#FIERDETRELIBERAL

GUIDE DES SECTIONS LOCALES

MR

Chères amies, Chers amis,
Chers membres du MR,

En tant que membres, vous êtes les piliers du Mouvement Réformateur.

Sans votre engagement, sans votre passion, il ne serait pas imaginable de faire vivre le projet et les valeurs libérales à travers notre pays. Grâce à vous, ils deviennent réalités.

Nos sections locales, et surtout celles et ceux qui y consacrent du temps et de l'énergie, jouent un rôle fondamental dans la vie de notre parti.

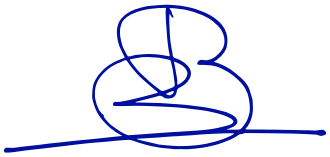
À l'occasion des élections internes d'avril 2025, il nous semblait essentiel de réaffirmer notre soutien total à celles et ceux qui, au quotidien, font vivre nos valeurs sur le terrain et défendent les idées libérales au sein de nos sections.

Ce **Guide des Sections Locales** a été pensé pour vous. Il s'adresse à tous les militants qui souhaitent s'investir activement dans la vie locale du MR. Vous y retrouverez les règles qui structurent les sections locales (statuts, ROI, fonctions diverses, etc.) mais aussi des conseils pratiques, des outils, des idées concrètes pour renforcer l'action de votre section.

Après nos victoires électorales de 2024, le travail continue. Plus que jamais, nous devons rester mobilisés pour faire du Mouvement Réformateur un grand mouvement populaire, proche des citoyens et tourné vers l'avenir.

Soyez assurés que vous pouvez compter sur moi et sur l'ensemble de nos équipes pour vous accompagner, vous soutenir et vous aider à faire rayonner notre projet libéral partout, en Wallonie, à Bruxelles et au-delà.

Bonne lecture, et surtout : merci pour votre engagement.



Georges-Louis BOUCHEZ
Président du MR

Table des matières

1. Les organes d'une section locale 2
   1.1. L'assemblée générale 2
   1.2. Le comité 3
   1.3. Le bureau 3
      1.3.1. Le / la président(e) 4
      1.3.2. Les autres membres du bureau 5
   1.4. Les statuts et le ROI 6
2. Aides aux mandataires et sections locales 6
3. Gérer les finances d'une section locale 8
   3.1. Création et récupération d'un compte bancaire 8
   3.2. Aide financière du parti 8
   3.3. Rétrocession des mandataires 8
4. Accueillir de nouveaux membres 9
   4.1. Réunir de nouveaux membres 9
   4.2. Obtenir le listing des membres 10
   4.3. Les organes dédiés aux membres au sein du MR 10
   4.4. Communication et présence numérique 10
5. Organiser une activité 11
   5.1. Offrir des cadeaux, oui mais attention 11
   5.2. Assurance 12
   5.3. Budgétisation 12
   5.4. Soutien graphique 12
   5.5. Soutien matériel 13
6. Gestion de conflits 13
7. Rappel des pratiques interdites en tout temps pour les mandataires, les candidats et les sections 15
   7.1. Recevoir des dons d'une personne morale 15
   7.2. Recevoir des dons d'une personne physique en dehors des limitations légales 15
   7.3. Utiliser des fichiers qui violent le RGPD 16

Annexes 17

Annexe 1 – Statuts des sections locales 17

Annexe 2 – ROI des sections locales 24

1. Les organes d'une section locale

1.1. L'assemblée générale

L'assemblée générale est l'organe souverain des sections locales. Elle est composée de tous les membres MR de la section.

- **Quand doit se réunir l'assemblée générale ?**
  L'assemblée générale doit se réunir **au moins une fois par an**. C'est l'occasion pour les mandataires locaux de présenter un exposé sur la situation politique de la commune ainsi que sur son évolution prévue. C'est aussi l'occasion de présenter les comptes de la section, l'agenda de l'année (activités, élections, etc.) et les projets à venir. Enfin, comme le prévoit l'article 26 des statuts nationaux du MR, l'AG d'une section est également compétente pour **désigner la tête de liste** aux élections communales ainsi que pour **approuver l'ensemble de la liste**.

- **Quels sont les pouvoirs de l'assemblée générale ?**
  L'assemblée générale est compétente pour :
  - Élire le/la président(e) de la section ;
  - Modifier le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) ;
  - Contrôler l'exécution des décisions prises par le comité, le bureau, etc.

- **Qui peut prendre part au vote au sein de l'assemblée générale ?**
  Seuls **les membres en ordre d'affiliation** ont une voix délibérative au sein de l'assemblée générale. Être « en ordre d'affiliation » signifie que le membre a payé sa cotisation au parti, qu'il adhère aux valeurs de l'humanisme démocratique, fondement de notre Mouvement, ainsi qu'aux principes contenus dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.

- **Comment convoquer une assemblée générale ?**
  L'article 9 des statuts des sections locales établit que **le/la président(e)** envoie une **convocation** par e-mail ou par écrit au moins **dix jours ouvrables avant la réunion**, sauf en cas d'urgence.
  Toutefois, l'article 13 des statuts prévoit qu'à la demande d'un tiers des membres de la section locale ou de la moitié des membres du comité, le/la président(e) doit convoquer une assemblée générale extraordinaire dans un délai de quinze jours ouvrables.

1.2. Le comité

Entre les assemblées générales, le comité constitue l'organe souverain des sections locales. En son sein, sont désignés au moins deux vice-président(e)s, un(e) secrétaire politique, un(e) secrétaire administratif et un(e) trésorier(e). L'objectif étant de laisser une certaine liberté aux sections locales et de respecter leur autonomie, les statuts ne définissent pas une manière précise de désignation à ces différentes fonctions. Dans l'extrême majorité des cas, c'est le président de la section qui prend la décision.

- **Quand se réunit le comité ?**
  Conformément à l'article 17, le comité se réunit **au moins quatre fois par an**, ainsi que chaque fois que la moitié de ses membres en fait la demande.

- **Qui compose le comité ?**
  L'article 14 des statuts des sections locales prévoit que le comité est composé de :

  - Le/la président(e) de la section ;
  - Les vice-président(e)s, un(e) secrétaire politique, un(e) secrétaire administratif et un(e) trésorier(e) ;
  - Les mandataires du Mouvement Réformateur siégeant au Conseil communal, au Conseil de l'action sociale (CPAS), dans les assemblées des différents niveaux de pouvoir, ainsi que les membres d'un gouvernement ;
  - Le cas échéant un(e) représentant(e) des Seniors MR et un(e) représentant(e) des Jeunes MR ;
  - Selon leurs coutumes ou habitudes, leurs souhaits ou besoins, les sections ont le loisir de compléter leur comité avec des membres en plus, auxquels des fonctions spécifiques peuvent être assignées (ex : responsable « animation », délégué « communication », etc. Cette liste n'est donc pas exhaustive et les comités eux-mêmes peuvent faire preuve d'imagination en cooptant des membres à certaines fonctions ou en invitant tout simplement certains à y participer.)

1.3. Le bureau

Le bureau est l'organe restreint chargé de gérer les affaires courantes de la section, telles que l'agenda, l'action politique, les activités, etc. Il se réunit aussi souvent que nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de la section.

- **Qui compose le bureau ?**

L'article 18 des statuts des sections locales prévoit que le bureau est composé comme suit :

- Le/la président(e) ;
- Les vice-président(e)s ;
- Le/la secrétaire politique, le/la secrétaire administratif(ve) et le/la trésorier(e) ;
- Les membres du collège communal et le chef de groupe au conseil communal et le président du conseil communal.

1.3.1. Le / la président(e)

Les articles 20 et 21 des statuts des sections locales prévoient le rôle et les pouvoirs du/ de la président(e).

- **Quels sont les rôles du président ?**

Le président de section joue un rôle clé dans le dynamisme et le rayonnement local du MR. Ses principales responsabilités incluent :

- **Développement stratégique local** : Élaborer et mettre en œuvre une stratégie adaptée aux spécificités de la commune ou de la région, en tenant compte des enjeux locaux et des priorités du parti.
- **Communication politique avec son comité** : Assurer la visibilité du MR au niveau local en organisant des événements, en diffusant les positions du parti et en entretenant des relations avec les médias locaux.
- **Dynamisation des membres** : Encourager l'engagement des adhérents, organiser des réunions régulières et favoriser l'intégration de nouveaux membres pour renforcer la cohésion et l'efficacité de la section.
- **Relais avec la Fédération provinciale et l'arrondissement** : Servir d'intermédiaire entre la section locale et la Fédération provinciale/Régionale de Bruxelles, la fédération d'arrondissement, en transmettant les informations, les préoccupations et les propositions, assurant ainsi une communication fluide et une cohérence dans les actions menées.

En résumé, le/la président(e) a principalement un double rôle. D'un côté, il est en quelque sorte **l'animateur et le gestionnaire en chef** de la section. De l'autre, étant donné qu'il siège dans l'ensemble des organes internes, il a aussi un **rôle** à la fois **politique** et de **représentation** auprès des autres sections, des fédérations provinciales / la régionale de Bruxelles et d'arrondissements.

Le/la président(e) convoque et préside les différents organes de la section locale. Il/elle dirige et organise les relations extérieures de la section locale. De plus, il/elle soumet au débat et au vote des organes compétents de la section locale les délibérations, projets ou propositions d'animations transmis par les organes du MR.

Un rôle essentiel du/de la président(e) est également l'usage et le contrôle du fichier des membres de la section. Plus d'informations à ce sujet sont disponibles dans la section « Accueillir des nouveaux membres ».

1.3.2. Les autres membres du bureau

Les articles 23 à 25 des statuts sont consacrés aux rôles et pouvoirs des autres membres du bureau.

- **Quels sont les rôles des vice-président(e)s ?**
  Les vice-président(e)s **assistent** le/la président(e) dans la gestion quotidienne de la section et assurent son **remplacement en cas de vacance** provisoire ou définitive du poste jusqu'aux prochaines élections internes.

- **Quels sont les rôles du/de la trésorier(e) ?**
  Le/la trésorier(e) est responsable de la **gestion des finances** de la section. Il/elle établit des budgets prévisionnels pour les événements, calcule les gains ou les pertes associés, vérifie les rétrocessions des mandataires le cas échéant, etc.

- **Quels sont les rôles du/de la secrétaire administratif(ve) ?**
  Le/la secrétaire administratif(ve) est chargé(e) du suivi administratif de la section, notamment de la **rédaction des procès-verbaux**, de la convocation des assemblées générales et de la collecte des informations essentielles sur les membres, etc.

- **Quels sont les rôles du/de la secrétaire politique ?**
  Le/la secrétaire politique organise, en collaboration avec le/la président(e), **l'animation politique** de la section (conférences, débats, etc.). Il est **garant de la philosophie libérale** et de nos valeurs au sein de la section.

- **Durée des mandats**
  Seule l'élection du/de la président(e) se fait au suffrage universel de tous les membres de la section. Les autres membres du bureau sont élus au sein du comité.
  Le mandat de président(e) dure **quatre ans**. C'est le conseil du MR qui détermine la date des élections pour l'ensemble des sections locales. Les différentes instances et autres mandats sont alors renouvelés dans la foulée.

1.4. Les statuts et le ROI

Les statuts des sections locales régissent leur fonctionnement. Ils sont les mêmes et intangibles pour chacune des sections de notre Mouvement. Seuls les pointillés doivent être modifiés avec le nom de la section.

En complément, un règlement d'ordre intérieur (ROI) des sections locales est mis en place. Il s'applique également à toutes les sections locales. Néanmoins, au sein de celui-ci, seules les phrases en italique peuvent être modifiées. Le ROI régit les aspects de la vie des sections locales qui ne sont pas déjà couverts par les statuts et permet une certaine autonomie dans le fonctionnement quotidien.

2. Aides aux mandataires et sections locales

Parmi les collaborateurs du MR, une équipe est entièrement dédiée et mobilisée pour accompagner les mandataires locaux ainsi que les sections locales. Il s'agit de la Cellule d'Appui aux Elus Locaux (mandataires@mr.be ou via mr.be/aidesections).

Depuis plusieurs années, de nombreux outils ont été développés afin de vous soutenir au quotidien dans votre rôle de mandataire et/ou de président de section locale :

- **La foire aux questions des sections et des élus locaux :**
  mr.be/faqmandataires/
  Pour toute question d'ordre politique, juridique ou administratif relative aux conseils communaux, aux collèges communaux ou aux sections locales, cette FAQ apportera probablement des réponses à vos interrogations les plus fréquentes.

- **La plateforme mandataires :**
  En vous connectant à l'espace membres du site du MR (mr.be), vous accéderez à un onglet intitulé « Plateforme mandataires ». Vous y trouverez des argumentaires, des enregistrements issus des formations précédemment dispensées par la CJG Academy, nos programmes, nos chartes éthiques, des éléments de fond ainsi que du matériel graphique.

- **Les formations du Centre Jean Gol (CJG Academy) :**
  La CJG Academy propose régulièrement des formations à destination des membres et des mandataires. Les équipes du CJG en assurent la communication par e-mail, soit via la newsletter, soit par l'envoi direct d'une invitation adressée à l'ensemble des mandataires.

Si vous ne trouvez pas les réponses à vos questions, vous pouvez toujours contacter les différentes instances du MR :

- **Les fédérations provinciales** : https://www.mr.be/mouvement/federations/
  Vous y trouverez le contact de votre fédération provinciale ainsi que le contact du **délégué provincial** pour chaque province, la régionale de Bruxelles et la périphérie.
  Les délégués provinciaux ont pour mission, notamment, d'assurer le lien entre la Fédération, ses fédérations d'arrondissement et ses sections, de soutenir les fédérations d'arrondissements et les sections dans leur travail quotidien (veille juridique, transmission d'informations politiques, centralisation des positions politiques communes, publicité des activités, contribuer à solutionner d'éventuelles difficultés, etc.); d'informer les sections et mandataires des règles (internes et externes) qui leur incombent (respect des statuts et ROI des sections, déclarations de mandats, droits et devoirs des élus, Chartes internes, etc.); de contribuer à l'organisation de la campagne du MR lors des différents scrutins. Ils sont donc les premiers à contacter en cas de questions diverses ou de demandes d'aide et de support.

- **La cellule « mandataires » :** mandataires@mr.be ou au 02/500.50.50
  Pour toutes vos questions juridiques, administratives ou politiques, l'équipe de la cellule « mandataires » tentera d'y répondre ou vous aiguillera vers les personnes adéquates.

- **L'UVCW (Wallonie), Brulocalis (Bruxelles) et VVSG (Flandres)** :
  Dans le cas où votre commune fait partie de l'une de ces trois organisations, vous pouvez, en tant que mandataire, leur demander des conseils juridiques ou administratifs.

- **La tutelle administrative :**
  En cas de questions ou de recours, vous pouvez vous adresser à la tutelle administrative des pouvoirs locaux.
  Pour la Région Bruxelles-Capitale, cela se passe sur : https://pouvoirs-locaux.brussels/la-tutelle-administrative
  Pour la Région Wallonne, rendez-vous sur le portail des pouvoirs locaux : https://interieur.wallonie.be/

3. Gérer les finances d'une section locale

3.1. Création et récupération d'un compte bancaire

Sauf cas particuliers, une section locale est une **association de fait** (association créée par une convention entre des personnes physiques, réunies par une passion ou un objectif commun). À ce titre, les sections peuvent ouvrir un compte bancaire dans les établissements qui offrent cette possibilité.

Malheureusement, il arrive parfois, pour diverses raisons, qu'une section souhaite reprendre la gestion d'un compte bancaire alors que les titulaires actuels ne sont plus disponibles ou ne coopèrent pas. Dans l'immense majorité des cas, le MR national n'est pas intervenu dans la procédure d'ouverture du compte et, par conséquent, n'a aucun contrôle sur celui-ci.

Dans une telle situation, il vous faudra intervenir directement auprès de la banque pour demander une modification des titulaires du compte. Cette démarche nécessitera probablement l'accord des titulaires actuels.

En cas de refus de ces derniers, le MR national peut, le cas échéant, attester que la section est légitimement représentée par telle ou telle personne, afin de valider la démarche. Il appartient au président actuel de la section / au président qui reprend la gestion d'effectuer les démarches nécessaires auprès de la banque, conformément à la logique de gestion.

3.2. Aide financière du parti

Les sections locales peuvent bénéficier d'un financement complémentaire lorsqu'elles organisent des événements à caractère politique. Cette aide est octroyée sous réserve du respect de certains éléments graphiques (logos, charte, etc.). Cette aide s'élève à **500 € par an et par section, sous réserve de la présentation de factures** et de la soumission d'un formulaire à adresser à notre secrétariat administratif (jeanphilippe.rousseau@mr.be). Le formulaire en question se trouve sur le site mr.be/aidesections.

3.3. Rétrocession des mandataires

L'article 16 du ROI des sections traite de cette question :

« Les comptes de la section et ses modes de financement sont arrêtés par le Comité. Un rapport en est présenté annuellement à l'Assemblée générale. Les comptes de la section sont gérés par deux membres du Comité, qui disposent conjointement de la signature sur le compte.

Les mandataires communaux percevant une rémunération ou un jeton de présence lié au niveau communal sont tenus, si les organes de leur section en conviennent, de rétrocéder une partie de leurs émoluments à la section.

Tout mandataire en défaut de rétrocession peut faire l'objet d'une procédure de sanction définie à l'article 5 du présent ROI. »

Il revient donc à chaque section de déterminer le taux ou le montant de rétrocession applicable. Cet article, étant en italique, est adaptable en fonction des habitudes, du mode de fonctionnement et des coutumes propres à chaque section.

Cependant, une fois la règle définie au niveau de la section, elle doit être respectée. Tout manquement peut entraîner une sanction interne, conformément aux dispositions en vigueur contenues dans l'article 5 du ROI.

4. Accueillir de nouveaux membres

4.1. Réunir de nouveaux membres

Réunir de nouveaux membres au sein de votre section locale et, plus généralement, au sein du MR **est essentiel pour promouvoir nos valeurs et notre projet de société**. Pour votre section, chaque membre peut devenir un porte-voix de votre action locale, devenir un potentiel futur élu, une aide précieuse lors des campagnes sur le terrain et un sympathisant lors de vos événements.

Lors de chacun de vos événements, gardez en tête une règle d'or : **environ 30 % des participants ne sont pas encore membres.** Ce sont de potentiels adhérents, à condition de prendre le temps de les identifier et de créer un lien personnel avec eux.

Voici quelques actions concrètes à mettre en place :

- Organisez un moment pour leur présenter le fonctionnement de votre section et les enjeux locaux ;
- Désignez un référent "adhésion" chargé d'aller à la rencontre des non-membres ;
- Distribuez des cartes de parrainage aux membres pour les impliquer dans la dynamique de recrutement ;
- Faites des campagnes d'adhésion sur vos réseaux sociaux, via des témoignages ;
- Envoyez un e-mail de remerciement après chaque événement, avec un lien direct vers l'adhésion. C'est un geste simple mais efficace.

Prenez aussi le temps de valoriser ce que l'adhésion permet concrètement : accès à des briefings, échanges directs avec des élus, intégration dans des groupes de réflexion… L'adhésion ne doit pas être vue comme une simple cotisation, mais comme la possibilité d'avoir un réel impact dans sa commune et au-delà.

Pour adhérer au Mouvement Réformateur, rien de plus simple, les futurs membres doivent se rendre sur **mr.be/adhesion**.

Etant conscients de la fracture numérique qui touche une partie de la population, des adhésions par écrit sont possibles (bien que nous privilégions les adhésions directement via notre site internet). Pour plus d'informations, vous pouvez envoyer un courriel à affiliations@mr.be.

4.2. Obtenir le listing des membres

En tant que président de votre section, votre fédération provinciale vous fera parvenir régulièrement un listing mis à jour avec les membres MR de votre section et leur état d'affiliation. Attention, vous êtes l'unique personne qui peut y avoir accès puisque ces données sont soumises à un contrôle strict sur l'utilisation de ces données. De plus, ces dernières ne peuvent être utilisées que dans le cadre des activités de la section et pour aucune autre utilisation, ceci dans le but de se conformer à la législation relative au RGPD.

4.3. Les organes dédiés aux membres au sein du MR

Plusieurs fois par an, les nouveaux membres MR sont invités au siège du parti pour découvrir plus pratiquement notre Mouvement, rencontrer une personnalité de notre parti et leur rappeler nos idéaux et nos valeurs.

Par ailleurs, **l'Assemblée Consultative des Membres** est composée de 30 membres tirés au sort après dépôt de candidature. L'objectif de cette Assemblée est qu'elle émette des avis sur différents sujets d'actualité ainsi que des questions au Conseil. Cette assemblée est renouvelée tous les ans.

4.4. Communication et présence numérique

Pour toucher de nouveaux adhérents, fidéliser vos membres ainsi que faire connaitre vos actions au niveau local, une **communication numérique efficace est essentielle**. Les sections locales du MR sont encouragées à :

- **Utiliser les réseaux sociaux** : Exploiter des plateformes telles que Facebook, Instagram, LinkedIn et X (anciennement Twitter) pour diffuser des informations, interagir avec les citoyens et accroître la visibilité du parti.

- **Créer une newsletter locale** : Mettre en place une lettre d'information régulière pour informer les membres et sympathisants des activités, des positions et des événements à venir, renforçant ainsi le lien avec la base militante.

D'un point de vue graphique, le parti peut vous venir en aide. Les informations relatives à cette aide se trouvent dans la « Organiser une activité » de ce présent guide.

5. Organiser une activité

Organiser des événements et activités est primordial pour fidéliser vos membres, en recruter de nouveaux, récolter des fonds et, surtout, propager notre vision de la société. Aussi, créer des événements récurrents est un atout pour les campagnes électorales. En effet, si vous réalisez un événement récurrent d'années en années, vous ne devrez pas imputer ces dépenses dans votre déclaration de dépenses électorales, au moment de la campagne locale.

Le Mouvement Réformateur laisse une grande liberté aux sections locales dans l'organisation d'événements. Pour autant, voici une liste non-exhaustive d'exemples d'activités que vous pourriez mettre en place :

- Les activités politiques (conférence, débat, rencontre citoyenne, afterwork, etc.)
- Les activités récréatives (souper, apéro, soirée dansante, événement sportif, événement culturel, etc.)

5.1. Offrir des cadeaux, oui mais attention

Lors d'un événement, vous pourriez envisager d'offrir un verre, un stylo, des goodies ou tout autre objet. **En temps normal, cela est autorisé**.

Cependant, durant les campagnes électorales (plus précisément pendant la *période suspecte*), soit 3 mois avant les élections communales et 4 mois avant les élections régionales, fédérales et européennes, ces cadeaux sont interdits. Par « cadeau » ou « gadget », on entend tout objet vendu ou distribué dans le but de faire apparaître, lors de son usage normal, un message en faveur de partis, de listes ou de candidats, à condition que la valeur utilitaire de cet objet prime sur le message politique qu'il contient.

En période électorale, toujours, le fait d'offrir des repas, des boissons est également interdit car considéré comme de la propagande électorale.

En résumé, durant cette période précédant les élections, il est préférable de ne prendre aucun risque et d'éviter toute distribution de ce type d'objets. Ainsi, si votre section organise une conférence en période non électorale, rien ne vous empêche d'offrir le verre de l'amitié et une collation. En période électorale, une telle conférence sera évidemment poursuive et souhaitable mais vous devrez faire payer les boissons et la collation.

5.2. Assurance

L'ASBL Gestion et Action Libérale (GAL) bénéficie d'une assurance dans le cadre des manifestations organisées par les sections locales, via la police d'assurance n° 45.290.695 (RC générale), pour les dommages causés à des tiers.

Cette police couvre **les accidents corporels**, y compris les chutes, même dans une salle. **Toutefois, les dommages causés aux bâtiments ne sont pas couverts.**

En revanche, cette assurance ne prend pas en charge les locations de salles ou d'autres installations. Pour ces cas, les sections locales doivent souscrire des **assurances spécifiques** couvrant ces locations.

Pour toute question ou précision concernant cette police d'assurance, vous pouvez contacter notre équipe à l'adresse suivante : membres@mr.be.

5.3. Budgétisation

Une budgétisation préalable de votre événement est essentielle pour éviter des pertes financières trop importantes. Commencez par définir l'objectif financier de votre événement. Dans l'intérêt de la section, certains événements doivent viser à générer des bénéfices, tandis que d'autres peuvent avoir pour but de récompenser les membres ou simplement de donner de la visibilité au MR et à ses mandataires.

Quoi qu'il en soit, il est indispensable de fixer des objectifs chiffrés pour assurer une gestion financière optimale.

5.4. Soutien graphique

Nous attachons une grande importance à l'homogénéité graphique dans la communication du MR, tout en étant conscients que les sections locales ne disposent pas toujours des ressources graphiques nécessaires. C'est pourquoi nous vous proposons un service de soutien sous la forme d'un **kit graphique** conçu pour vous aider dans vos communications, notamment pour la promotion de vos événements.

Ce kit comprend des fichiers sources prédéfinis et modifiables (par des graphistes ou des personnes maîtrisant les logiciels graphiques). Ces fichiers contiennent des éléments essentiels pour vos invitations, communications, tracts, etc. : logos, charte graphique, polices de caractères et photos d'illustration que vous pouvez utiliser à votre convenance.

Depuis 2022, une nouveauté s'ajoute à ce dispositif des **templates Canva**. Des formations sous forme de modules vidéos sont disponibles en ligne.

Tous ces éléments sont accessibles sur le site : mr.be/canva

5.5. Soutien matériel

Dans le cadre de vos évènements, le parti met à votre disposition du matériel publicitaire et des goodies. Celui-ci est disponible en fonction du stock dont le parti dispose :

- à distribuer : prospectus, magazines DREAMR, drapeaux ainsi que des goodies en tout genre ;
- Les études du Centre Jean Gol en format papier.

Pour en bénéficier vous pouvez contacter event@mr.be directement par courriel. De plus, votre fédération provinciale peut potentiellement vous venir en aide en fonction de leurs stocks (pour les contacter, cf. supra).

Dans le cas où vous souhaitez bénéficier de kakemonos (roll-up publicitaire), vous pouvez directement contacter votre fédération provinciale/régionale via leurs adresses mails.

6. Gestion de conflits

Certains conflits ou problèmes avec un membre peuvent éclater. Dans ces situations, les statuts de votre section ainsi que le ROI sont vos alliés. Dans le cas où vous devriez sanctionner un de vos membres pour des agissements qui seraient contraires aux valeurs du MR, l'article 5 du ROI des sections organise la procédure disciplinaire à l'égard d'un membre. Cette procédure peut être initiée à l'échelle de la section mais également depuis les fédérations d'arrondissements et les fédérations provinciales :

« Article 5

- 1er. La présente disposition organise la procédure disciplinaire à l'encontre d'un membre.

- 2. Le Comité de la section locale peut initier une procédure disciplinaire à l'égard d'un membre dont le comportement, les actes ou faits sont de nature à porter atteinte au MR, à ses membres ou candidats ou viole une ou plusieurs dispositions du code de bonne conduite du MR.

- 3. Le Comité de la section peut infliger les sanctions suivantes:

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La suspension de 15 jours à 6 mois ;
- L'exclusion.

Le Comité de la section peut également suspendre préventivement un membre faisant l'objet de poursuites pénales jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue quant aux faits pénalement reprochés. En cas d'urgence constatée dans la décision, la décision de suspension préventive peut être prise sans audition préalable du membre concerné s'il est impossible de l'entendre endéans un très bref délai.

En sus des sanctions énoncées, le Comité de la section peut interdire à un membre qui se voit infliger une des peines susvisées de se présenter aux prochaines élections internes ou aux prochaines élections communales, provinciales, régionales, fédérales ou européennes sur une liste MR ou reconnue par le MR.

Toute décision prononçant une sanction disciplinaire ou une interdiction de participer à une élection interne ou externe doit être confirmée par la fédération d'arrondissement compétente puis par la Fédération provinciale ou par la Régionale de Bruxelles.

- 4. Pour initier une procédure disciplinaire, le Comité informe le membre par courrier ou courriel en précisant les faits qui lui sont reprochés et de la possibilité d'être entendu et de se défendre par le Comité ou par les membres du Comité désignés à cette fin par ledit Comité.

Un délai d'une semaine minimum est laissé au membre pour organiser sa défense.

En cas d'audition, un procès-verbal est rédigé.

- 5. Le Comité de la section décide de la sanction à la majorité simple.

- 6. Le membre exclu doit être informé de la sanction décidée par courrier ou courriel motivé, ainsi que du droit de recours qu'il peut exercer auprès du Conseil de Conciliation et d'Arbitrage du MR dans les 30 jours de la notification. »

Comme le prévoit le paragraphe 4 de l'article 28 des statuts nationaux du MR, la personne sanctionnée a le droit d'introduire un recours contre les sanctions disciplinaires ou d'exclusions au Conseil de Conciliation et d'Arbitrage du MR.

Nous insistons sur le fait que les sanctions reprises ci-dessus concernent uniquement la vie des sections MR. Pour ce qui est du groupe politique en conseil communal, les règles d'exclusion au sein d'un groupe politique sont reprises dans le CDLD pour la Région Wallonne et dans la Nouvelle Loi Communale pour la Région Bruxelles-Capitale.

Par exemple, si votre section s'entend pour exclure une personne du MR et que cette personne est conseillère communale, la sanction intra MR n'est pas suffisante pour avoir une influence sur son apparentement à votre groupe politique au conseil. Une exclusion du groupe politique est envisageable, au départ du groupe politique au conseil communal en respectant les prescrits légaux (pour la Région Wallonne, voir article L1123-1 du CDLD).

7. Rappel des pratiques interdites en tout temps pour les mandataires, les candidats et les sections

7.1. Recevoir des dons d'une personne morale

Les candidats et les mandataires politiques, comme les partis politiques, les sections, les listes, ne peuvent **pas recevoir de dons des entreprises**, des ASBL, etc.

7.2. Recevoir des dons d'une personne physique en dehors des limitations légales

Les candidats et les mandataires politiques, comme les partis politiques, leurs composantes (en ce compris les sections locales) et les listes:

- doivent enregistrer les dons reçus de personnes physiques qui dépassent 125€ par an et délivrer un reçu ;
- peuvent recevoir chacun, de la même personne physique, un maximum de 500€, ou sa contre-valeur ;
- doivent déclarer les dons reçus une fois par an. Cette information reste confidentielle.

Ces dons doivent désormais s'effectuer uniquement par voie électronique et les dons anonymes sont proscrits.

7.3. Utiliser des fichiers qui violent le RGPD

Par exemple, utiliser les registres de la population d'élections précédentes, la liste des personnes qui se marient dans la commune, la liste des membres d'un club sportif ou d'une association à des fins électorales est interdit. Pour utiliser un fichier personnel à des fins électorales, les personnes qui y figurent doivent être au courant et donner leur accord.

En période électorale, la liste des électeurs est le seul fichier public qui peut être utilisé, au moment pour lequel il a été constitué.

Annexes

Annexe 1 – Statuts des sections locales

Statuts-type de section locale MR

Adoptés par le Conseil du MR du 13 juin 2016

Chapitre I – Constitution et buts

Art. 1. La section locale de ..... est l'instance qui rassemble les membres du Mouvement Réformateur de la commune de .....

Elle se présente sous l'appellation de « section locale de ... » nonobstant la possibilité d'utiliser une appellation supplémentaire.

Art. 2. La section locale de ..... fait partie intégrante de la Fédération d'arrondissement du Mouvement Réformateur de ..... et de la Fédération provinciale de ..... (ou de la Régionale de Bruxelles).

Art. 3. Dans le respect des dispositions générales des statuts du Mouvement Réformateur, qui prévoient notamment, à l'article 1er, que le Mouvement Réformateur fonde son action sur les valeurs de l'humanisme démocratique, la section locale de ..... gère l'animation politique du Mouvement Réformateur pour ce qui relève des matières communales.

Art. 4. Les présents statuts ont été adoptés lors du Conseil du Mouvement Réformateur du 13 Juin 2016.

Art. 5. Le Règlement d'ordre intérieur organisant le fonctionnement de la section est conforme au Règlement d'ordre intérieur type arrêté par le Conseil du Mouvement Réformateur du 13

Juin 2016 parmi les différentes possibilités et dérogations prévues par ledit Règlement type.

Les propositions de modifications apportées au Règlement d'ordre intérieur sont soumises à l'approbation préalable de la Fédération provinciale (ou de la Régionale de Bruxelles) et du Conseil de Conciliation et d'Arbitrage.

Chapitre II – Membres

Art. 6. Sont membres avec voix délibérative les membres en ordre d'affiliation.

Pour pouvoir adhérer au Mouvement Réformateur, le candidat à l'affiliation doit adhérer aux valeurs de l'humanisme démocratique sur lesquelles sont fondées l'action du Mouvement Réformateur, qui sont la primauté de la personne humaine et sa dignité, l'égalité des droits et des chances pour tous, le respect des libertés fondamentales, la responsabilité, la solidarité sociale, le travail, la liberté d'entreprendre et de créer, le libre choix du mode de vie (famille, école, médecin, associations, médias, ...), la liberté de pensée et d'expression, la tolérance et le droit à la différence et la participation active des citoyens au débat politique.

Il doit également adhérer sans réserve à l'ensemble des principes contenus dans la déclaration universelle des droits de l'Homme, et plus particulièrement aux principes contenus dans la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie.

Il ne peut apporter d'aucune manière son soutien à des personnes, mouvements, formations ou partis politiques dont les idéologies et programmes seraient contraires à ces principes et valeurs.

Chapitre III – Le fonctionnement

Art. 7. Les organes de la section locale sont :

1) l'Assemblée générale ;
2) le Comité ;
3) le Bureau.

L'Assemblée générale

Art. 8. L'Assemblée générale se compose des membres de la section locale conformément à l'Art. 6.

Art. 9. L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation écrite ou via courriel du/de la Président(e), envoyée au moins dix jours ouvrables à l'avance, sauf en cas d'urgence.

Art. 10. L'Assemblée générale se prononce au scrutin secret dans les cas suivants :

- lorsqu'elle traite de questions de personnes,
- à la demande de la majorité des membres présents,
- ou par décision du Bureau.

Art. 11. L'Assemblée générale élit le/la Président(e).

Elle contrôle l'exécution des décisions prises par le Comité.

Elle modifie le Règlement d'ordre intérieur (ROI) de la section locale conformément aux dispositions de l'article 5 des présents statuts.

Art. 12. Les mandataires communaux font à l'Assemblée générale, au moins une fois par an, un exposé sur la situation politique de la commune et sur l'évolution prévue de celle-ci.

Art. 13. A la demande d'un tiers des membres de la section locale ou à la demande de la moitié des membres du Comité, le/la Président(e) convoque une Assemblée générale extraordinaire endéans les quinze jours ouvrables.

Les motifs de la demande doivent être expressément précisés dans la lettre de convocation.

Le Comité

Art. 14. Le Comité se compose :

1) du/de la Président(e) ;
2) des Vice-Président(e)s;
3) des mandataires du Mouvement Réformateur qui siègent au Conseil Communal, au Conseil de CPAS, dans les Assemblées provinciale, régionale, communautaire, fédérale et européenne, des membres des gouvernements fédéral, communautaires et régionaux ayant leur domicile dans la commune de..... ;

4) là où ces groupes sont constitués, de la Présidente locale (ou représentant) des Femmes MR, du/de la Président(e) local(e) (ou représentant) des Seniors MR et du/de la Président(e) local(e) (ou représentant) des Jeunes MR;

5) des membres désignés ou élus conformément au Règlement d'ordre intérieur.

Art. 15. Le Comité est l'organe souverain de la section locale entre les Assemblées générales.

Art. 16. Sur proposition du/de la Président(e), le Comité désigne ou élit en son sein un(e) Secrétaire politique, un(e) Secrétaire administratif(ve) et un(e) Trésorier(e).

Art. 17. Le Comité se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que la moitié des membres du Comité en font la demande.

Le Bureau

Art. 18. Le Bureau se compose :

1) du/de la Président(e) ;

2) des vice-Président(e)s ;

3) du/de la Secrétaire politique, du/de la Secrétaire administratif(ve), du/de la Trésorier(e).

4) des membres MR du Collège communal, du/de la Président(e) du Conseil Communal et du chef de groupe MR au Conseil communal.

5) des membres désignés ou élus conformément au Règlement d'ordre intérieur.

Art. 19. Le Bureau prépare les travaux de la section locale, en gère l'agenda et en coordonne l'action.

Chapitre IV. Les fonctions dirigeantes

Le/la Président(e)

Art. 20. Le/la Président(e) est élu(e) au suffrage universel des membres de l'Assemblée générale.

Tout membre de l'Assemblée générale peut faire acte de candidature à la fonction de Président.

Les candidatures doivent être présentées par écrit au Bureau électoral de la section locale au moins 20 jours ouvrables avant la date de l'élection. Le Bureau électoral de la section locale informe la Fédération provinciale (ou la Régionale de Bruxelles) des candidatures reçues lors de la clôture de leur acceptation.

Art. 21. Le Président convoque et préside les organes de la section locale. Il/Elle dirige et organise les relations extérieures de la section locale.

Il/elle reçoit et soumet au débat et au vote des organes compétents de la section locale les délibérations, projets ou propositions d'animations qui lui sont transmis par les organes du MR.

Il/elle est responsable de l'usage du fichier des membres de la section locale qu'il/elle reçoit de sa Fédération provinciale (ou de la Régionale de Bruxelles) et à cet égard, il/elle garantit la confidentialité de cette liste dans le respect de la loi sur la protection de la vie privée.

Les Vice-Président(e)s

Art. 22. Les Vice-Présidents sont au minimum deux. Le Règlement d'ordre intérieur détermine le nombre, et fixe les modalités de désignation des Vice-Président(e)s.

Durée des mandats et désignation des représentants dans les instances du MR

Art. 23. La durée des mandats de membre du Comité et du Bureau, de Président(e), de VicePrésident(e), de Secrétaire politique, de Secrétaire administratif(ve), de Trésorier(e), est de quatre ans.

Le mandat de Président est soumis au suffrage des membres de la section à la date fixée par le Conseil du Mouvement Réformateur. Le renouvellement des membres du Comité et du Bureau ainsi que des représentants de la section locale dans les instances du Mouvement Réformateur se fait dans le prolongement.

En cas de circonstances exceptionnelles, la durée des mandats peut être modifiée par décision du Conseil du Mouvement Réformateur.

Art. 24. En cas de vacance anticipée du mandat de Président(e), une Assemblée générale est organisée en vue de pourvoir au remplacement pour la fin du mandat, conformément aux présents statuts, au plus tard dans les deux mois de la vacance.

Pendant la période de vacance, l'intérim du/de la Président(e) est assuré par un(e) VicePrésident(e) désigné par le Comité, ou, à défaut, par un membre du Comité désigné en son sein.

Art. 25. Le Règlement d'ordre intérieur définit le mode de désignation des représentants de la section locale dans les instances du Mouvement Réformateur.

Chapitre V - Elaboration des listes électorales pour les élections communales

---

Art. 26. Au moins 6 mois avant les élections, le Comité peut proposer les modalités pratiques en vue de l'élaboration de la liste pour les élections communales.

Ces modalités doivent être formellement validées par la Fédération Provinciale (ou Régionale de Bruxelles).

Chapitre VI – Modifications du Règlement d'ordre intérieur

Art. 27. Sur proposition du Comité, l'Assemblée générale vote les modifications du Règlement d'ordre intérieur sous réserve de l'application des dispositions de l'article 5.

Les propositions de modifications du Règlement d'ordre intérieur sont adressées aux membres au moins dix jours avant l'Assemblée générale appelée à statuer.

Les délibérations en la matière sont votées à la majorité absolue des membres.

Chapitre VII – Dispositions diverses

Art. 28. L'organisation électorale est fixée par le Bureau électoral de la section locale en accord avec la Fédération provinciale (ou Régionale de Bruxelles) conformément aux décisions du Conseil du Mouvement Réformateur.

Art. 29. Tout litige est soumis à l'appréciation du Conseil du Mouvement Réformateur.

Toute décision concernant l'exclusion d'un membre ou d'un mandataire est soumise à l'approbation de la Fédération d'arrondissement puis de la Fédération provinciale (ou de la Régionale de Bruxelles).

Le Conseil de Conciliation et d'Arbitrage du Mouvement Réformateur est l'organe de recours de ces décisions selon la procédure définie par les Statuts du Mouvement Réformateur.

Art. 30. Les présentes dispositions statutaires entrent en vigueur le 13 juin 2016.

Annexe 2 – ROI des sections locales

Règlement d'ordre intérieur des sections locales MR (ROI)

Le présent règlement vise à mettre en œuvre l'article 5 des statuts de la Section locale de …

Seules les phrases en italique peuvent être modifiées conformément à l'article 5 des statuts de la section locale.

En fonction des besoins, la section peut également proposer d'ajouter des articles à son ROI, à condition de respecter les modalités définies dans l'article 5 et que ces articles ne soient pas en contradiction avec d'autres dispositions fixées par les statuts ou le ROI.

Article 1er : Définitions :

Pour l'application des statuts et du Règlement d'ordre intérieur des sections locales MR, il y a lieu d'entendre par :

1° Section locale : entité reconnue par le Mouvement Réformateur qui regroupe tous les membres et sympathisants du Mouvement Réformateur d'une ou plusieurs communes.

2° Membre de la section : toute personne qui est en ordre d'affiliation de la section locale conformément à l'article 6 des statuts.

3° Sympathisant de la section : toute personne inscrite dans le fichier des membres, mais pas en ordre d'affiliation. Le statut de sympathisant peut être conservé au maximum 3 années successives.

4° En ordre d'affiliation : respect des conditions d'adhésion définies soit par le MR, soit par l'une de ses composantes.

5° Mandataire communal : tout membre qui dispose de l'une ou plusieurs des qualités suivantes :

- Le/la Bourgmestre ;
- Les Echevin(e)s ;
- Le Chef de groupe au conseil communal qui est désigné par le groupe des mandataires élus au sein du Conseil Communal ;
- Le/la Président(e) du Conseil communal ;
- Les Conseillers communaux ;

- Le Président du CPAS ;

- Les Conseillers de CPAS lesquels sont désignés par le groupe des mandataires élus au sein du Conseil Communal, en concertation avec le Président de la section locale.

6° Mandataire interne : toute personne élue ou désignée au sein de la section locale ayant une fonction interne à la section pour une durée déterminée.

Article 2

La section locale regroupe tous les membres et sympathisants du Mouvement Réformateur pour la commune de ….

Seuls les membres peuvent participer aux prises de décisions et aux élections internes, que ce soit en tant qu'électeur ou candidat.

Pour être membre, il faut avoir au minimum 16 ans et il ne faut pas nécessairement être domicilié dans la commune de la section locale.

Un membre peut s'affilier à plusieurs sections locales.

L'affiliation est gratuite et automatiquement renouvelée jusqu'à l'année qui précède celle où le membre a 25 ans. Cette gratuité n'est accordée que pour l'affiliation à une seule section locale.

Pour être candidat à une élection au sein de la section locale, il faut, sauf dérogation confirmée par le Comité de la section, être domicilié dans la Commune de la section.

Article 3

Lors d'une élection, un membre qui se porte candidat sur une liste concurrente soit à la liste MR, soit à la liste soutenue par le MR, est automatiquement exclu du parti, sauf dérogation exceptionnelle décidée et motivée par la Fédération d'arrondissement et par la Fédération provinciale concernées (ou par la Régionale de Bruxelles) auprès du Conseil de Conciliation et d'Arbitrage qui acte la décision.

Article 4

Au sein du Conseil communal, un(e) élu(e) qui décide de siéger hors du groupe MR, ou hors du groupe reconnu par le MR, est automatiquement exclu(e) du parti et démissionne de tous ses mandats MR, sauf dérogation exceptionnelle décidée et motivée par la Fédération d'arrondissement et par la Fédération provinciale concernées (ou par la Régionale de Bruxelles) auprès du Conseil de Conciliation et d'Arbitrage qui acte la décision.

Article 5

§ 1er. La présente disposition organise la procédure disciplinaire à l'encontre d'un membre.

§ 2. Le Comité de la section locale peut initier une procédure disciplinaire à l'égard d'un membre dont le comportement, les actes ou faits sont de nature à porter atteinte au MR, à ses membres ou candidats ou viole une ou plusieurs dispositions du code de bonne conduite du MR.

§ 3. Le Comité de la section peut infliger les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La suspension de 15 jours à 6 mois ; - L'exclusion.

Le Comité de la section peut également suspendre préventivement un membre faisant l'objet de poursuites pénales jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue quant aux faits pénalement reprochés. En cas d'urgence constatée dans la décision, la décision de suspension préventive peut être prise sans audition préalable du membre concerné s'il est impossible de l'entendre endéans un très bref délai.

En sus des sanctions énoncées, le Comité de la section peut interdire à un membre qui se voit infliger une des peines susvisées de se présenter aux prochaines élections internes ou aux prochaines élections communales, provinciales, régionales, fédérales ou européennes sur une liste MR ou reconnue par le MR.

Toute décision prononçant une sanction disciplinaire ou une interdiction de participer à une élection interne ou externe doit être confirmée par la fédération d'arrondissement compétente puis par la Fédération provinciale ou par la Régionale de Bruxelles.

§ 4. Pour initier une procédure disciplinaire, le Comité informe le membre par courrier ou courriel en précisant les faits qui lui sont reprochés et de la possibilité d'être entendu en ses explications et moyens de défense par le Comité ou par les membres du Comité désignés à cette fin par ledit Comité.

Un délai d'une semaine minimum est laissé au membre pour organiser sa défense.

En cas d'audition, un procès-verbal est rédigé.

§ 5. Le Comité de la section décide de la sanction à la majorité simple.

§ 6. Le membre exclu doit être informé de la sanction décidée par courrier ou courriel motivé, ainsi que du droit de recours qu'il peut exercer auprès du Conseil de Conciliation et d'Arbitrage du MR dans les 30 jours de la notification.

Article 6

Les fonctions dirigeantes de la section sont :

- Le Président

- Le(s) Vice-Président(s), dont le nombre est au minimum égal à deux, *sont désignés ou élus par le Comité*. S'il y a une section locale MCC, le Président de cette section locale est automatiquement désigné Vice-Président de la section MR.

Article 7

Les mandataires internes complémentaires sont :

- *Le secrétaire politique. Le Comité peut désigner ou élire un ou plusieurs secrétaire(s) politique-adjoint.*

- *Le secrétaire administratif. Le Comité peut désigner ou élire un ou plusieurs secrétaire(s) administratif-adjoint.*

- *Le trésorier. Le Comité peut désigner ou élire un ou plusieurs trésoriers-adjoint.*

- *Les fonctions spéciales :*

  i) *La Présidence des Femmes MR*

  ii) *La Présidence des Seniors MR iii) La Présidence des Jeunes MR iv) Toute fonction spéciale que le Comité souhaiterait confier à un membre à un titre particulier (Délégué à l'animation, délégué à la communication, responsable du journal, …)*

Article 8

§ 1er. Les cumuls sont autorisés pour tout ce qui n'est pas interdit par les lois et règlements. L'Assemblée générale peut définir des interdictions de cumuls spécifiques à la section locale.

§ 2. La durée des mandats au sein des sections locales est de 4 ans. Si un mandat se libère avant terme, il est pourvu à son remplacement uniquement pour la durée restante du mandat.

Le Conseil du MR peut, à tout moment, décider d'adapter le calendrier électoral interne. La Section locale respecte le calendrier arrêté par le Conseil.

Article 9

§ 1er. L'Assemblée générale adopte les modifications au Règlement d'ordre intérieur sur proposition du Comité qui les soumet préalablement à l'approbation de la Fédération provinciale (ou de la Régionale de Bruxelles) et du Conseil de Conciliation et d'Arbitrage.

§ 2. Le Comité peut compléter sa composition via élection ou désignation en fonction des besoins ou de la réalité de terrain.

Les membres désignés ou élus participent aux réunions avec voix délibérative.

§ 3. Le Bureau peut compléter sa composition via élection ou désignés en fonction des besoins ou de la réalité de terrain.

Les membres désignés ou élus participent aux réunions avec voix consultative.

§ 4. Le Comité peut créer des commissions thématiques en fonction des besoins et décider de leur composition, de leurs missions précises ainsi que, le cas échéant, de leur durée de vie.

Article 10

Le Comité désigne les représentants de la section locale appelés à siéger dans les instances du Mouvement Réformateur.

Article 11

§ 1er. Les modalités de convocation des organes de la section, de la fixation de l'ordre du jour, du rythme des réunions et des procédures de vote sont définies via le Règlement d'ordre intérieur.

§ 2. Des procès-verbaux décisionnels sont rédigés à l'issue des réunions, signés par le/la Président(e) et le/la Secrétaire et consignés dans un registre consultable par les membres des instances concernées.

§ 3. Lors d'un vote, les cartes d'identité peuvent être exigées.

Article 12

Les réunions du Bureau et du Comité sont convoquées par le Président au moins 10 jours ouvrables à l'avance par courrier, par courriel sauf en cas d'urgence où elles peuvent être convoquées endéans 24 heures par courriel, téléphone ou sms.

Article 13

§ 1er L'ordre du jour est fixé par le Président.

§2 Les membres du Bureau, du Comité et de l'Assemblée générale peuvent solliciter l'ajout de points à l'ordre du jour de l'instance dans laquelle ils siègent.

§3 Les membres du Bureau, du Comité ou de l'Assemblée générale présents arrêtent définitivement, à la majorité simple, l'ordre du jour de la réunion au début de celle-ci.

Article 14

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

Le Comité se réunit au moins 4 fois par an.

Le Bureau se réunit à chaque fois que cela est nécessaire.

Article 15

Les points à l'ordre du jour des organes de la Section sont adoptés par vote exprimé individuellement. Le vote est exprimé au scrutin secret lors des élections, ou lorsqu'il est question de personnes ou s'il est demandé par la majorité des membres présents.

Article 16

Les comptes de la section et ses modes de financement sont arrêtés par le Comité. Il en est fait rapport à l'Assemblée générale annuellement.

Les comptes de la section sont gérés par deux membres du Comité qui ont conjointement la signature sur le compte.

Les mandataires communaux percevant une rémunération ou un jeton de présence lié au niveau communal sont tenus, si les organes de leur section en conviennent, de rétrocéder une partie de leurs émoluments à la section.

Tout mandataire en défaut de rétrocession peut faire l'objet d'une procédure de sanction définie à l'article 5 du présent ROI.

Article 17

Les archives de la section sont gérées par le/la secrétaire administratif/ve de la section sauf disposition contraire. Les archives peuvent être conservées au secrétariat de la Fédération provinciale (ou Régionale de Bruxelles). Si le risque existe qu'elles soient dispersées ou

perdues, il est de la responsabilité du Bureau de la section de les confier au secrétariat de la

Fédération provinciale (ou Régionale de Bruxelles).