



Note au Conseil de Bassin de Charleroi Métropole

Note n° GEN1

Approbation de la co-présidence

Séance du :

27/05/2025

Thématique :

Général

Action(s) concernée(s) du PMCM :

Code	Nom	Objectif(s) de mise en œuvre	Impact de la Note sur la mise en œuvre
D.2.4	Mener une communication transversale sur la mise en œuvre du plan de mobilité et les enjeux liés (mobilité mais aussi santé, déplacements et environnement)	D.2.4_1 Mener des campagnes de communication transversale sur la mise en œuvre du PMCM et les enjeux liés	Les rôles de président régional et président communal doivent centraliser les informations relatives à la mise en œuvre du PMCM, qui seront ensuite communiquées sous forme de bilan de mise en œuvre ou autres campagnes de communication plus ciblées.

Type de note :

☒ **Transmission d'informations au Conseil**

→ A répercuter dans le Procès-Verbal : **citation des informations transmises au Conseil**

☐ **Consultation du Conseil**

→ A répercuter dans le Procès-Verbal : **prise d'acte de l'avis du Conseil**

☒ **Proposition de décision au Conseil**

→ A répercuter dans le Procès-Verbal : **prise d'acte de la décision du Conseil**

Description :

La gouvernance du PMCM prévoit la création d'un Conseil de Bassin, dont la présidence est double et assurée par le représentant du Pôle territorial de la Direction de la Planification de la Mobilité (SPW) et par un représentant des communes.

Le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil de Bassin, également proposé à la décision du Conseil en séance du 27 mai 2025, détaille les rôles respectifs de ces présidents :

- Un président régional désigné par le Directeur Général du SPW MI au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI ;
- Un président communal désigné par le Conseil de la Supracommunalité de Charleroi Métropole.

La présidence convoque les séances du Conseil de Bassin, et assure leur bon déroulé. Pour chaque point de l'ordre du jour, elle fixe le consensus, les décisions et les conclusions.

Le président communal :

- Anime la séance, synthétise les avis et propose une décision finale, accompagné, si nécessaire, d'observations et remarques ;
- Propose un consensus ;
- Enclenche, lorsque le consensus ne peut être atteint pour un point d'ordre du jour nécessitant une décision, un processus décisionnel par vote des membres ayant voix délibérative.

Le président régional :

- Est le gardien du temps et émet, selon les besoins, des avis sur les points de l'ordre du jour ;

Les présidents :

- Contrôlent la bonne tenue du processus délibératif ;
- Veillent au respect de conditions de présence optimales ;
- Formalisent les décisions et engagements qui en découlent afin d'assurer l'opérationnalisation des actions du PMCM par thématique ;
- Jouent un rôle de représentation et de porte-parole du Conseil de Bassin envers les différentes parties prenantes à la mise en œuvre du PMCM.

Prise d'acte de l'information

La présente note a été transmise pour information au Conseil, qui en prendra acte pendant la séance.

Proposition de décision au Conseil

Proposition de désigner Damien Tobie comme président régional ;

Proposition de désigner le président communal selon une proposition qui sera faite en séance par Charleroi Métropole.



CONTACT

SPW Mobilité
Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité
Boulevard du Nord 8
B - 5000 Namur

bassins.mobilite@spw.wallonie.be

REFERENCES

Règlement d'ordre intérieur du Conseil de Bassin du PMCM, transmis aux membres du conseil avant la séance du 27 mai 2025 ;



Note au Conseil de Bassin de Charleroi Métropole

Note n° GEN2

Approbation du règlement d'ordre intérieur

Séance du :

27/05/2025

Thématique :

Général

Action(s) concernée(s) du PMCM :

Code	Nom	Objectif(s) de mise en œuvre	Impact de la Note sur la mise en œuvre
D.2.4	Mener une communication transversale sur la mise en œuvre du plan de mobilité et les enjeux liés (mobilité mais aussi santé, déplacements et environnement)	D.2.4_1 Mener des campagnes de communication transversale sur la mise en œuvre du PMCM et les enjeux liés	Le règlement d'ordre intérieur du conseil de bassin permet une définition claire des rôles, outils et méthodes nécessaires au processus de suivi de mise en œuvre du plan, indispensable pour en faire un bilan régulier et le communiquer.

Type de note :

☒ Transmission d'informations au Conseil

→ A répercuter dans le Procès-Verbal : **citation des informations transmises au Conseil**

☐ Consultation du Conseil

→ A répercuter dans le Procès-Verbal : **prise d'acte de l'avis du Conseil**

☒ Proposition de décision au Conseil

→ A répercuter dans le Procès-Verbal : **prise d'acte de la décision du Conseil**

Description :

La gouvernance du PMCM est détaillée aux pages 236 à 246.

« La mise en œuvre du PMCM nécessite l'alignement et l'implication de nombreuses parties prenantes. Il est donc essentiel de mettre en place une structure de gouvernance qui garantisse la transparence et la conformité des choix par rapport à la vision du PMCM. La gouvernance proposée dans la suite du document vise à assurer la cohérence des politiques de mobilité et d'aménagement du territoire du niveau régional jusqu'à l'échelon local. »

Le premier niveau de gouvernance repose sur la création d'un Conseil de Bassin, qui assure la coordination, le pilotage, le suivi et l'évaluation du PMCM. Il dispose d'une vision globale sur les actions à mettre en œuvre et les priorités à donner.

Le fonctionnement du Conseil de Bassin, selon la gouvernance décrite dans le PMCM, a été détaillé dans un règlement d'ordre intérieur, repris en annexe 1 de la présente note.

Prise d'acte de l'information

La présente note a été transmise pour information au Conseil, qui en prendra acte pendant la séance.

Proposition de décision au Conseil

Le conseil adopte le Règlement d'ordre intérieur.



CONTACT

SPW Mobilité

Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité

Boulevard du Nord 8

B - 5000 Namur

bassins.mobilite@spw.wallonie.be

REFERENCES

Annexe 1 de la présente note :

PMCM_Conseil_Bassin_27mai2025_NOTE_GEN2_ANNEXE1_Règlement_Ordre_Intérieur.pdf

Règlement d'ordre intérieur

du Conseil de Bassin du Plan de Mobilité de Charleroi Métropole (PMCM)

Table des matières

1.	Missions.....	2
2.	Composition	3
2.1	Membres permanents avec voix délibérative	3
2.1.1	Acteurs locaux.....	3
2.1.2	Acteurs régionaux et fédéraux.....	3
2.2	Membres permanents avec voix consultative	3
2.3	Co-présidence	4
2.4	Intervenants ponctuels	5
2.5	Secrétariat	5
3.	Fonctionnement	5
3.1	Désignation des représentants des membres permanents	5
3.2	Fréquence des séances	6
3.3	Préparation de la séance.....	6
3.3.1	Suivi et évaluation de la mise en œuvre.....	6
3.3.2	Documents préparatoires	7
3.3.3	Ordre du jour	7
3.3.4	Partage de documents.....	8
3.3.5	Intervenants.....	8
3.4	Déroulé de la séance.....	8
3.4.1	Logistique.....	8
3.4.2	Processus décisionnel.....	8
3.4.3	Absence de décision et séance extraordinaire	9
3.5	Procès-verbal.....	9
4	Approbation du présent document.....	10

1. Missions

Le Conseil de Bassin du PMCM est l'organe décisionnel responsable de la mise en œuvre du PMCM. Il en assure la coordination, le pilotage, le suivi et l'évaluation. Il dispose ainsi d'une vision globale sur les actions à mettre en œuvre et les priorités à donner. Il prend des décisions et émet des recommandations à destination des acteurs fédéraux, régionaux et locaux.

En fonction de la thématique et de la responsabilité territoriale des actions, les membres du Conseil de Bassin désignés pour cette thématique et pour cette échelle territoriale traduisent les actions et objectifs du PMCM en projets, et rendent comptes de leur degré de réalisation au Conseil de Bassin, au moyen des outils et méthodes mis en place par la Direction de la Planification de la Mobilité du SPW MI (voir section 3.3.1).

Le Conseil de Bassin a pour missions de :

- Planifier, établir les priorités, suivre et évaluer les actions et projets qui revêtent une importance stratégique à l'échelle du territoire du PMCM et qui découlent du PMCM ;
- L'action du Conseil de Bassin s'inscrit dans les objectifs de la Stratégie Régionale de Mobilité, adoptée par le Gouvernement wallon le 9 mai 2019¹. Le Conseil de Bassin doit être garant de l'atteinte des objectifs régionaux à l'échelle du PMCM ;
- Décliner les ambitions et actions du PMCM sur la base d'une programmation triennale, en lien, notamment, avec les Plans d'Investissement Communaux (PIC) et les processus de priorisation des projets d'infrastructures ;
- Renforcer l'adoption des actions du PMCM en décidant des mécanismes de participation des citoyens au processus de suivi et de mise en œuvre ;
- Soutenir les activités de suivi et d'évaluation du PMCM, en transmettant les données relatives à l'état d'avancement de la mise en œuvre des actions (**indicateurs de réalisation**), les données relatives aux indicateurs identifiés pour chaque ambition, et les données relatives aux indicateurs exigés dans le cadre de l'acte d'exécution du règlement de l'Union Européenne pour le développement du réseau transeuropéen de transport (**indicateurs d'impact**) ;
- Fournir au Gouvernement wallon le rapport annuel tel que visé à l'article 7 du décret du 1^{er} avril 2004 relatif à la mobilité durable et à l'accessibilité, visant à apprécier l'efficacité des actions menées et évaluer les adaptations à apporter, le cas échéant, au PMCM ;
- Prendre des décisions et émettre des recommandations adressées au Gouvernement wallon, aux autorités européennes, fédérales et locales concernant l'évolution du PMCM ou tout projet de mobilité de portée stratégique au sein du territoire de Charleroi Métropole.

¹ <https://mobilite.wallonie.be/home/politiques-de-mobilite/politique-de-mobilite-regionale-wallonne/strategie-regionale-de-mobilite.html>

2. Composition

Le Conseil de Bassin du PMCM est composé d'acteurs fédéraux, régionaux et locaux.

2.1 Membres permanents avec voix délibérative

2.1.1 Acteurs locaux

Ces représentants politiques disposent du pouvoir de représentation de la commune et peuvent se faire assister d'un conseiller technique.

1 membre désigné par le collège communal, en son sein, **pour chacune des 30 communes** du bassin correspondant au territoire du PMCM.

2.1.2 Acteurs régionaux et fédéraux

Parmi les acteurs régionaux, une **équipe de référents thématiques** est responsable de la traduction en projets et du bilan de mise en œuvre des actions et objectifs du PMCM relatifs à chaque thématique. Ces référents se coordonnent pour présenter des messages alignés vers les pouvoirs locaux.

- **1 référent** pour la thématique « **Sensibilisation, évolution des comportements et communication** » au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI ;
- **1 référent** pour la thématique « **Mobilité active** » au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI ;
- **1 référent** pour la thématique « **Mobilité collective** » :
 - Un au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI ;
- **1 référent** pour la thématique « **Mobilité partagée** » au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI ;
- **1 référent** pour la thématique « **Gestion du trafic routier** » au sein des Départements des Routes du SPW MI ;
- **1 référent** pour la thématique « **Logistique et marchandises** » au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI.

D'**autres acteurs régionaux et fédéraux** viennent soutenir cette équipe :

- **1 représentant** du Cabinet du Ministre régional ayant la Mobilité dans ses attributions ;
- **1 représentant** de l'Opérateur de Transport de Wallonie (le TEC) ;
- **1 représentant** du SPW Territoire, Logement, Patrimoine, Énergie.
- **1 représentant** de la SNCB ;
- **1 représentant** d'Infrabel.

2.2 Membres permanents avec voix consultative

Ces représentants de forces vives supra-locales et d'usagers contribuent aux échanges avec les membres permanents à voix délibérative.

- **1 représentant** de Charleroi Métropole ;
- **1 représentant** de la Centrale Locale de Mobilité de Charleroi Métropole – Mobilesem ;

- **1 représentant** du Port Autonome de Charleroi ;
- **1 représentant** du Commissariat Général au Tourisme (CGT) ;
- **1 représentant** des usagers piétons ;
- **1 représentant** des usagers cyclistes ;
- **1 représentant** des usagers du rail ;
- **1 représentant** du Collectif Accessibilité Wallonie Bruxelles (CAWaB) ;
- **1 représentant** de l'intercommunale IGRETEC ;
- **1 représentant** de l'intercommunale BEP ;
- **1 représentant** de l'intercommunale IDEA ;
- Les membres du conseil d'administration de l'OTW domiciliés dans le périmètre des 30 communes du PMCM².

2.3 Co-présidence

La présidence du Conseil de Bassin est double et assurée par :

- Un président régional désigné par le Directeur Général du SPW MI au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI ;
- Un président communal désigné par le Conseil de la Supracommunalité de Charleroi Métropole.

En cas d'absence du président régional, un suppléant est désigné par l'Inspecteur Général du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI.

En cas d'absence du président communal, il donne procuration à un membre du collège communal d'une des 30 communes du territoire du PMCM, qui agit alors comme président communal suppléant.

La présidence convoque les séances du Conseil de Bassin, et assure leur bon déroulé. Pour chaque point de l'ordre du jour, elle fixe le consensus, les décisions et les conclusions.

Le président communal :

- Anime la séance, synthétise les avis et propose une décision finale, accompagné, si nécessaire, d'observations et remarques ;
- Propose un consensus ;
- Enclenche, lorsque le consensus ne peut être atteint pour un point d'ordre du jour nécessitant une décision, un processus décisionnel par vote des membres ayant voix délibérative.

Le président régional :

² La convocation de membres du conseil d'administration de l'OTW en tant que membres permanents avec voix consultative au Conseil de Bassin répond aux exigences de l'Art. 5septies du décret de 21 décembre 1989 relatif au service de transport public de personnes en Région wallonne.

- Est le gardien du temps et émet, selon les besoins, des avis sur les points de l'ordre du jour ;

Les présidents :

- Contrôlent la bonne tenue du processus délibératif ;
- Veillent au respect de conditions de présence optimales ;
- Formalisent les décisions et engagements qui en découlent afin d'assurer l'opérationnalisation des actions du PMCM par thématique ;
- Jouent un rôle de représentation et de porte-parole du Conseil de Bassin envers les différentes parties prenantes à la mise en œuvre du PMCM.

Les présidents n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul du quorum de présence ou la prise de décision par consensus ou par vote (voir processus décisionnel, section 3.4.2).

2.4 Intervenants ponctuels

En fonction de l'ordre du jour, et pour apporter un éclairage aux discussions, un membre du Conseil de Bassin peut solliciter, auprès des présidents, la convocation d'un intervenant ponctuel.

Les intervenants ponctuels n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul du quorum de présence ou la prise de décision par consensus ou par vote (voir processus décisionnel, section 3.4.2).

2.5 Secrétariat

Le secrétariat est assuré au sein du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI. Un secrétaire suppléant est désigné en cas d'indisponibilité du secrétaire.

Avant la séance, le secrétaire contribue, avec les présidents, à l'envoi des convocations, à la préparation et au partage des documents de travail (Note au Conseil de Bassin du PMCM, présentations, procès-verbal...).

Pendant la séance, le secrétaire tient un registre des présences, et prend note des points discutés par les membres du Conseil.

Après la séance, le secrétaire rédige le procès-verbal, et archive les documents de travail à l'issue.

3. Fonctionnement

3.1 Désignation des représentants des membres permanents

Chaque organisation composant le Conseil de Bassin à titre de membre permanent doit être représentée par une seule personne. La désignation de cette personne se fait sur demande explicite du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI, et, en cas de changement de la personne désignée, sur initiative de l'organisation membre adressée à bassins.mobilite@spw.wallonie.be.

Sur demande à la présidence du Conseil de Bassin, via l'adresse bassins.mobilite@spw.wallonie.be, les communes voisines du périmètre du PMCM peuvent adhérer en tant que membres permanents avec voix consultative au Conseil de Bassin, décision interne de désignation formelle à l'appui.

3.2 Fréquence des séances

Le Conseil de Bassin se réunit deux fois par an. La date d'une séance est annoncée lors de la séance précédente, et confirmée par les présidents à l'ensemble des membres via convocation (courrier et/ou e-mail).

3.3 Préparation de la séance

3.3.1 Suivi et évaluation de la mise en œuvre

Le Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI établit les outils et méthodes de travail nécessaires pour assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des actions du PMCM avec les référents thématiques, en charge de l'opérationnalisation du plan.

Appuyés par l'expertise des référents thématiques, ces outils et méthodes permettront le suivi de mise en œuvre :

- En amont de la séance du Conseil de Bassin :
 - De proposer au Conseil de Bassin les actions à mettre en œuvre prioritairement, tenant compte du rôle de chacun des acteurs, de la facilité et des conditions de mise en œuvre, de la temporalité, et des sources de financements, tels qu'identifiés dans le plan d'actions du PMCM ;
 - De rendre compte des progrès dans la mise en œuvre des actions en cours de réalisation, au moyen d'indicateurs de réalisation proposés dans le plan d'actions du PMCM ;
 - De rendre compte des effets des politiques de mobilité de la zone du PMCM, au moyen de différents indicateurs d'impacts, déclinés à trois niveaux :
 - les ambitions du PMCM ;
 - le tableau de bord de la mobilité³ de la Région wallonne ;
 - la collecte et la transmission à la Commission Européenne d'indicateurs (durabilité, sécurité et accessibilité) de mobilité urbaine par nœud urbain, conformément aux exigences du Règlement de l'Union Européenne sur le Réseau Transeuropéen de Transport⁴ ;
 - D'accorder une attention particulière à l'évaluation des risques, en étudiant les hypothèses dont dépend l'efficacité de mise en œuvre des actions ;

³ <https://mobilite.wallonie.be/home/politiques-de-mobilite/politique-de-mobilite-regionale-wallonnie/tableau-de-bord-de-la-mobilite.html>

⁴ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=OJ:L_202401679

- En aval de la séance du Conseil de Bassin :
 - De consigner les décisions prises par le Conseil de Bassin en matière d'actions à mettre en œuvre prioritairement ;
 - De mettre à dispositions des responsables des actions les fiches d'information sur ces actions, en s'accordant sur les étapes de mise en œuvre, l'évaluation des risques, et la production de rapports réguliers sur l'état de mise en œuvre.

Le plan d'actions priorisé, et l'état de mise en œuvre de ces actions, constituent et structurent :

- L'ordre du jour de la séance du Conseil de Bassin ;
- Les tâches de rapportage, coordonnées par la Direction de la Planification de la Mobilité du SPW MI, qui sont nécessaires pour fournir, avec toute la transparence et l'objectivité nécessaires, une vision claire, au minimum annuellement, de l'état d'avancement du PMCM aux membres du Conseil de Bassin et au Gouvernement Wallon.

3.3.2 Documents préparatoires

Le document régissant la dynamique de prise de décisions du Conseil de Bassin est la Note au Conseil de Bassin du PMCM. Ce document précise, pour chaque séance, les points pour information ou pour avis.

La Direction de la Planification de la Mobilité du SPW MI évaluera la nécessité d'ajouter à cette note d'autres documents annexes pour soutenir le processus décisionnel.

3.3.3 Ordre du jour

L'ordre du jour est alimenté prioritairement par le bilan de mise en œuvre du PMCM (voir point 3.3.1).

Le président régional structure l'ordre du jour selon ce bilan, et identifie, avec les référents thématiques, les actions du PMCM à inclure à l'ordre du jour.

En outre, les membres peuvent alimenter l'ordre du jour jusqu'à 105 jours calendrier avant la séance, en soumettant des propositions de points au président régional.

L'ordre du jour est communiqué, 90 jours avant la séance, au Cabinet Régional du Ministre de la Mobilité, qui en prend connaissance et propose des amendements si nécessaire.

Le président régional finalise l'ordre du jour, 60 jours avant la séance, avec les référents thématiques et le président communal.

Un point « divers » de l'ordre du jour permet de discuter en séance d'autres sujets qui n'auraient pas été communiqués dans le cadre de la préparation de l'ordre du jour. Ces points « divers » seront communiqués et débattus en fin de séance, sans garantie de traitement, et avec la perspective d'organiser son instruction pour la prochaine séance.

3.3.4 Partage de documents

Le secrétariat compile les documents préparatoires et l'ordre du jour, et les partage avec les membres et les intervenants au minimum 30 jours avant la séance. Un site d'hébergement et de partage de documents en ligne sera mis à disposition des membres et des intervenants.

3.3.5 Intervenants

Le secrétariat, sur la base de la structure de l'ordre du jour et du temps imparti pour chaque point, et des instructions du président régional, convie les intervenants, et les invite à lui communiquer, au plus tard une semaine avant la séance, les supports de présentation.

Le président régional compile les présentations et affine le déroulé de la séance avec les référents thématiques et le président communal.

3.4 Déroulé de la séance

3.4.1 Logistique

Le secrétariat prépare la salle, prend les présences, et prend note.

Le président communal accueille les membres, introduit la séance, initie un tour de table des participants et présente l'ordre du jour. Il prend un rôle d'animateur et clôture la séance.

Le président régional est le gardien du temps et du respect de l'ordre du jour. Il précise et rappelle les rôles de chacun pendant la séance. Il émet des avis sur les points, le cas échéant. En fin de séance, il annonce l'échéancier jusqu'à la prochaine séance.

3.4.2 Processus décisionnel

L'objectif premier est d'approuver en séance la Note au Conseil de Bassin du PMCM, envoyée aux membres avec les documents préparatoires. Seuls certains points de cette note nécessiteront une prise de décision spécifique par point en séance.

Pour délibérer valablement, le Conseil doit disposer d'un quorum de présence de 2/3 des représentants des 30 communes (soit 20 sur 30) et de 2/3 de l'ensemble des autres membres permanents du Conseil ayant voix délibérative.

Le mode de délibération privilégié est le consensus. S'il ne peut être atteint, les présidents recourent au vote.

Si le quorum de présence est atteint lors d'une délibération ou d'un vote, la décision est prise à la majorité des membres présents (communes ou autres organisations) ayant voix délibérative.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une délibération ou d'un vote, le Conseil de Bassin ne peut pas prendre de décision. Si un point a été soumis à délibération ou vote lors de deux séances lors desquelles le quorum de présence n'était pas atteint, le point peut être soumis à nouveau à la délibération ou au vote lors d'une séance ultérieure, quel que soit le nombre de membres présents. Dans ce cas, la Note au Conseil de Bassin mentionne que ce point est proposé à l'ordre du jour pour la deuxième ou la troisième fois.

Chaque membre permanent peut donner procuration écrite à un autre membre permanent pour le représenter en séance, et en informe au préalable le président régional à l'adresse bassins.mobilite@spw.wallonie.be, avec copie au président communal. Les membres ayant donné valablement leur procuration à un autre membre sont considérés présents pour le quorum. Néanmoins, un membre permanent ne peut être porteur que d'une seule procuration. Une présence par procuration est actée comme telle dans le procès-verbal.

Le président communal synthétise les avis relatifs aux points de la note à discuter en séance, et propose un avis final par consensus.

Si un consensus ne peut être atteint, le président communal demande un vote à main levée des représentants présents en séance des membres permanents ayant voix délibérative.

Seuls les membres permanents avec voix délibérative participent à la formation du consensus, ou, à défaut, au vote.

Chaque membre permanent avec voix délibérative présent en séance est représenté par une seule personne, et dispose donc d'une seule voix en cas de vote.

Les avis des membres permanents avec voix consultative ne sont pas contraignants et ne déterminent pas le consensus.

A l'issue de la séance, il est demandé à tous les membres de s'engager à transformer les avis du Conseil de Bassin en projets et activités concrètes exécutoires, dont le suivi sera assuré par le président régional, prioritairement via les référents thématiques et les communes, ou via toute autre entité tierce porteuse de projet.

3.4.3 Absence de décision et séance extraordinaire

Si un point nécessitant un avis n'aboutit à aucune décision, ni par consensus ni par vote, la proposition d'avis sera soumise par le président régional au Comité de Département du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI, qui décidera, soit de remettre ce point, amendé si nécessaire avec une nouvelle proposition d'avis, à l'ordre du jour d'une future séance du Conseil de Bassin, soit de convoquer la tenue d'une séance extraordinaire. L'issue de cette décision quant au devenir de ce point sera insérée au procès-verbal.

Le quorum de présence peut être dérogé aux statuts pour une séance extraordinaire pour les points ayant déjà fait l'objet de l'ordre du jour lors de deux séances du Conseil de Bassin.

3.5 Procès-verbal

Reprenant la structure et le déroulé de la Note au Conseil de Bassin du PMCM, le procès-verbal rend compte de la séance, consigne les avis rendus en séance, mentionne les argumentaires et positions minoritaires, les votes éventuels, et les points d'action.

Le procès-verbal est co-signé par les présidents.

Calendrier de rédaction et diffusion du procès-verbal :

J+0	Séance du Conseil de Bassin
J+7	Le secrétariat rédige le procès-verbal provisoire, compile les remarques éventuelles des référents thématiques, et le transmet au président régional, qui le finalise.
J+10	Le président régional communique pour relecture le procès-verbal au président communal et au Comité de Département du Département de la Stratégie de la Mobilité et de l'Intermodalité du SPW MI.
J+14	Le président régional et le président communal finalisent le procès-verbal provisoire, et le secrétariat le diffuse aux membres du Conseil de Bassin, en y incluant une demande aux membres de soumettre, pour la séance suivante, des propositions de points à intégrer à l'ordre du jour.
J+28	Les membres du Conseil de bassin soumettent leurs remarques sur le procès-verbal provisoire. Le secrétariat réceptionne les remarques, les transmet aux référents thématiques, et effectuent les adaptations nécessaires au procès-verbal. Les présidents arbitrent conjointement les changements effectués au procès-verbal.
J+35	Le procès-verbal définitif, accompagné des documents préparatoires, sont diffusés, par le secrétariat, aux membres et intervenants du Conseil de Bassin (site d'hébergement et de partage de documents destiné aux membres du Conseil de Bassin) et aux citoyens (site internet mobilite.wallonie.be).

4 Approbation du présent document

Ce document a été soumis à la lecture de l'ensemble des membres du Conseil de Bassin du PMCM, et a été approuvé en séance à la date du __ / __ / ____.

Toute modification ultérieure du présent document pourra être proposée, par un membre permanent ayant voix délibérative au Conseil de Bassin, aux présidents, qui mettront le point à l'ordre du jour.