminés par le Gouvernement après avis de la SLRB. La composition tient compte du nombre de logements, du nombre et du type d'implantations et du nombre de locataires. Pour être éligibles, les candidats doivent être locataires de la SISP depuis au moins douze mois à la date de l'élection.

Les locataires qui ont été condamnés pour non-respect de leurs obligations envers la SISP par décision judiciaire coulée en force de chose jugée ne peut être élu, ni siéger. Toutefois si la condamnation porte sur des sommes dues dans le cadre de la relation locative, le locataire peut être élu si celles-ci sont intégralement apurées six mois au moins avant la date fixée pour le dépôt des candidatures et pour autant qu'il ne soit pas débiteur de la SISP à cette date.

L'élection n'est validée que si cinq pour cent au moins des locataires participent au vote. En cas de non-validation, une nouvelle élection est organisée dans un délai de douze mois.

Au cas où il n'existe toujours pas de Conseil consultatif à cause d'une participation insuffisante ou faute de candidats, une élection est organisée si dix pour cent des locataires le demandent, dans les six mois qui suivent l'élection précédente.

Une commission de recours est instaurée par le Gouvernement, qui en nomme le président et les membres et, après avis de la SLRB, en détermine le fonctionnement. Elle a son siège à la SLRB, qui lui procure les moyens de fonctionnement.

La commission statue sur les recours en matière de contentieux électoral.

Article 84 . La SISP transmet au Conseil consultatif des locataires les informations nécessaires à l'exercice de ses compétences. Le cas échéant, le Conseil consultatif peut inviter un représentant du conseil d'administration désigné en son sein.

Deux représentants du Conseil consultatif des locataires, âgés de 18 ans au moins, choisis en son sein, sont membres du conseil d'administration de la SISP et participent aux réunions, à l'exception de la discussion des points concernant le personnel de la société, de l'attribution des logements et tous autres dossiers concernant des personnes.

Pour la partie du conseil d'administration à laquelle ils assistent, chaque représentant dispose des mêmes droits et obligations que les administrateurs, notamment une voix délibérative. La SISP met à la disposition du Conseil consultatif des locataires les locaux nécessaires à ses réunions.

Le Conseil consultatif des locataires organise au moins quatre fois par an une réunion à laquelle sont invités tous les locataires. Au cours de cette réunion, le Conseil consultatif des locataires fait rapport de ses activités, de la situation et des projets de la SISP.

Il communique toutes informations nécessaires, y compris écrites, tout en observant la discrétion requise par les devoirs liés à la fonction de ses membres. En fonction du nombre de logements et de leur répartition spatiale, ces réunions peuvent être organisées par ensemble de logements.

Tout locataire peut assister aux réunions du Conseil consultatif et interpellier ses membres dans le cadre des compétences du Conseil.

Lorsque le Conseil consultatif n'est pas institué, la SISP a l'obligation d'inviter deux (*lire deux fois*) par an tous les locataires à une réunion, au cours de laquelle seront abordés les projets de travaux de rénovation et d'entretien, le programme des activités et d'animation au sein des sites de logements sociaux, les modifications de législation ayant un impact sur les locataires, les modifications du règlement d'ordre intérieur, ainsi que tous points que cinq pour cent des locataires demandent à inscrire. En fonction du nombre de logements et de leur répartition spatiale, ces réunions peuvent être organisées par ensemble de logements.

Article 85 . § 1^{er} . – Le Conseil consultatif des locataires émet, d'initiative ou à la demande de la SISP, des avis sur toute question autre qu'à caractère individuel, relative aux compétences de ce dernier.

§ 2. – Sauf dans les cas d'urgence justifiés par des circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, l'avis préalable du Conseil consultatif des locataires est requis pour :

- 1° les programmes d'entretien, de rénovation et d'aménagement des immeubles, de leurs abords et de leur environnement, non encore approuvés définitivement, quel que soit le mode de financement de la SISP, dont le montant dépasse 62.000 euros hors TVA, indexé annuellement en fonction de l'indice des prix à la consommation;
- 2° la ou les méthodologie(s) établie(s) par la SISP en vue du calcul des charges locataires (*lire locatives*), du décompte annuel des charges locatives, ventilées selon leur nature, du mode de répartition de celles-ci et du montant des provisions y afférentes;
- 3° l'adoption ou la modification des règlements d'ordre intérieur, sauf mise en conformité requise à la suite d'une modification de la législation, auquel cas la modification est transmise pour information;
- 4° l'adoption ou la modification de tout programme relatif aux équipements collectifs de la SISP en ce compris ceux auxquels elle est associée;
- 5° tout programme par lequel la SISP entend s'adresser aux locataires en matière d'animation culturelle ou sociale d'information.

§ 3. – Le Conseil consultatif des locataires ne peut remettre d'avis que si la moitié de ses membres est présente. Au cas où il ne peut réunir ce quorum, il convoquera une seconde réunion, au cours de laquelle l'avis pourra être valablement émis, même si la moitié des membres n'est pas présente.

La convocation de cette seconde réunion prévoira explicitement le recours à cette faculté.

L'avis visé au paragraphe précédent est rendu par le Conseil consultatif des locataires dans le mois de sa saisine. Si le Conseil sollicite, avant l'expiration de ce délai, une prolongation de celui-ci en y joignant une justification motivée, le délai peut être prolongé d'une nouvelle période de 30 jours. Passé ce dernier délai, l'avis est réputé émis.

§ 4. – Les avis du Conseil consultatif des locataires comportent les opinions minoritaires émises par au moins quarante pour cent des membres présents.

La SISP informe, à intervalles réguliers, et au minimum une fois par trimestre, le Conseil consultatif des suites réservées à ses avis.

Si elle ne suit pas l'avis émis par le Conseil consultatif des locataires, la SISP doit assortir sa décision d'une motivation écrite, explicitant les raisons pour lesquelles elle a entendu s'écarter de l'avis de celui-ci.

§ 5. – Le Conseil consultatif des locataires peut, de sa propre initiative ou à la demande de la SISP, initier ou collaborer à des activités d'animation au sein des sites de logements sociaux.

Article 86 . La SLRB contrôle, selon les modalités fixées par le Gouvernement, le fonctionnement des conseils consultatifs des locataires et le bon déroulement des relations entre ceux-ci et la SISP de leur ressort.

La SLRB annule, le cas échéant, selon la procédure fixée par le Gouvernement, les décisions des SISP dans les matières visées à l'article 85, § 2, pour lesquelles l'avis n'a pas été recueilli.

Article 87 . La SLRB organise l'information des locataires des SISP quant au rôle du Conseil consultatif et aux modalités de son fonctionnement. Elle assure la formation continue des personnes élues pour faire partie du Conseil consultatif institué auprès de la SISP.

Article 88 . Le Gouvernement prévoit annuellement à son budget le montant nécessaire au fonctionnement des Conseils consultatifs des locataires, en ce compris les subsides permettant de couvrir les dépenses des SISP en la matière. Il en arrête les modalités d'attribution.

Article 89 . Les différents Conseils consultatifs des locataires peuvent se regrouper au sein d'une fédération représentative, qui peut faire l'objet d'un agrément par le Gouvernement selon les modalités que celui-ci détermine.

(Remarque : Cette section entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014 : cfr. dispositions transitoires)

CHAPITRE III - *Le Conseil consultatif du logement et de la rénovation urbaine*

Section 1^{ère} – Statut et composition

Article 90 . Il est institué auprès de la Région de Bruxelles-Capitale un organe consultatif appelé « Conseil consultatif du logement et de la rénovation urbaine » de la Région de Bruxelles-Capitale, dénommé ci-après « le Conseil consultatif ».

Article 91 . § 1^{er}. – Le Conseil consultatif est composé de vingt-cinq membres, à savoir :

- 1° un représentant de la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 2° un représentant de la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale;
- 3° un représentant du Fonds du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 4° un représentant de la Confédération Construction Bruxelles-Capitale;
- 5° un représentant de l'Institut professionnel des Agents Immobiliers;
- 6° un géomètre expert présenté soit par l'Union des géomètres experts de Bruxelles, soit sur candidature spontanée;
- 7° deux représentants des sociétés immobilières de service public, présentées par leurs entités fédératives;
- 8° six représentants d'associations ayant une personnalité juridique depuis au moins un an et dont les activités contribuent à la défense et à la réalisation du droit au logement ou à la protection et à la promotion de l'habitat, dont au moins un représentant du réseau « Habitat », tel que défini par la réglementation relative à l'octroi de subsides au bénéfice d'associations ou de regroupements d'associations

12 MAI 2016

12 MAI 2016. - Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public

Texte de base : Moniteur belge du 2 juin 2016

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu l'article 20 de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980;

Vu l'article 69 de la loi spéciale relative aux Institutions bruxelloises du 12 janvier 1989;

Vu les articles 41, 63, 83, alinéas 1^{er}, 2, 3 et 7, 86, 88 et 89 de l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 juin 2003 relatif aux conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 31 août 2006;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 9 décembre 2015;

Vu l'accord du Ministre du Budget 17 décembre 2015;

Vu l'avis du Conseil consultatif du logement de la Région de Bruxelles-Capitale donné le 15 janvier 2016;

Vu l'avis du conseil d'administration de la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale donné le 25 janvier 2016;

Vu le test genre réalisé le 22 février 2016 en application de l'article 3 de l'ordonnance du 29 mars 2012 portant intégration de la dimension du genre dans les lignes politiques de la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu l'avis 59.068/3 du Conseil d'Etat, donné le 5 avril 2016, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur proposition de la Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée du Logement, de la Qualité de vie, de l'Environnement, de l'Energie, de l'Aide aux personnes et des Personnes handicapées;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. - Dispositions générales

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

- 1° le Conseil : les Conseils consultatifs des Locataires tels que créés par l'ordonnance;
- 2° l'ordonnance : l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement;
- 3° SISP : les Sociétés immobilières de Service public de la Région de Bruxelles-Capitale telles que définies dans l'ordonnance;
- 4° la SLRB : la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 5° le Gouvernement : le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 6° le Ministre : le Ministre ou le Secrétaire d'Etat qui a le Logement dans ses attributions;
- 7° le locataire : le locataire tel que défini à l'article 81 de l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement;
- 8° l'électeur : le locataire qui est appelé à voter lors d'une élection d'un Conseil consultatif des Locataires;
- 9° le délégué social : le délégué social désigné par la SLRB auprès de chaque SISP, conformément à l'article 60 de l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement.

CHAPITRE II. - De la détermination du moment où les conseils sont élus

Article 2. § 1^{er}. Un Conseil est élu au sein de chaque SISP tous les quatre ans.

§ 2. En tenant compte des spécificités du processus de rationalisation du secteur du logement social en Région de Bruxelles-Capitale, la date des élections suivant celles du 26 janvier 2013 est fixée, comme suit :

Au plus tard douze mois après l'entrée en vigueur du présent arrêté. Au sein des SISP pour lesquelles les Assemblées Générales approuvant le projet de fusion dans le cadre de la procédure de rationalisation visée à l'article 54, § 2bis de l'ordonnance se tiennent après la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, au plus tard douze mois après les dates de ces Assemblées Générales.

§ 3. L'élection suivante à celle prévue au § 2 sera organisée, dans l'ensemble des SISP, le dernier samedi du mois de mars 2021. Les élections suivantes se dérouleront également le dernier samedi du mois de mars, tous les quatre ans à compter de 2021. Si le dernier samedi du mois de mars tombe pendant les vacances scolaires, l'élection est automatiquement postposée au premier samedi qui ne tombe pas pendant les vacances scolaires qui suit.

CHAPITRE III. - De la composition et de la procédure d'élection des membres

Article 3. Au moment où les candidatures doivent être déposées, la SISP assure une large publicité, auprès de ses locataires, de cette possibilité d'introduction d'une candidature. Cette publicité, dont les modalités pratiques sont arrêtées par le Ministre, se fera notamment par voie d'affichage sur chaque lieu d'implantation. Le Ministre définit également la notion de lieu d'implantation.

Les deux derniers mois avant la date de l'élection, la SISP assure une large publicité - dont les modalités pratiques sont arrêtées par le Ministre -, auprès de ses locataires, de cette élection, notamment par voie d'affichage sur chaque lieu d'implantation.

Article 4. Les membres du Conseil sont élus par les locataires repris sur la liste des électeurs établie par la SISP conformément à l'article 6.

L'âge de seize ans dont question à l'article 81 de l'ordonnance doit être atteint au jour de l'élection.

Article 5. Le nombre de membres d'un Conseil d'une SISP est établi en fonction du nombre de logements gérés par cette SISP, à savoir : un membre par tranche entamée de cent cinquante logements. Le nombre de membres du Conseil ne pourra toutefois jamais être inférieur à cinq ou supérieur à quinze, conformément à l'article 83, alinéa 1^{er}, première phrase, de l'ordonnance.

Au moins deux membres du Conseil doivent avoir au moins dix-huit ans au jour de l'élection.

Le Ministre peut, après avis de la SISP, de la SLRB et du Conseil au cas où il y en existe un au sein de la SISP, établir un arrêté déterminant la répartition des sièges par lieu d'implantation et sur base du nombre de locataires.

Article 6. Deux cent vingt-cinq jours avant la date de l'élection, la SISP arrête la liste des électeurs par ordre alphabétique. Si cette date tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, la liste est arrêtée le jour ouvrable qui suit. Au plus tard dix jours après cette date, la SISP envoie la liste, qui reprend les noms et adresses des électeurs, à la SLRB, par voie électronique. Le format de la liste est précisé par la SLRB.

A partir du moment où la liste des électeurs a été envoyée à la SLRB, cette liste est consultable par chaque locataire au siège de la SISP, sur simple demande, pendant les heures d'ouverture des bureaux de la SISP au public. Au plus tard sept mois avant la date de l'élection, la SLRB rédige une brochure reprenant :

- 1° Les missions du Conseil;
- 2° Les conditions d'éligibilité;
- 3° L'ensemble des étapes du processus électoral, avec, pour chaque étape, mention de la date précise;
- 4° La liste des associations agréées dont question à l'article 9 du présent arrêté.

Un formulaire-type de lettre de candidature est joint à cette brochure

Entre le septième et le sixième mois avant la date de l'élection, la SLRB reproduit la brochure dont question à l'alinéa précédent.

Au plus tard six mois avant la date de l'élection, la SLRB transmet la brochure aux locataires et à toutes les SISP. Un exemplaire de la charte dont question à l'article 7 du présent arrêté est également joint à chaque brochure.

A partir du moment où les locataires reçoivent la brochure, les candidatures à l'élection sont ouvertes.

Conformément au troisième alinéa de l'article 3, les SISP assurent une large publicité de l'ouverture des candidatures à l'élection, notamment par voie d'affichage dans chaque lieu d'implantation.

Article 7. Les candidatures doivent être introduites auprès de la SISP au plus tard cent trente jours avant la date de l'élection. Les candidatures doivent être introduites, sous peine de nullité :

- 1° au moyen du formulaire-type de lettre de candidature établi par la SLRB
- 2° être envoyées par lettre recommandée ou par lettre déposée contre accusé de réception au siège de la SISP.

Pour être valable, chaque candidature doit être accompagnée d'un exemplaire signé par le candidat d'une charte de respect des principes démocratiques. Le modèle de cette charte, que chaque locataire reçoit en même temps que la brochure dont question à l'article 6, est déterminé par le Ministre.

Lorsqu'un candidat se présente en référence à une association agréée par le Gouvernement en tant qu'association oeuvrant à l'insertion par le logement, tel que prévu à l'article 9, sa candidature doit, pour être valable, être accompagnée d'un document signé par l'association en question qui atteste de son accord quant à sa référence au candidat.

Au plus tard dix jours ouvrables après la réception de la candidature, la SISP se prononce sur la validité de celle-ci et notifie sa décision au candidat par lettre recommandée. Cette notification doit contenir l'adresse de la Commission de recours visée à l'article 28 ainsi que l'adresse professionnelle du délégué social de la SISP concernée.

A défaut de notification dans le délai précité, la candidature est réputée acceptée.

En cas de rejet d'une candidature, la SISP transmet, simultanément, à la Commission de recours une copie de la notification adressée à l'intéressé.

Au plus tard huit jours ouvrables après la notification du rejet d'une candidature par la SISP, l'intéressé peut introduire, par lettre recommandée, un recours auprès de la Commission de recours.

Au plus tard le troisième jour ouvrable après que la Commission a reçu un recours, elle transmet une copie de ce recours au délégué social de la SISP concernée, par courrier déposé contre accusé de réception au siège de la SLRB.

Dans les vingt-cinq jours du dépôt de la copie du recours, le délégué social remet un avis à la Commission de recours. Cet avis portera uniquement sur le respect des conditions d'éligibilité. Afin que le délégué social puisse exercer sa mission de remise d'avis, la SISP concernée veille à ce que les pièces du dossier soient directement consultables par le délégué social.

Dans les quarante jours de la réception du recours, la Commission notifie sa décision, par lettre recommandée à la poste, à l'auteur du recours et à la SISP concernée. A défaut de notification à l'échéance de ce délai de quarante jours, la candidature est réputée acceptée.

Article 8. Deux mois avant la date de l'élection, la SISP arrête sa liste des candidats. Si cette date tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, la liste est arrêtée le jour ouvrable qui suit.

La liste est établie en alternant les candidats de sexe différent et en respectant par sexe l'ordre alphabétique.

Une liste n'est valable que si elle comporte au moins cinq candidats éligibles, dont au moins deux auront atteint l'âge de dix-huit ans au jour de l'élection.

Au plus tard cinquante jours avant la date de l'élection :

- 1° la SISP publie la liste des candidatures arrêtée, par voie d'affichage, dans chaque lieu d'implantation.
- 2° la SLRB publie la liste des candidatures arrêtée, sur son site internet. Les modalités pratiques de cette publication sont établies par le Ministre.

Au cas où la liste n'est pas valable, et sans préjudice de l'article 83, alinéa 6 de l'ordonnance, la SISP doit constater l'arrêt de la procédure électorale. Elle en informe les électeurs par voie d'affichage, de manière lisible et en un endroit accessible au public, au siège de la SISP et dans chaque lieu d'implantation. La SISP informe également, par lettre recommandée, la Commission de recours visée à l'article 28 de l'arrêt de la procédure électorale.

Article 9. Un candidat peut se présenter en référence à une association agréée par le Gouvernement en tant qu'association œuvrant à l'insertion par le logement. La liste de ces associations est établie par le Ministre au plus tard six mois avant la date de l'élection.

Un candidat peut également se présenter en référence à un site de logement, tel que défini dans la brochure dont question à l'article 6.

Un candidat ne peut pas se présenter en même temps en référence à une association œuvrant à l'insertion par le logement et à un site de logement.

La dénomination de l'association ou du site sera mentionnée à côté du candidat, sur la liste des candidatures et sur le bulletin de vote.

Article 10. Entre la cinquième et la deuxième semaine précédant la date de l'élection, la SISP envoie à chaque électeur une convocation électorale, par lettre individuelle. Un formulaire de procuration est joint à la convocation.

La convocation mentionne :

- 1° la date et le lieu de l'élection;
- 2° que les opérations de vote ont lieu de neuf à douze heures;
- 3° que l'électeur doit se présenter au bureau de vote avec une pièce d'identité et sa convocation;
- 4° la liste des candidatures arrêtée conformément à l'article 8;
- 5° le nombre de mandats à pourvoir;
- 6° les modalités existantes pour le vote par procuration dont question à l'article 15, § 2.

Le nombre de bureaux de vote ainsi que leur lieu d'implantation sont déterminés par la SLRB, sur proposition et en concertation avec chaque SISP et dans l'intérêt des électeurs. Il sera veillé à ce que le nombre de bureaux soit raisonnable ainsi qu'à ce que la distance entre les logements et le bureau de vote ne soit pas supérieure à cinq kilomètres.

Article 11. Au plus tard un mois avant la date de l'élection, le texte de la convocation dont question à l'article 10 est affiché au siège de la SISP et dans chaque lieu d'implantation. Le lieu d'affichage doit être accessible au public. L'affichage sera maintenu jusqu'au jour de l'élection.

Article 12. La SISP assure l'organisation pratique des élections. Elle prend les mesures nécessaires au secret du vote.

Article 13. Au plus tard un mois avant la date de l'élection, la SISP désigne les membres des bureaux de vote et du bureau de dépouillement, ainsi que des membres suppléants.

Les bureaux de vote et de dépouillement sont composés d'au moins trois personnes, dont un président et un secrétaire.

Le président, qui est :

- 1° chargé de la police des élections;
- 2° responsable du bon déroulement des élections.

est un membre du personnel de la SISP.

Les autres membres du bureau peuvent être des membres du personnel de la SISP ou des locataires qui ne sont pas candidat mais qui répondent aux conditions pour être candidat.

La SLRB peut envoyer des observateurs dans chaque bureau de vote.

Article 14. Au plus tard deux mois avant la date de l'élection, la SLRB détermine et transmet aux SISP le modèle-type de bulletin de vote.

Sur ce bulletin doivent figurer :

- 1° la dénomination de la SISP;
- 2° le nombre de mandats à pourvoir;
- 3° la liste des candidats arrêtée conformément à l'article 8;
- 4° en face de chacun des noms des candidats, une case pour le vote.

La SISP assure l'impression des bulletins de vote et veille à ce que le nombre de bulletins soit supérieur au nombre d'électeurs.

A la demande de la SISP, le Ministre peut, après avis de la SLRB, autoriser une SISP à avoir recours au vote électronique, à condition que cette décision n'entraîne pas de coût supplémentaire.

Article 15. § 1^{er}. L'électeur est admis au vote sur présentation de sa pièce d'identité et de sa lettre de convocation.

L'électeur qui n'est pas muni de sa pièce d'identité est admis au vote s'il dispose d'un autre document permettant de l'identifier comme électeur inscrit sur la liste prévue à l'article 6.

§ 2. Le vote par procuration est autorisé.

Tout électeur peut donner procuration à un autre électeur d'une même SISP pour effectuer son vote. Un modèle de formulaire de procuration est rédigé à cet effet par la SLRB. Le locataire peut se procurer un exemplaire du formulaire soit auprès de la SLRB soit auprès de la SISP.

Le vote par procuration doit être effectué par le mandataire au bureau de vote du mandant. Le bureau de vote du mandant appose un cachet sur la convocation du mandataire et sur celle du mandant, pour certifier que le vote a été effectué.

Un électeur ne peut posséder qu'une seule procuration.

Article 16. L'électeur vote pour un ou plusieurs candidats de la liste.

Article 17. L'électeur plie son bulletin, de manière à cacher son vote, et le dépose dans l'urne prévue à cet effet. Toute marque quelconque rend le bulletin nul. Sont également nuls, les bulletins autres que ceux qui ont été remis à l'électeur au moment du vote.

Article 18. La SLRB établit un mode d'emploi du processus et des procédures électorales et transmet ce mode d'emploi aux SISP.

Le bureau de vote pointe sur la liste des électeurs le nom des votants et en totalise le nombre. Il rédige avant le transport des urnes un procès-verbal à l'intention du bureau de dépouillement qui indique le nombre de votants sur base du pointage effectué de la liste et le nombre d'urnes.

Le procès-verbal est rédigé selon un formulaire-type établi par la SLRB

Article 19. Les candidats et les représentants de la SLRB peuvent assister aux opérations de dépouillement en qualité d'observateur.

Article 20. Le dépouillement s'opère le jour du vote et commence entre midi et quatorze heures.

Le procès-verbal des opérations est dressé séance tenante et porte les signatures des membres du bureau et, le cas échéant, des représentants de la SLRB et des candidats présents en qualité d'observateur.

Article 21. § 1^{er}. Le bureau de dépouillement relève le nombre de bulletins trouvés dans les urnes et établit si l'opération de vote est valide conformément à l'article 83 de l'ordonnance.

§ 2. Un tableau mentionnant le nombre de :

- 1° bulletins trouvés dans les urnes
- 2° bulletins valables trouvés dans les urnes est établi.

Le bureau de dépouillement relève le nombre de voix obtenues par chaque candidat et établit la liste des élus effectifs et suppléants selon les modalités prévues aux articles 22 et 23.

Article 22. § 1. Les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix sont élus membres effectifs.

En cas d'égalité de voix, c'est le candidat le plus jeune en âge qui est élu.

Au cas où après avoir appliqué les alinéas 1 à 2, le Conseil ne répond pas au prescrit de l'article 5, alinéa 2, le candidat âgé d'au moins dix-huit ans qui vient en premier lieu dans la suite du classement du nombre de voix prend la place du dernier membre effectif de moins de dix-huit ans élu. Cette opération est une nouvelle fois répétée au cas où en appliquant les alinéas 1 à 2, aucun candidat de minimum dix-huit ans a initialement été élu.

§ 2. Si un membre effectif du Conseil exerce un mandat au sein d'une SISP ou un mandat politique, son mandat de membre du Conseil est suspendu tant qu'il exerce cet autre mandat. Pendant sa suspension, le membre effectif du Conseil est remplacé par le premier membre suppléant en ordre utile.

Article 23. § 1. Les candidats qui n'ont pas été élus comme membres effectifs sont élus membres suppléants.

Le nombre de membres suppléants ne peut pas dépasser le nombre de membres effectifs.

L'ordre des membres suppléants est déterminé par le nombre de voix obtenues. Le cas échéant, il est fait application de l'article 22, § 1^{er}, alinéa 2.

En toute hypothèse, au moins deux des membres suppléants doivent avoir minimum dix-huit ans au jour de l'élection. Le cas échéant, il est fait application de l'article 22, § 1^{er}, alinéa 3, à cette différence près que le dernier membre suppléant de moins de dix-huit ans qui est remplacé par celui qui devient membre suppléant de plus de dix-huit ans perd sa qualité de membre suppléant du Conseil.

§ 2. Si un membre suppléant du Conseil exerce un mandat au sein d'une SISP ou un mandat politique, son mandat de membre du Conseil est suspendu tant qu'il exerce cet autre mandat.

Article 24. Au plus tard le jour ouvrable suivant la date de l'élection, le président du bureau de dépouillement communique à la SLRB et à la Commission de recours visée à l'article 28, un document contenant les résultats de l'élection.

Au plus tard le deuxième jour ouvrable qui suit la date de l'élection :

- 1° le président du bureau de dépouillement adresse un exemplaire du procès-verbal des opérations de ce bureau, par lettre recommandée à la poste ou déposée contre accusé de réception, à la Commission de recours visée à l'article 28. Les bulletins de vote sont joints à cet envoi, dans une enveloppe scellée.
- 2° la SISP :

affiche un exemplaire des résultats au siège de la SISP et dans chaque lieu d'implantation, en un endroit accessible au public;

communiqué à chaque candidat un exemplaire du procès-verbal.

Dans le cas visé à l'alinéa 2, 1°, la Commission de recours visée à l'article 28 est tenue de conserver les documents.

Article 25. Dans les dix jours qui suivent celui de l'élection, tout candidat peut introduire, par lettre recommandée à la poste, une réclamation auprès de la Commission de recours visée à l'article 28.

Au plus tard le troisième jour ouvrable après que la Commission a reçu une réclamation, elle transmet une copie de cette réclamation au délégué social de la SISP concernée, par courrier déposé contre accusé de réception au siège de la SLRB.

Dans les trente jours du dépôt de la copie de la réclamation, le délégué social remet un avis à la Commission de recours. Afin que le délégué social puisse exercer sa mission de remise d'avis, la SISP concernée veille à ce que les pièces du dossier soient consultables par le délégué social dans un délai maximum de 2 jours à compter de sa simple demande.

Dans les quarante-cinq jours de la réception de la réclamation, la Commission notifie sa décision, par lettre recommandée à la poste, à l'auteur de la réclamation, à la SISP concernée et, au cas où la décision de la Commission a un impact sur la composition du Conseil concerné, au Conseil concerné. A défaut de notification à l'échéance de ce délai de quarante-cinq jours, la réclamation est réputée rejetée.

Article 26. Le membre effectif ou suppléant qui ne satisfait plus aux conditions :

1° d'électeur,

ou

2° permettant d'être élu comme candidat,

dont question aux articles 81 et 83 de l'ordonnance, cesse de faire partie du Conseil.

La SISP constate que l'intéressé ne fait plus partie du Conseil et le lui notifie par lettre recommandée à la poste.

Dans les huit jours de la réception de la lettre de notification, l'intéressé peut introduire, par lettre recommandée à la poste, une réclamation auprès de la Commission de recours visée à l'article 28.

Au plus tard le troisième jour ouvrable après que la Commission a reçu une réclamation, elle transmet une copie de cette réclamation au délégué social de la SISP concernée, par courrier déposé contre accusé de réception au siège de la SLRB.

Dans les trente jours du dépôt de la copie de la réclamation, le délégué social remet un avis à la Commission de recours. Afin que le délégué social puisse exercer sa mission de remise d'avis, la SISP concernée veille à ce que les pièces du dossier soient consultables par le délégué social dans un délai maximum de 2 jours à compter de sa simple demande.

Dans les quarante-cinq jours de la réception de la réclamation, la Commission notifie sa décision, par lettre recommandée à la poste, à l'auteur de la réclamation, à la SISP concernée et, au cas où la décision de la Commission a un impact sur la composition du Conseil concerné, au Conseil concerné. A défaut de notification à l'échéance de ce délai de quarante-cinq jours, la réclamation est réputée rejetée.

Article 27. Le membre effectif qui a cessé de faire partie du Conseil est remplacé par un membre suppléant dans l'ordre prévu à l'article 23.

Sauf autorisation du Gouvernement conformément à l'article 83 de l'ordonnance, le Conseil n'est plus valablement constitué et cesse d'exister lorsque le nombre de ses membres est inférieur à cinq.

Les membres du Conseil sortant, la SISP et la SLRB liquident le Conseil. L'organisation de cette liquidation incombe à la SLRB.

CHAPITRE IV. - De la Commission de recours

Article 28. La Commission de recours, dénommée ci-après « la Commission », est composée :

- 1° d'un président;
- 2° de deux membres désignés parmi les fonctionnaires statutaires de niveau A du Service Public Régional Bruxellois;
- 3° de deux membres désignés parmi les fonctionnaires statutaires de niveau A du personnel de la SLRB;

- 4° d'un membre présenté par les instances fédératives des SISP;
- 5° d'un membre présenté par les associations agréées comme association œuvrant à l'insertion par le logement.

Ces membres sont désignés par le Gouvernement, sur proposition du Ministre. Aucun membre de la Commission ne peut siéger quand il a un lien avec la SISP ou la personne en cause dans le dossier.

En cas d'absence du président, il est remplacé par le membre le plus âgé. Pour être valables, toutes les délibérations doivent être prises par cinq membres minimum.

Toutes les décisions de la Commission sont prises à la majorité des voix, la voix du président étant prépondérante en cas de parité de voix.

Le siège de la Commission est établi à la SLRB. Toute correspondance à l'attention de la Commission doit dès lors être adressée au siège de la SLRB.

Le Secrétariat de la Commission est également assuré par la SLRB.

Outre les attributions prévues aux articles 7, 24, 25 et 26, la Commission dispose d'un pouvoir général de contrôle de la régularité du processus électoral. Le cas échéant, elle informe la SLRB de l'irrégularité de certaines procédures et lui propose de faire usage de son droit de substitution visé à l'article 38.

CHAPITRE V. - *Du fonctionnement et du financement des conseils consultatifs des locataires*

Article 29. Le conseil d'administration de la SISP désigne un membre du personnel de la SISP pour l'accomplissement des missions suivantes :

- 1° la convocation de la première réunion du Conseil dont question à l'article 30 ainsi que la présidence de cette réunion tant que le bureau du Conseil n'a pas été élu;
- 2° la détermination, de commun accord avec le Conseil et sans préjudice des articles 84 et 85 de l'ordonnance, du mode de transmission des informations nécessaires au bon fonctionnement du Conseil.

Article 30. Le Conseil se réunit pour la première fois dans les deux mois qui suivent son élection.

Lors de cette première réunion, le Conseil élit parmi ses membres effectifs :

- 1° un bureau, qui comprend au moins :
 - a) un président
 - b) un secrétaire
 - c) un trésorier
- 2° Deux représentants du Conseil aux réunions du conseil d'administration de la SISP. Ces deux représentants doivent être âgés de minimum dix-huit ans à la date de l'élection du Conseil.

Le Conseil peut également élire parmi ses membres un Vice-Président.

Les fonctions reprises aux points 1° et 2° sont cumulables.

Le membre du personnel de la SISP dont question à l'article 29 :

- 1° convoque les membres élus, tant effectifs que suppléants, pour cette première réunion;
- 2° préside la réunion tant que l'élection des fonctions reprises aux points 1° et 2° de l'alinéa précédent n'a pas eu lieu. Une fois que ces différentes fonctions auront, à la suite des élections, été remplies, le président élu du Conseil préside la réunion du Conseil.

Le Conseil donne immédiatement connaissance à la SISP et à la SLRB de la composition du bureau ainsi que de l'identité des représentants au conseil d'administration de la SISP

La SISP communique aux membres effectifs et suppléants du Conseil :

- 1° le règlement d'ordre intérieur dont question à l'article 31 du présent arrêté
- 2° l'adresse et les modalités de mise à disposition du local ou des locaux que la SISP met à disposition du Conseil. Ces modalités sont arrêtées par le Ministre
- 3° les coordonnées des autres membres effectifs et suppléants du Conseil.

A partir de la deuxième réunion du Conseil, l'ordre du jour de la réunion est fixé selon la procédure visée à l'article 32.

Article 31. Le Conseil doit se conformer aux dispositions du règlement d'ordre d'intérieur type établi par la SLRB. Ce règlement est établi par la SLRB au plus tard deux mois avant la date de l'élection du Conseil.

A partir de ce jour, chaque candidat peut en recevoir une copie de sa SISP, sur simple demande.

Article 32. A partir de la deuxième réunion du Conseil qui suit l'élection du Conseil, l'ordre du jour des réunions du Conseil est établi par le président du Conseil. A l'ordre du jour des réunions du Conseil figurent au moins l'évocation du précédent et du prochain conseil d'administration de la SISP.

C'est également le président du Conseil qui assume la présidence de ces réunions et qui dispose du pouvoir de police de celles-ci .

En cas d'absence ou d'empêchement du président, les tâches du président sont assumées par le vice-président du Conseil. Ces mêmes tâches du président sont assumées par le membre le plus âgé du Conseil :

- 1° en cas d'empêchement du président et du vice-président;
- 2° au cas où le Conseil n'a pas fait usage de l'alinéa 3 de l'article 30.

Au moins sept jours calendrier avant la date de la réunion, la convocation écrite, qui contient l'ordre du jour de la réunion, est adressée au domicile des membres, tant effectifs que suppléants, du Conseil sauf si les membres du Conseil ont individuellement, expressément et par écrit, accepté de recevoir la convocation par voie électronique.

Les membres du Conseil ont jusqu'au troisième jour avant la date de la réunion pour remettre au président du Conseil toute proposition étrangère à l'ordre du jour. Chaque proposition doit être accompagnée d'une note explicative et ou de tout document propre à éclairer le Conseil.

Tout point sollicité par au moins 1/5 des membres effectifs ou 2/5 des membres suppléants du Conseil est automatiquement inscrit à l'ordre du jour de la réunion par le président du Conseil.

Tout avis et décision du Conseil est notifié à la SISP dans la semaine qui suit la réunion du Conseil.

Article 33. Si au moins 1/3 des membres effectifs ou 2/3 des membres suppléants du Conseil demandent qu'une réunion soit tenue sur un ou plusieurs points, en joignant à leur demande une note explicative ou tout document propre à éclairer le Conseil sur les raisons justifiant une telle réunion, le Conseil se réunira dans les trente jours à dater de cette demande.

Article 34. Tout avis et décision du Conseil n'est valablement pris que si la majorité des membres effectifs sont présents et que la majorité de ces membres effectifs présents l'ont approuvé.

Au cas où la majorité des membres effectifs n'est pas présente et que le Conseil doit émettre un avis, une seconde réunion devra être convoquée. Au cours de cette seconde réunion, l'avis pourra être valablement émis, même si la moitié des membres du Conseil n'est pas présente. La convocation de cette seconde réunion prévoira explicitement le recours à cette faculté.

Aucune procuration entre membres du Conseil n'est autorisée.

Les avis mentionnent les éventuelles opinions divergentes émises par au moins quarante pour cent des membres du Conseil présents ainsi que le nombre de membres effectifs du Conseil qui soutient chacune de ces opinions.

Article 35. Conformément à l'article 88 de l'ordonnance, le Gouvernement alloue chaque année :

- 1° une subvention à la SLRB calculée au prorata du nombre de logements, destinée à couvrir les frais des SISF liés à l'exécution de leurs missions prévues dans la section 9 du chapitre II du Titre IV de l'ordonnance et le présent arrêté, en fonction des besoins de ces SISF;
- 2° une subvention à la SLRB calculée au prorata du nombre de locataires repris sur la liste des électeurs dont question à l'article 6, destinée à couvrir les frais des Conseils liés à l'exécution de leurs missions prévues dans l'ordonnance et le présent arrêté.

Article 36. Le Gouvernement peut prévoir la conclusion, pour l'ensemble des membres du Conseil, d'une assurance. Le contenu de cette assurance ainsi que les modalités de souscription seront fixés par le Gouvernement.

CHAPITRE VI. - De la procédure de recours auprès de la SLRB

Article 37. La SISP, le président du Conseil ou la majorité des membres effectifs du Conseil peuvent saisir le conseil d'administration de la SLRB de toute contestation quant au fonctionnement des Conseils et au déroulement des relations entre le Conseil et sa SISP.

Le Conseil d'administration de la SLRB statue dans les soixante jours, après avoir entendu les parties. Le Conseil d'administration dispose du pouvoir de révoquer un ou plusieurs membres du Conseil dans le cadre de la présente procédure. Les membres du Conseil qui pourraient faire l'objet d'une révocation doivent en tout état de cause être invités pour être entendus en personne.

Article 38. Pour toutes les procédures dont il est question aux articles 3 à 27, la SLRB dispose d'un pouvoir de substitution aux SISP, qu'elle exerce conformément à l'article 41 de l'ordonnance.

CHAPITRE VII. - De la mission de contrôle des délégués sociaux

Article 39. En vertu de l'article 63 de l'ordonnance, le délégué social a pour mission de veiller au respect des dispositions réglementaires et contractuelles, pour chaque SISP auprès de laquelle il est désigné, dans le cadre du fonctionnement du Conseil.

Les documents relatifs à l'exercice pratique de cette mission seront établis par la SLRB, en incluant les principes suivants :

- 1° la vérification que les demandes d'avis dont question à l'article 85 de l'ordonnance ont bien été faites, par la SISP, au Conseil. Dans ce cadre, il sera considéré que l'avis du Co.Co.Lo a été demandé au sujet des « programmes d'entretien, de rénovation et d'aménagement des immeubles, de leurs abords et de leur environnement » lorsque cet avis a été demandé au sujet des parties du plan stratégique - prévu dans le contrat de gestion conclu entre la SLRB et les SISP en vertu de l'article 47 de l'ordonnance - qui ont trait aux éléments repris au § 2 de l'article 85 de l'ordonnance;
- 2° la vérification que le Conseil a rendu l'avis dans le respect des conditions prévues par l'ordonnance et le présent arrêté;
- 3° la vérification que la SISP motive par écrit au Conseil les raisons pour lesquelles elle a éventuellement entendu s'écarter de l'avis du Conseil.

CHAPITRE VIII. - *Dispositions diverses, transitoires et finales*

Article 40. Si un délai repris dans le présent arrêté correspond à une date qui tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est automatiquement prolongé jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

Article 41. Le présent arrêté remplace l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 juin 2003 relatif aux conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 31 août 2006, qui est supprimé.

Article 42. Lorsque des SISP se regroupent dans un contexte qui n'est pas celui prévu par le § 2 de l'article 2, leurs Conseils sont regroupés en une structure unique, laquelle est maintenue jusqu'aux élections suivantes et ce en dérogation à l'article 5.

Article 43. Le présent arrêté entre en vigueur le dixième jour qui suit sa publication au Moniteur belge.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les articles 36 et 37 alinéa 2, entrent en vigueur à une date qui sera déterminée par le Gouvernement.

Article 44. Le Ministre du Logement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 12 mai 2016.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

R. VERVOORT

La Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée du Logement,

Mme C. FREMAULT .

2 DECEMBRE 2021. - Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale modifiant l'arrêté du 12 mai 2016 relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des conseils consultatifs des locataires (Cocolos) institués auprès des SISP et déterminant la date et l'organisation des élections pour l'année 2022

Texte de base : Moniteur belge du 15 décembre 2021.

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement, les articles 82 à 89 modifiés par l'ordonnance du 15 juillet 2021 visant à autoriser la dérogation au délai de quatre ans prévu pour l'organisation des élections des membres des Cocolos au sein des SISP;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juin 2016 relatif aux cocolos institués auprès des SISP;

Vu l'avis de la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu l'avis de la Fébul;

Considérant que conformément au Code bruxellois du Logement, le conseil consultatif des locataires est élu au sein de chaque SISP tous les quatre ans; que la pandémie mondiale de la COVID-19 a rendu impossible l'organisation des élections fixées le dernier samedi du mois de mars 2021 en vertu de l'article 2, § 2 bis de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 mai 2016 précité; qu'il y a donc lieu de fixer une nouvelle date pour ces élections à partir de laquelle les élections suivantes pourront être organisées tous les quatre ans;

Considérant que cette date a été fixée en concertation avec la SLRB et la Fébul;

Considérant que le présent arrêté a pour but de fixer une nouvelle date pour les élections des Cocolos en 2022 tout en permettant aux candidats pour les élections de 2021 qui n'ont pas eu lieu de confirmer leur candidature ainsi que de permettre à de nouveaux candidats de se présenter; que le présent arrêté n'a donc pas de portée normative et réglementaire au sens de l'article 3, § 1er, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat; qu'en conséquence l'avis du Conseil d'Etat n'est pas requis;

Sur la proposition de la Secrétaire d'Etat, chargée du Logement ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. L'article 2 de l'arrêté du 12 mai 2016 relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public est remplacé comme suit :

Article 2. L'élection des conseils en 2022 aura lieu le troisième samedi du mois de septembre. Les élections suivantes se dérouleront tous les 4 ans le troisième samedi du mois de septembre. Si le troisième samedi du mois de septembre est férié ou tombe pendant les vacances scolaires, l'élection est automatiquement postposée au premier samedi qui n'est pas férié et ne tombe pas pendant les vacances scolaires qui suit.

Art. 2. Pour l'organisation des élections de 2022, un nouvel appel à candidatures sera lancé par chaque société immobilière de services publics selon les modalités prévues à l'article 7 de l'arrêté du 12 mai 2016 relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public.

La publicité de ce nouvel appel à candidatures est assurée dès l'entrée en vigueur du présent arrêté et est maintenue jusqu'à la date finale du dépôt des candidatures au minimum selon les moyens suivants :

1. dans les halls d'entrée d'immeubles à appartements dont la société immobilière de service public à la gestion et sur tous les sites d'implantation, elle affiche les appels à candidature qui lui sont communiqués par la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale
2. l'appel à candidatures est annoncé sur le site internet des Sociétés immobilières de services publics qui en disposent et sur celui de la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale. Les documents utiles au dépôt d'une candidature sont également disponibles sur ces sites internet.

Art. 3. Les candidatures validées pour les élections de 2021 sont prises en compte pour les élections visées à l'article 1 moyennant confirmation du candidat par écrit au plus tard cent trente jours avant la date de l'élection. La société immobilière de service public sollicite à cet effet la confirmation de chaque candidat aux élections de 2021.

Art. 4. Les articles 9 à 42 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 mai 2016 précité s'appliquent aux élections de 2022.

Art. 5. Le présent arrêté entre en vigueur le dixième jour de sa publication au Moniteur belge.

Art. 6. La Secrétaire d'Etat au Logement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 2 décembre 2021.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé
du Développement territorial,

R. VERVOORT



slrb-bghm.brussels
logement social - sociale huisvesting

03-12-2018

Nos réf.:



Bruxelles, le

AUX COCOLO
DE LA REGION DE
BRUXELLES-CAPITALE
EN PLACE AU 01/12/2018

Votre lettre du:

Vos réf.:

Annexes: 2

Contact: Marc WALRAVENS

Concerne : Nouvelle version du règlement d'ordre intérieur (ROI) applicable aux CoCoLo.

Mesdames et Messieurs membres des CoCoLo,

Comme vous le savez, un règlement d'ordre intérieur (ROI) est applicable aux CoCoLo.

Le dernier article (article 40) de la version de ce ROI que vous avez en ce moment précise qu'il peut être modifié à tout moment par la SLRB et que les éventuelles modifications entrent en vigueur le jour qui suit la communication par écrit de ces modifications, par la SLRB, au CoCoLo.

Le 13 septembre 2018, le Conseil d'administration de la SLRB a apporté des modifications à la version du ROI que vous avez en ce moment et a donc adopté une nouvelle version du ROI. Vous trouverez ci-joint 1 exemplaire en français et 1 en néerlandais. Comme vous le verrez, cette nouvelle version du ROI s'appliquera aussi au CoCoLo qui serait élu ce samedi 1^{er} décembre 2018, puisqu'au sein d'une SISF, des élections seront organisées à cette date.

Quand est-ce que cette nouvelle version du ROI entrera en vigueur ?

Le lendemain de la date qui est reprise en haut du présent courrier

Quelles sont les nouveautés du ROI repris ci-joint ?

Outre les quelques modifications techniques visant notamment à tenir compte de la tenue d'élections le 1^{er} décembre 2018 au sein d'une SISF, il y a 3 nouveautés dans le texte :



1. Election du Bureau : 2 nouveautés :

- 1.1. Actuellement si, après 3 tentatives, on ne parvient pas à élire quelqu'un (poste de Bureau ou de représentant CoCoLo au CA de la SISP) à la majorité absolue, le membre effectif du CoCoLo est élu à la majorité simple (article 2 du ROI).

Dans la nouvelle version du texte, il est ajouté qu'en cas d'égalité de voix, c'est le candidat le plus jeune en âge qui est élu.

- 1.2. Actuellement, si le CoCoLo ne parvient pas à élire un membre effectif pour chacune des fonctions du Bureau et de représentant CoCoLo au CA de la SISP (parce que ni une majorité absolue ni une majorité simple n'est obtenue par exemple (ou encore si après 2 réunions, on ne parvient toujours pas à obtenir un nombre de membres effectifs présents équivalent à au moins $\frac{3}{4}$ du nombre de postes que compte le CoCoLo), la SISP (ou le CoCoLo (lorsqu'il s'agit d'une réunion de réélection d'un Bureau et des représentants du CoCoLo au CA de la SISP)) doit le signaler à la SLRB, afin que la SLRB puisse analyser la situation et prendre les mesures qu'elle juge utiles.

Dans la nouvelle version du texte :

- si après 2 réunions on ne parvient toujours pas à obtenir un nombre de membres effectifs présents équivalent à au moins $\frac{3}{4}$ du nombre de postes que compte le CoCoLo, une troisième réunion est convoquée. Lors de cette réunion, le nombre minimum de membres effectifs qui devra être présent sera exceptionnellement ramené à la moitié + 1
- si lors de la 3^{ème} réunion, le nombre de la moitié +1 des membres effectifs n'est pas atteint, la SISP (ou le CoCoLo (lorsqu'il s'agit d'une réunion de réélection d'un Bureau et des représentants du CoCoLo au CA de la SISP)) doit le signaler à la SLRB, afin que la SLRB puisse analyser la situation et prendre les mesures qu'elle juge utiles.

2. Nombre minimum de membres effectifs du CoCoLo devant être présents lors d'une réunion pour qu'une décision ou avis puisse être rendu (article 30).

Actuellement, ce nombre minimum est égal à « la majorité des membres effectifs du CoCoLo »

Dans la nouvelle version du texte, le nombre minimum passe à « la majorité absolue (c'est-à-dire la moitié + 1) des membres effectifs du CoCoLo ».





slrb-bghm.brussels
logement social - sociale huisvesting

La raison de cette modification est la tentative d'obtenir une meilleure lisibilité du texte, puisqu'il n'y a qu'à cet endroit qu'on parlait de « majorité », partout ailleurs on parlait déjà de la « moitié + 1 »).

Nous vous prions d'agréer, Mesdames et Messieurs membres des CoCoLo, l'expression de nos sentiments distingués.

La directrice générale
adjointe,

D. ROB BEN

Le directeur général,

Y. LEMMENS.



**R.O.I. pour les CoCoLo élus le 25 mars 2017 et pour le CoCoLo élu le 1^{er} décembre 2018 –
version du 13 septembre 2018.**

Conseil Consultatif des locataires (CoCoLo).

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI) APPLICABLE AUX COCOLO ELUS LE 25 MARS 2017
ET AU COCOLO ELU LE 1^{er} DECEMBRE 2018 – version du 13 septembre 2018**

Vu :

- les articles 81 à 89 de l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement, ainsi que tout autre article de cette ordonnance qui serait de nature à avoir un impact sur les CoCoLo ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale (AGRBC) du 12 mai 2016 relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des CoCoLo institués auprès des SISF
- l'arrêté Ministériel du 26 septembre 2016 relatif à la publicité des élections des CoCoLo institués auprès des SISF du 25 mars 2017 et aux modalités de mise à disposition des locaux par les SISF ;

I. DEFINITIONS/ABREVIATIONS :

Article 1^{er} :

Pour l'application du présent ROI, il y a lieu d'entendre par :

1. CoCoLo : le Conseil Consultatif des Locataires
2. SISP : la Société Immobilière de Service Public
3. SLRB : la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale
4. Le Bureau : le Président du CoCoLo + le Secrétaire du CoCoLo + le Trésorier du CoCoLo (+ le Vice-Président du CoCoLo et/ou le Secrétaire-adjoint du CoCoLo et/ou le Trésorier-adjoint du CoCoLo si le CoCoLo en compte)
5. Le Conseil : l'ensemble des membres effectifs et suppléants du CoCoLo

L'utilisation, dans le présent ROI, des noms masculins désigne indifféremment l'un ou l'autre sexe. Ce choix a été fait en vue d'assurer une meilleure lisibilité du texte.

II. DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU COCOLO APRÈS L'ÉLECTION DU COCOLO :

Article 2 :

Le CoCoLo élu se réunit pour la première fois au plus tard 2 mois après la date de son élection.

Cette première réunion est convoquée par le membre du personnel de la SISF qui aura été désigné par le Conseil d'administration de la SISF à cet effet.

La convocation se fait par simple lettre (non-recommandée donc), au moins 1 semaine avant la date de la réunion. Si la SISF a obtenu au préalable, par écrit, l'accord d'un membre du CoCoLo pour un envoi par mail, une convocation par mail de ce membre du CoCoLo suffit.

Le membre du personnel de la SISF dont question plus haut préside le début de la réunion. Il accueille les personnes présentes et vérifie le nombre de membres du CoCoLo présents, de la manière suivante :

- il part du nombre de membres élus
- au cas où un membre effectif n'est pas présent au début de la réunion, il est remplacé par le membre suppléant en ordre utile sur la liste des élus. Un membre suppléant devenu effectif au début de la réunion garde sa qualité de membre effectif pendant toute la réunion
- il détermine le chiffre correspondant à au moins 3/4 de ce nombre de postes que compte le CoCoLo (arrondi toujours vers le haut)
- si un nombre de membres effectifs équivalent à ce chiffre d'au moins 3/4 est présent, la réunion se poursuit conformément à l'alinéa suivant
- si un nombre de membres effectifs équivalent à ce chiffre d'au moins 3/4 n'est pas présent, la réunion est arrêtée et une nouvelle réunion est convoquée (lors de cette nouvelle réunion, on réapplique les principes repris ci-dessus).

Il est alors procédé à un vote pour désigner, parmi les membres effectifs du CoCoLo élus le jour de l'élection du CoCoLo :

- 1 Président du CoCoLo
- 1 Secrétaire du CoCoLo
- 1 Trésorier du CoCoLo
- 2 représentants aux réunions du Conseil d'administration de la SISF. Ces 2 représentants doivent être âgés d'au moins 18 ans à la date de l'élection du CoCoLo.

Peuvent également être élus :

- 1 Vice-Président
- 1 Secrétaire-adjoint
- 1 Trésorier-adjoint.

Un membre du CoCoLo effectif élu absent ou empêché lors de la première réunion du CoCoLo peut être élu à une des fonctions dont question ci-dessus.

R.O.I. pour les CoCoLo élus le 25 mars 2017 et pour le CoCoLo élu le 1^{er} décembre 2018 – version du 13 septembre 2018.

Le vote a lieu par vote secret, à la majorité absolue (la moitié +1 donc) des membres du CoCoLo présents. Si une majorité absolue n'est pas obtenue, on recommence le vote. Si après 3 tentatives, on ne parvient toujours pas à élire quelqu'un à la majorité absolue, le membre effectif du CoCoLo est élu à la majorité simple (c'est-dire que c'est le membre effectif du CoCoLo ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors de la réunion du CoCoLo qui est élu). En cas d'égalité de voix, c'est le candidat le plus jeune en âge qui est élu.

Les fonctions suivantes peuvent être cumulées :

Fonction de base	Cumul possible avec
Président du CoCoLo	Représentant au CA de la SISP
Secrétaire du CoCoLo	Trésorier du CoCoLo
	Trésorier-adjoint du CoCoLo
	Représentant au CA de la SISP
	Trésorier du CoCoLo + représentant au CA de la SISP
Trésorier du CoCoLo	Trésorier-adjoint du CoCoLo + représentant au CA de la SISP
	Secrétaire-adjoint du CoCoLo
	Représentant au CA de la SISP
Vice-Président du CoCoLo	Secrétaire-adjoint du CoCoLo + représentant au CA de la SISP
	Représentant au CA de la SISP
Secrétaire-adjoint du CoCoLo	Trésorier-adjoint du CoCoLo
	Représentant au CA de la SISP
	Trésorier-adjoint du CoCoLo + représentant au CA de la SISP
Trésorier-adjoint du CoCoLo	Représentant au CA de la SISP

Après l'élection des différents postes dont question ci-dessus, c'est le Président élu du CoCoLo qui préside la suite de la réunion du CoCoLo.

Article 3 :

Si lors de la nouvelle réunion convoquée dont question au cinquième « - » de l'alinéa 4 de l'article 2 ci-dessus, un nombre de membres effectifs équivalent à au moins $\frac{3}{4}$ n'est toujours pas présent, une troisième réunion sera convoquée. Lors de cette troisième réunion, le nombre minimum de membres effectifs qui devra être présent sera exceptionnellement ramené à la moitié +1.

Si lors de cette troisième réunion, le nombre de la moitié +1 des membres effectifs n'est pas atteint, la SISP le signalera à la SLRB, afin que celle-ci puisse analyser la situation et prendre les mesures qu'elle juge utiles.

III. DE LA RÉÉLECTION DES DIFFERENTS POSTES DONT QUESTION A L'ARTICLE 2 :

Article 4 :

A la date anniversaire de l'élection d'un membre du CoCoLo effectif à un des postes dont question à l'article 2, sa désignation est remise en jeu et une nouvelle élection est organisée. Un membre effectif du CoCoLo peut être reconduit autant de fois qu'il le souhaite à un poste.

Pour cette élection, les mêmes principes que ceux repris à l'article 2 sont d'application. Ce n'est toutefois pas un membre du personnel de la SISF, mais bien le Président du CoCoLo qui assure la présidence de la réunion dès le début de celle-ci.

**IV. COMMUNICATION DE LA COMPOSITION DU BUREAU + DES 2 REPRESENTANTS AU
CA DE LA SISP :**

Article 5 :

Dès qu'une élection ou une réélection a eu lieu, le CoCoLo doit immédiatement (c'est-à-dire dans les 2 semaines) communiquer, par écrit ou mail, tant à la SISP qu'à la SLRB :

- la composition du Bureau
- l'identité des 2 représentants au CA de la SISP.

V. DU BUREAU :

Article 6 :

Le Bureau du CoCoLo – dont la composition est décrite à l'article 1^{er} du présent ROI – est tenu de se réunir au moins une fois par mois. Cette obligation n'est toutefois pas de vigueur pour les mois de juillet et août, ni pour le mois d'avril, si celui-ci comporte plus d'1 semaine de vacances scolaires.

Si 1 des 2 ou les 2 représentants au CA de la SISF n'ont pas, en même temps, une fonction qui leur donne la qualité de membre du Bureau, ils sont également associés aux réunions du Bureau.

Article 7 :

Le Président du CoCoLo :

- fixe l'ordre du jour des réunions du Bureau
- recueille les demandes de points à mettre à l'ordre du jour des réunions de la part des membres du Bureau
- assure la présidence des réunions du Bureau, du début à la fin de la réunion.

Article 8 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, il est remplacé par :

- le Vice-Président du CoCoLo, si celui-ci en a 1
- le membre le plus âgé de l'ensemble « Bureau + 2 représentants du CoCoLo au CA de la SISF » si le CoCoLo n'a pas de Vice-Président ou s'il en a 1 et que ce Vice-Président est absent ou empêché

Si le membre le plus âgé du Bureau est le Président et le deuxième le plus âgé le Vice-Président, on passe alors au troisième membre du Bureau le plus âgé.

La personne qui exerce la Présidence au début de la réunion du Bureau, l'exerce jusqu'à la fin de cette réunion.

Article 9 :

Le Secrétaire adresse aux membres du Bureau et aux 2 représentants au CA de la SISP les convocations pour les réunions de Bureau.

La convocation se fait par simple lettre (non-recommandée donc), sauf si le membre du Bureau ou le représentant au CA a, individuellement, expressément et par écrit, accepté de recevoir la convocation par mail.

La convocation doit être faite au moins 3 jours calendrier avant la date de la réunion de Bureau mais la date de la réunion de Bureau doit être annoncée au moins 15 jours à l'avance.

Le Secrétaire dresse les P-V des réunions de Bureau. Ces P-V, qui ne dépasseront idéalement pas la taille de 2 pages « A4 », se limiteront à mentionner les points suivants :

- l'ordre du jour de la réunion de Bureau
- la liste des membres présents lors de la réunion de Bureau
- l'approbation du P-V de la réunion précédente, sous réserve de ce qui est mentionné à l'alinéa suivant
- les points sur lesquels une délibération/prise de décision est nécessaire ainsi que les résultats de la délibération/prise de décision.

Les membres du Bureau et les 2 représentants au CA de la SISP reçoivent une copie de projet de P-V au plus tard 1 mois après la tenue de la réunion de Bureau. Ce délai est suspendu pendant les périodes de vacances scolaires (samedis, dimanches et jours fériés de ces périodes de vacances scolaires compris).

Les P-V des réunions de Bureau ne doivent pas être rendus publics, ni être affichés.

Article 10 :

Au cas où un Secrétaire-adjoint a été élu au sein du CoCoLo, ce Secrétaire-adjoint assiste le Secrétaire dans toutes ses tâches et le remplace dans ces mêmes tâches en cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire.

Article 11 :

Le Trésorier est chargé de la trésorerie, qui porte exclusivement sur les frais de fonctionnement, en fonction des disponibilités financières, ainsi que sur les éventuelles notes de frais des membres du CoCoLo.

Dans l'exercice de sa mission, le Trésorier est tenu de respecter les instructions que la SLRB communique en la matière au CoCoLo. Dans ce cadre, il devra remettre 3 fois par an à la SLRB – a une date fixée par la SLRB – un récapitulatif, pièces justificatives à l'appui, des

dépenses effectuées par le CoCoLo. Une fois le relevé des dépenses (intermédiaire) approuvé par la SLRB, la SLRB délivrera un certificat d'accord (éventuellement moyennant remarque(s)) au Trésorier du CoCoLo.

Lors de la réunion de Bureau suivante à la réception, par le Trésorier du CoCoLo, de ce certificat d'accord de la SLRB, le Trésorier du CoCoLo mettra ce certificat sur table.

Le Trésorier du CoCoLo est autorisé à ouvrir un compte en banque pour la gestion de l'argent mis à disposition du CoCoLo par la SLRB.

Chaque dépense doit faire l'objet d'un document reprenant obligatoirement sa signature et la signature d'un autre membre du Bureau. Les retraits en liquide du compte en banque ne peuvent être supérieurs à 500,00 € et ne peuvent être effectués que par le Trésorier.

Article 12 :

Au cas où un Trésorier-adjoint a été élu au sein du CoCoLo, ce Trésorier-adjoint assiste le trésorier dans toutes ses tâches et le remplace dans ces mêmes tâches en cas d'absence ou d'empêchement du Trésorier. Il peut également effectuer des retraits en liquide dont question au dernier alinéa de l'article 11.

Article 13 :

Lors des réunions de Bureau, un point relatif au précédent et au prochain CA de la SISP sera obligatoirement abordé.

Article 14 :

Les décisions prises par le Bureau sont prises à la majorité absolue (c'est-à-dire la moitié +1) des membres présents (peu importe s'ils votent pour, contre, ou s'ils s'abstiennent). En cas d'égalité, la proposition est rejetée.

Aucune procuration n'est admise entre membres du Bureau

Article 15 :

Les membres du Bureau et les 2 représentants au CA de la SISP exercent leur mission pour l'ensemble des logements et habitants de la SISP.

Article 16 :

Tout membre du Bureau ou représentant au CA de la SISP peut demander d'être déchargé de ses fonctions pendant la durée de son mandat. Dans une telle hypothèse, le Président du CoCoLo doit réserver une suite favorable à la demande et faire procéder, lors de la plus prochaine réunion du CoCoLo, à une nouvelle élection au poste concerné, pour pourvoir au remplacement du membre sortant, jusqu'au moment de l'élection dont question à l'article 4 (sauf au cas où le remplacement a lieu moins de 2 mois avant la date de l'élection dont question à l'article 4. Dans ce cas, le remplaçant exerce sa nouvelle fonction jusqu'à l'élection dont question à l'article 4 de l'année suivante). La personne ayant demandé d'être déchargée peut se représenter lors des prochaines élections dont question à l'article 4.

En cas de changement de la composition du Bureau (ou d'1 des 2 voire des 2 représentants au CA de la SISP) en cours de mandat, le CoCoLo doit immédiatement (c'est-à-dire dans les 2 semaines) communiquer ce(s) changement(s), par écrit ou mail, tant à la SISP qu'à la SLRB.

VI. DES REUNIONS DU COCOLO

Article 17 :

Le CoCoLo doit tenir, au moins 1 fois par mois, une « réunion de Conseil » (c'est-à-dire une réunion à laquelle assistent tous les membres effectifs et suppléants du CoCoLo).

Cette obligation de se réunir au moins 1 fois par mois n'est toutefois pas de vigueur pour les mois de juillet et août, ni pour le mois d'avril, si celui-ci comporte plus d'1 semaine de vacances scolaires.

Article 18 :

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre effectif au début de la réunion, celui-ci est remplacé par le premier membre suppléant en ordre utile sur la liste des élus qui est présent. Un membre suppléant devenu effectif au début de la réunion garde sa qualité de membre effectif pendant toute la réunion (autrement dit, si un membre effectif arrive en retard et qu'il a déjà été remplacé par un membre suppléant, il sera considéré comme membre suppléant pour cette « réunion de Conseil »).

Les membres suppléants du CoCoLo peuvent participer aux débats et émettre leur opinion. Ils ne disposent cependant d'un droit de vote que s'ils remplacent un membre effectif qui est absent ou empêché. Pour ce remplacement, il faut tenir compte, lors de chaque réunion, du rang des membres suppléants. Ainsi, c'est le membre suppléant ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors des élections du CoCoLo qui est présent qui remplace le premier membre effectif absent ou empêché, le deuxième le deuxième membre effectif absent ou empêché, et ainsi de suite.

Article 19 :

L'ordre du jour des « réunions de Conseil » est fixé par le Président du CoCoLo.

L'ordre du jour contient (au moins) les éléments suivants :

- L'approbation du PV de la « réunion de Conseil » précédente (si pour une quelconque raison, le projet de PV n'a pas pu être rédigé, une indication en ce sens sera reprise dans l'ordre du jour)
- L'évocation du précédent et du prochain CA de la SISP
- Les éventuelles demandes d'avis formulées par la SISP
- Une information quant à la délivrance, par la SLRB, du certificat d'accord dont question à l'article 11 du présent ROI lorsque cette délivrance a eu lieu depuis la dernière « réunion de Conseil »
- Les avis que le CoCoLo pourrait émettre d'initiative
- Tout point mis à l'ordre du jour par les membres effectifs et suppléants du CoCoLo comme prévu à l'article 21
- Un point « divers »

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du CoCoLo, il est remplacé par :

- Le Vice-Président du CoCoLo, si celui-ci en a 1
 - Le membre effectif le plus âgé du CoCoLo si le CoCoLo n'a pas de Vice-Président ou s'il en a 1 et que ce Vice-Président est absent ou empêché
- Si le membre effectif le plus âgé du CoCoLo est le Président et le deuxième le plus âgé le Vice-Président, on passe alors au troisième membre effectif du CoCoLo le plus âgé.

Article 20 :

Le Secrétaire du CoCoLo envoie une convocation écrite, qui contient en annexe l'ordre du jour, à tous les membres effectifs et suppléants du CoCoLo

Cet envoi doit se faire au moins 7 jours calendrier avant la date de la « réunion de Conseil »

L'envoi est fait au domicile des membres du CoCoLo (par lettre envoyée par la poste (lettre simple (non-recommandée donc) où déposée au domicile du membre), sauf si le membre du CoCoLo a individuellement, expressément et par écrit, accepté de recevoir la convocation par mail

Article 21 :

Le Président du CoCoLo réceptionne toute proposition étrangère à l'ordre du jour qui lui est remise par écrit ou mail par un membre effectif ou suppléant du CoCoLo et décide de la mise à l'ordre du jour de cette proposition.

Pour être mis à l'ordre du jour de la réunion, le point que le membre du CoCoLo demande d'ajouter doit être :

- accompagné d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le CoCoLo
- remis au Président du CoCoLo au plus tard le 3^{ème} jour avant la date de la « réunion de Conseil ». Au cas où ce délai n'est pas respecté, le point sera, si le Président du CoCoLo estime qu'il peut être abordé en « réunion de Conseil », simplement cité lors du point « divers » de la « réunion de Conseil » et mis automatiquement à l'ordre du jour de la « réunion de Conseil » suivante

Si le point qu'un membre demande d'ajouter est porté par au moins 1/5 des membres effectifs ou 2/5 des membres suppléants du CoCoLo, le point sera automatiquement inscrit à l'ordre du jour de la « réunion de Conseil ».

Article 22 :

Le Président ou le Secrétaire du CoCoLo affichent l'ordre du jour et la convocation pour les « réunions de Conseil » aux valves d'affichage qui sont mises à disposition du CoCoLo. Ainsi, les locataires sont informés de la date, du lieu et du contenu de la « réunion de Conseil ».

Article 23 :

La « réunion de Conseil » se tient au jour, à l'heure et au lieu indiqués dans la convocation. Le jour, l'heure et le lieu de la réunion doivent être communiqués aux membres effectifs et suppléants du Conseil au moins 15 jours à l'avance.

Article 24 :

Outre la « réunion de Conseil » mensuelle obligatoire, le CoCoLo se réunira aussi :

- chaque fois que le Président du CoCoLo l'estime utile
- dès qu'une demande est adressée en ce sens par au moins 1/3 des membres effectifs ou 2/3 des membres suppléants du CoCoLo. Cette demande peut porter sur un ou plusieurs points et doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le CoCoLo sur les raisons justifiant une telle réunion. Si ces conditions sont respectées, la « réunion de Conseil » doit avoir lieu dans les 30 jours à dater de la demande.

Article 25 :

Au moins 4 fois par an, le CoCoLo organise une réunion publique, à laquelle sont invités tous les locataires de la SISF.

Lors de ces réunions, le CoCoLo fait rapport :

- des activités du CoCoLo
- de la situation et des projets de la SISF.

En fonction du nombre de logements et de leur répartition spatiale, ces réunions peuvent être organisées par ensembles de logements (par quartiers, par sites, etc.)

Article 26 :

Tout locataire peut assister aux « réunions de Conseil » et interpeller les membres de cette réunion dans le cadre des compétences du CoCoLo.

Le CoCoLo peut décider de tenir une partie de la « réunion de Conseil » à huis clos (c'est-à-dire sans présence de membres étrangers au CoCoLo), si la majorité absolue des membres présents (donc la moitié +1) décide en ce sens. Cette demande peut être posée par tout membre du CoCoLo, à n'importe quel moment de la réunion. Le Président de séance est obligé de soumettre la demande sans délai à la séance et de procéder au vote.

Le CoCoLo peut également décider de tenir une réunion (ou une partie de réunion) en présence d'un tiers (tel que par exemple un expert ou un animateur d'une association active sur le terrain), si la majorité absolue (donc la moitié +1) des membres du CoCoLo présents décide en ce sens. Aucun tiers ne peut prendre part à la discussion sans décision préalable concernant sa présence.

Article 27 :

La Présidence de la « réunion de Conseil » est assurée par le Président du CoCoLo

En cas d'absence du Président, c'est le Vice-Président qui préside la réunion.

En cas d'absence du Président et du Vice-Président (ou en cas d'absence du Président et que le CoCoLo n'a pas de Vice-Président), c'est le membre effectif du CoCoLo présent lors de la réunion le plus âgé qui préside la réunion.

Le Président de séance dispose du pouvoir de police de la « réunion de Conseil ». Il veille notamment au respect, par les membres du CoCoLo, des règles élémentaires de correction dans leurs rapports entre eux, et peut exclure de la réunion tout membre, ainsi que toute autre personne qui y assiste si, par son comportement, il trouble le bon fonctionnement de cette réunion.

Article 28 :

Le secrétaire du CoCoLo dresse le P-V des « réunions de Conseil ». Ces P-V, qui ne dépasseront idéalement pas la taille de 4 pages « A4 », se limiteront à mentionner les points suivants :

- l'ordre du jour de la « réunion de Conseil »
- la liste des membres présents lors de la « réunion de Conseil »
- l'approbation du P-V de la « réunion de Conseil » précédente, sous réserve de ce qui est mentionné à l'alinéa suivant
- le compte-rendu des délibérations et le résultat des votes éventuels.

Tous les membres du CoCoLo reçoivent une copie du projet de P-V au plus tard 1 mois après la tenue de la « réunion de Conseil ». Ce délai est suspendu pendant les périodes de vacances scolaires (samedis, dimanches et jours fériés de ces périodes de vacances scolaires compris).

Le P-V définitif, approuvé par la « réunion de Conseil » est :

- daté et signé par les Président et Secrétaire de séance de la réunion concernée par le PV. Le Secrétaire garde l'exemplaire original du PV parmi les archives du CoCoLo. Ces archives sont consultables par les membres du CoCoLo, dans les locaux mis à disposition du CoCoLo.
- affiché, par le Président ou le Secrétaire du CoCoLo, aux valves d'affichage qui sont mises à disposition du CoCoLo, ceci afin d'informer les locataires.

VII. DES AVIS ET DECISIONS DE LA « REUNION DE CONSEIL » DU COCOLO :

Article 29 :

La « réunion de Conseil » émet, soit d'initiative, soit à la demande de la SISP, des avis, conformément aux prescrits de l'article 85 du Code bruxellois du Logement.

Lorsque l'avis est demandé par la SISP, il doit être rendu dans le mois de la demande. Ce délai commence à courir à partir du lendemain :

- soit de la date d'envoi, par la SISP, d'un courrier recommandé adressé au Président du CoCoLo
- soit du jour du dépôt, par la SISP, entre les mains du Président du CoCoLo, de la demande d'avis contre accusé de réception.

La SISP fait parvenir à tous les membres effectifs et suppléants du CoCoLo une copie de la demande d'avis transmise au Président du CoCoLo. Cette communication – qui peut se faire par courrier simple (envoyé ou déposé (en mains propres ou non)) ou mail au cas où le membre du CoCoLo l'a demandé individuellement, expressément et par écrit à la SISP – a lieu au moment de la transmission de la demande d'avis au Président du CoCoLo.

Tous les jours comptent pour calculer le délai de 30 jours dont question à l'alinéa 1. Si le CoCoLo demande, avant l'expiration de ce délai de 30 jours, une prolongation du délai (en joignant une justification motivée à cette demande de prolongation), le délai peut être prolongé d'une nouvelle période de 30 jours.

Passé le délai de 30 jours (éventuellement prolongé de 30 nouveaux jours), l'avis est réputé avoir été émis.

Article 30 :

Les décisions ou avis de la « réunion de Conseil » ne peuvent être pris que si la majorité absolue (c'est-à-dire la moitié +1) des membres effectifs du CoCoLo (ce nombre étant calculé après éventuel passage de la qualité de membre suppléant vers membre effectif au début de la « réunion de Conseil ») est présente lors de la réunion.

Au prescrit de l'alinéa 1 s'ajoute que les décisions autres que celles relatives aux avis sont prises à la majorité absolue (c'est-à-dire la moitié + 1) des membres effectifs présents (peu importe s'ils votent pour, contre ou qu'ils s'abstiennent). En cas d'égalité, la proposition est rejetée.

Au prescrit de l'alinéa 1 s'ajoute que les avis sont également pris à la majorité absolue (c'est-à-dire la moitié +1) des membres effectifs présents.

Si toutefois, toujours en lien avec le prescrit de l'alinéa 1, la moitié des membres effectifs du CoCoLo n'est pas présente et que le CoCoLo doit émettre un avis, une seconde réunion devra être convoquée. Au cours de cette seconde réunion, l'avis pourra être valablement émis même si la moitié des membres effectifs du CoCoLo n'est pas présente. La convocation de cette seconde « réunion de Conseil » prévoira explicitement le recours à cette faculté. La seconde « réunion de Conseil » devra être convoquée dans un délai maximum de 15 jours après la première réunion et la seconde « réunion de Conseil » pourra avoir lieu à partir du 3^{ème} jour qui suit celui de l'envoi de la convocation.

Aucune procuration n'est autorisée entre les membres du CoCoLo. Seuls les membres effectivement présents à une « réunion de Conseil » peuvent participer aux délibérations et aux votes.

L'article 32, dernier alinéa de l'AGRBC du 12 mai 2016 précise que tout avis et décision du CoCoLo est notifié à la SISF dans la semaine qui suit la réunion du CoCoLo. Seules les décisions prises en « réunion de Conseil » qui ont un impact sur la SISF doivent toutefois être communiquées.

Article 31 :

Les avis du CoCoLo mentionnent les éventuelles opinions divergentes émises par au moins 40% des membres (effectifs + suppléants) présents ainsi que le nombre de membres (effectifs + suppléants) du CoCoLo qui soutient chacune de ces opinions.

VIII. DU LOCAL OU DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DU COCOLO :

Article 32 :

Conformément à l'article 8 de l'arrêté Ministériel du 26 septembre 2016, la SISP met à disposition de son CoCoLo minimum 1 local.

Le local ou les locaux sont mis à disposition de manière gratuite, aucun loyer ni indemnité d'occupation ne peut être demandé au CoCoLo. Concernant les charges et assurances, des instructions seront communiquées ultérieurement aux CoCoLo par la SLRB.

Le local ou les locaux mis à disposition du CoCoLo doi(ven)t disposer d'une capacité suffisante pour réunir au minimum le nombre de membres requis en vertu de l'article 5, alinéa 1, de l'AGRBC du 12 mai 2016. Si le local n'est pas en permanence attribué pour le CoCoLo, le CoCoLo aura la faculté de s'y réunir au moins 2 fois par mois.

Le local ou les locaux que la SISP met à disposition de son CoCoLo doi(ven)t répondre aux normes de sécurité et de salubrité.

Le CoCoLo doit utiliser ce local ou ces locaux mis à sa disposition en bon père de famille.

IX. DES VALVES MISES A DISPOSITION DU COCOLO :

Article 33 :

La SISP met des valves d'affichage, dont l'utilisation est réservée à l'information des locataires, à disposition du CoCoLo.

Si la SISP s'adresse à ses locataires par le biais de valves, le CoCoLo doit pouvoir au moins afficher dans toutes les valves où la SISP s'adresse à ses locataires.

Si la SISP ne s'adresse pas à ses locataires par le biais de valves, le placement des valves d'affichage mises à disposition du CoCoLo sera convenu entre le CoCoLo et la SISP.

X. DISPOSITIONS FINALES :

Article 34 :

Les membres effectifs et suppléants du CoCoLo sont tenus à un devoir de discrétion, notamment quant au contenu des délibérations et des votes émis par chacun des membres.

Ils s'engagent à respecter l'intégralité des textes constitutionnelles, légaux et réglementaires, et en particulier les lois du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discrimination et du 10 mai 2007 adaptant le Code judiciaire à la législation tendant à lutter contre les discriminations et réprimant certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie.

Article 35 :

Le CoCoLo communique toute information nécessaire, y compris écrite, tout en observant la discrétion requise par les devoirs liés à la fonction de ses membres.

Article 36 :

Les membres effectifs et suppléants du CoCoLo ne peuvent accepter ni avantage, ni gratification, ni autre rétribution ou rémunération qui leur serait proposé(e) du fait de l'exercice de leur mandat de membre du CoCoLo, à l'exception des frais entraînés par l'exercice de ce mandat. Le remboursement de ces frais est assuré par le Trésorier du CoCoLo, selon les instructions communiquées par la SLRB.

Article 37 :

Tout membre effectif ou suppléant du CoCoLo est libre de se retirer du CoCoLo, en adressant sa démission au Président du CoCoLo. Si le membre du CoCoLo qui démissionne est un membre effectif, il est remplacé, dès la prochaine « réunion de Conseil » du CoCoLo par le premier membre suppléant en ordre utile.

Article 38 :

Si un membre effectif ou suppléant du CoCoLo exerce un mandat au sein d'une SISF ou un mandat politique, son mandat de membre du CoCoLo est suspendu tant qu'il exerce cet autre mandat. Si le membre suspendu est un membre effectif du CoCoLo, il est remplacé par le premier membre suppléant du CoCoLo en ordre utile.

***R.O.I. pour les CoCoLo élus le 25 mars 2017 et pour le CoCoLo élu le 1^{er} décembre 2018 –
version du 13 septembre 2018.***

Article 39 :

Toute correspondance relative aux compétences du CoCoLo est signée par le Président et le Secrétaire du CoCoLo. Néanmoins, les documents liés à une réunion du CoCoLo (PV, etc.) sont signés par le Président de séance et/ou le Secrétaire de séance lorsque cette signature est d'application.

Article 40 :

Le présent ROI peut être modifié à tout moment par la SLRB.

Les éventuelles modifications entrent en vigueur le jour qui suit la communication par écrit de celles-ci, par la SLRB, au CoCoLo.

Jeu des Savoirs : Guide méthodologique

Chacun·e choisit 3 cartes.

Les cartes choisies correspondent à des compétences, des ressources, des qualités, des savoirs que la personne estime posséder.

Chacun à son tour, chaque personne répond aux trois questions suivantes :

- Qu'est-ce que ce savoir représente pour moi, concrètement ?
- Comment je l'ai appris, via quelles expériences, ... ?
- En quoi ce savoir peut-il être utile au CoCoLo ?

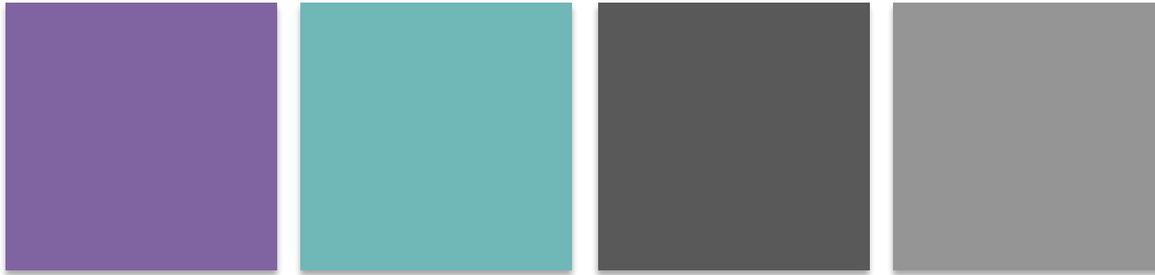
Les autres personnes s'écoutent tour à tour et pose des questions pour arriver à ce qu'une réponse soit donnée aux trois questions.

Lorsque les trois cartes de toutes les personnes ont été expliquées, on peut épingler sur un panneau l'ensemble des compétences dont dispose le CoCoLo. Il ne reste plus qu'à définir, alors, les rôles de chacun et chacune.

Contacts	Instrument de musique	Gestion de stock
Rendre les situations objectives	Dessiner	Animation de réunions
Rangement	Plomberie-chauffage	Communication
Cuisiner	Electricité	Ecoute
Gérer les conflits/tensions	Gros travaux du bâtiment/ Architecture	Marchés publics
Parler en public	Comptabilité	Petits travaux – bricolage
Synthétiser	Ecrire une lettre	Peinture
Rédiger	Informatique – traitement de texte	Jardinage

Bilingue	Informatique – calcul	Economies d'énergie
Musique	Informatique – graphisme	Arts plastiques
Rassembler – fédérer	Animations enfants	Dessin technique – plans
Evaluer – faire le bilan d'un projet	Animations – 3^{ème} âge et plus	Convivialité
Relations de voisinage	Sports	Médiation
Représenter	Participer à une réunion	Rencontres
Présenter – promotionner	Associations	Logement social (législations)
Rire	Trilingue	Négociier

Organiser une fête	Musées et expositions	Rapporter
Archiver	Couture	Tricoter
Relations avec associations	Relations politiques	Parler – conversations
Relation avec la SISP	Relations avec la commune	Conduire
Gérer un budget	Planifier	Diplomate
Disponibilité	Calme	Déléguer
Conciliant·e	Créatif·ve	Ordonné.e



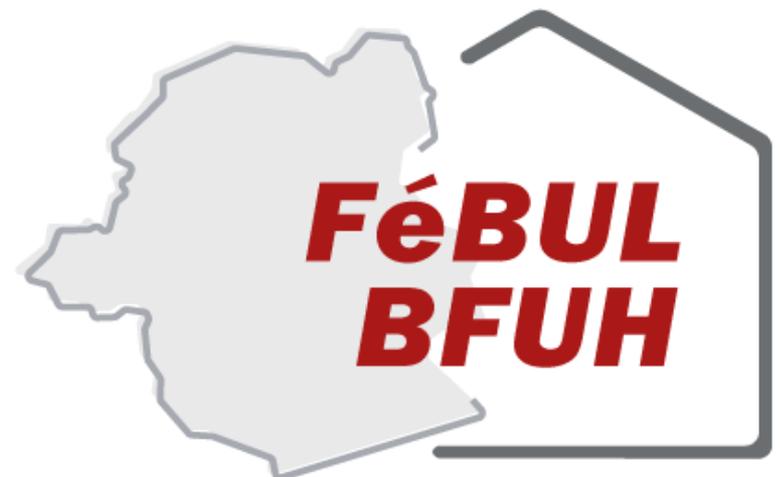
Séance d'information

Le fonctionnement du dispositif CoCoLo

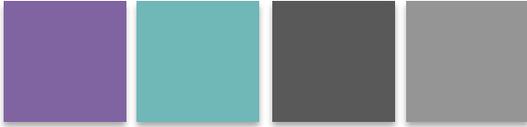
Séance d'information CoCoLo

24/01/2025

Rue du progrès, 323 – Salle Mimosa



SOMMAIRE

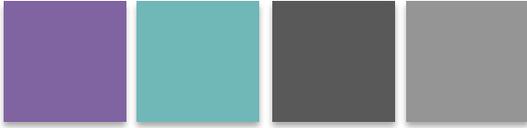


- Paysage institutionnel lié au logement social - Barbara
- Dispositif CoCoLo
 - Contexte historique - Barbara
 - Cadre législatif - Barbara
 - Missions - Mory
 - Accompagnement 2024-2025 - Mory
 - Règlement d'Ordre Intérieur - Mory
- Partie réflexive
- « Jeu des Savoirs »

Paysage institutionnel



Paysage institutionnel



- Code Bruxellois du Logement
- La SLRB
- Le Gouvernement de la RBC et la SLRB
- La SLRB et les SISP
- Les SISP

Le dispositif CoCoLo



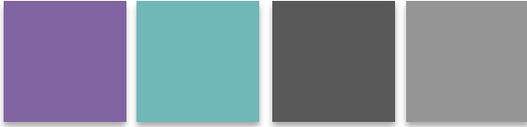
Le dispositif CoCoLo



Contexte historique

- De 2003 : création des CoCoLo
- 2013 : Voix délibérative
- 2014 : Fusion des SISP
- 2019 : Manifeste CoCoLo
- 2023 : Procédure de marché public
- 2024-2025 : Mission FÉBUL

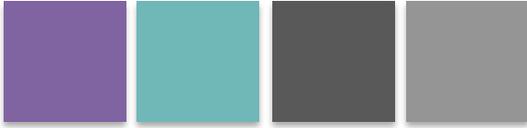
Le dispositif CoCoLo



Cadre législatif

- Articles 81 à 89 du Code Bruxellois du Logement
- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 mai 2016 relatif à l'élection et au mode de fonctionnement des conseils consultatifs des locataires institués auprès des sociétés immobilières de service public *
- Règlement d'Ordre Intérieur applicable aux CoCoLo élus le 25 mars 2017, revu en 2018

Le dispositif CoCoLo



Missions du CoCoLo

- Mission 1 : Emettre des avis
- Mission 2 : Participer aux réunions du CA
- Mission 3 : Organiser ou collaborer à des activités d'animation
- Mission 4 : Organiser une réunion avec tous les locataires au moins 4 fois par an

Le dispositif CoCoLo



Moyens mis à disposition du CoCoLo

- Mise à disposition d'un local
- Un budget
- Des formations théoriques et pratiques
- Un accompagnement local

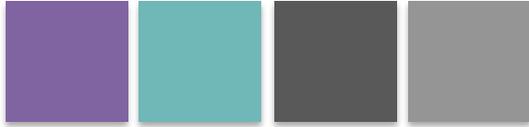
Le dispositif CoCoLo



Accompagnement 2024 - 2025

- 5 formations méthodologiques
- 3 séances d'informations
- 1 permanence téléphonique tous les mercredis de 10 à 12h
- 2 rencontres minimum avec chaque CoCoLo sur toute l'année
- 1 participation à une activité organisée par chaque CoCoLo

Le dispositif CoCoLo



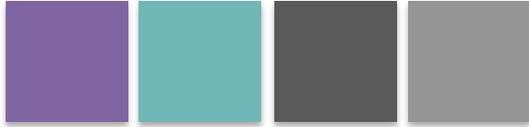
Règlement d'Ordre Intérieur

- Elections du Bureau
- Fonctions de Bureau et réunions
- Réunions de Conseil
- Prises de décisions
- Local
- Valves d'affichage
- Dispositions finales

Partie reflexive



Partie reflexive

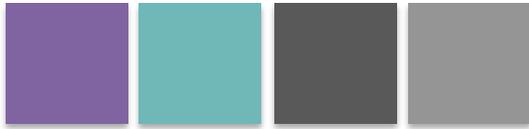


Membres du Conseil

Rôles et missions

- Remplir collectivement les missions du CoCoLo
- Participer une fois par mois aux réunions du Conseil
- Travailler en équipe
- Veiller à la dynamique de groupe
- Veiller à la représentativité de son quartier et s'intéresser aux problématiques rencontrées sur les autres zones
- Représenter les locataires auprès de la SISP
- Ecouter les locataires
- Faire des propositions pour améliorer la vie des locataires
- **Autres ?**

Partie reflexive



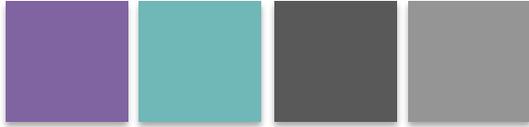
Membres du Conseil



Rôles et missions

- Participer une fois par mois aux réunions du Conseil
- Remplir les missions du CoCoLo
- Travailler en équipe
- Veiller à la représentativité de son quartier et s'intéresser aux problématiques rencontrées sur les autres zones
- Représenter les locataires auprès de la SISP
- Ecouter les locataires
- Faire des propositions pour améliorer la vie des locataires
- **Autres ?**

Partie reflexive



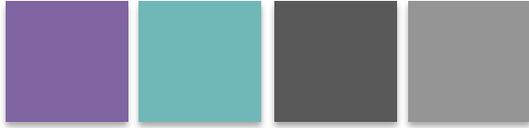
Membres du Bureau

Rôle du ou de la Président.e

- Rappeler les objectifs du CoCoLo
- Présider les réunions
- Fixer l'ordre du jour des réunions
- Assurer le respect mutuel dans l'équipe

Autres ?

Partie reflexive



Membres du Bureau

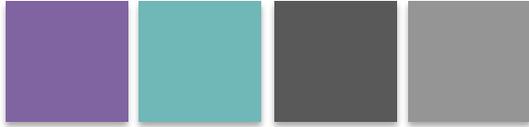


Rôles/Missions du ou de la Président.e

- Rappeler les objectifs du CoCoLo
- Présider les réunions
- Fixer l'ordre du jour des réunions
- Rassemble les membres et suscite la participation de tou.tes
- Assurer le respect mutuel dans l'équipe

Autres ?

Partie reflexive



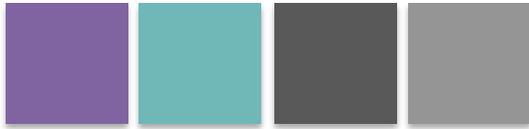
Membres du Bureau

Rôle du ou de la Secrétaire

- Rédiger et envoyer les convocations aux réunions et l'ordre du jour
- Rédiger les PV
- Rédiger les courriers et invitations
- Classer les documents
- Assurer, si possible et si besoin, le bilinguisme dans vos communications

Autres ?

Partie reflexive



Membres du Bureau

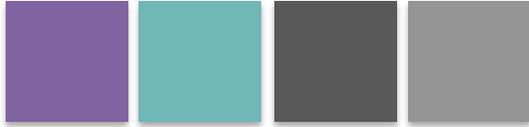


Rôles/Missions du ou de la Secrétaire

- Rédiger et envoyer les convocations aux réunions et l'ordre du jour
- Rédiger les PV
- Rédiger les courriers et invitations
- Classer les documents
- Assurer, si possible et si besoin, le bilinguisme dans vos communications

Autres ?

Partie reflexive



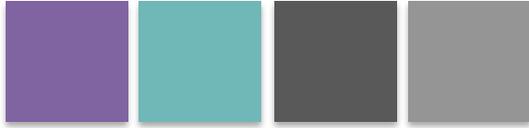
Membres du Bureau

Rôle du ou de la Trésorier·ère

- Ouvrir un compte, avec un autre membre désigné par le CoCoLo
- Tenir les comptes à jour et veiller à la transparence de ceux-ci
- Faire régulièrement un rapport financier au CoCoLo
- Clôturer les comptes en fin d'année

Autres ?

Partie reflexive



Membres du Bureau

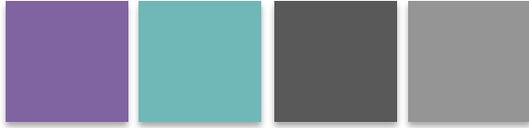


Rôle du ou de la Trésorier·ère

- Ouvrir un compte, avec un autre membre désigné par le CoCoLo
- Tenir les comptes à jour et veiller à la transparence de ceux-ci
- Faire régulièrement un rapport financier au CoCoLo
- Clôturer les comptes en fin d'année

Autres ?

Partie reflexive



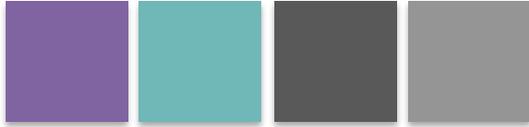
Membres du Bureau

Rôle des représentant.es au CA

- Représenter fidèlement le CoCoLo
- Remettre et commenter les avis du CoCoLo (de droit ou d'initiative)
- Rapporter la vie et les questions des locataires au CA de la SISP
- Transmettre les réponses aux locataires

Autres ?

Partie reflexive



Membres du Bureau



Rôle des représentant.es au CA

- Représenter fidèlement le CoCoLo
- Remettre et commenter les avis du CoCoLo (de droit ou d'initiative)
- Rapporter la vie et les questions des locataires au CA de la SISP
- Transmettre les réponses aux locataires

Autres ?

Jeu des Savoirs



Jeu des Savoirs

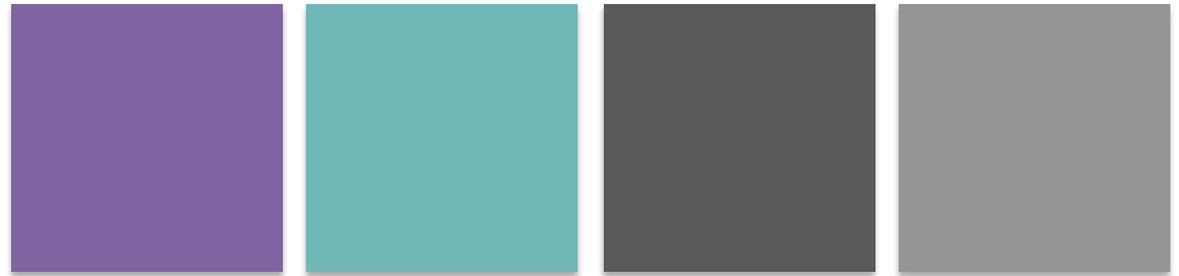


Choisissez 3 cartes de compétences, ressources, savoirs, qualités, que vous estimez posséder.

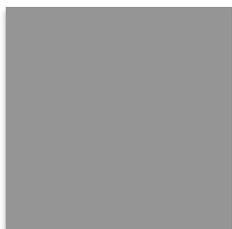
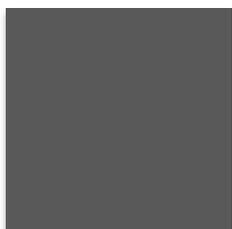
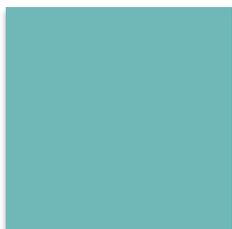
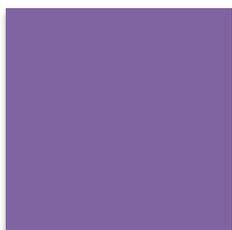
Chacun à son tour, vous répondrez à ces trois questions :

- 1) Qu'est ce que ce savoir représente pour moi, concrètement ?
- 2) Comment je l'ai appris, via quelles expériences ?
- 3) En quoi ce savoir peut-il être utile pour mon groupe CoCoLo ?

Questions et échanges d'expériences



MERCI !



Séance d'information CoCoLo
24/01/2025
FéBUL – Salle Mimosa

