

N. 88 — 2027

**20 JULI 1988. — Besluit van de Vlaamse Executieve
houdende oprichting en werkwijze van de comités voor bijzondere jeugdzorg, van de sociale dienst
en van het administratief secretariaat**

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 5, § 1, II, 6°;

Gelet op het decreet van 27 juni 1985 inzake bijzondere jeugdbijstand, inzonderheid op de artikelen 3 tot en met 11;

Gelet op het decreet van 4 juni 1986 houdende aanvulling van het decreet van 27 juni 1985 inzake bijzondere jeugdbijstand;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 15 juli 1988;

Gelet op het akkoord van de Gemeenschapsminister van Financiën en Begroting, gegeven op 19 juli 1988;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 9 augustus 1980;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de oprichting en werkwijze van de comités voor bijzondere jeugdzorg en van de bureaus voor bijzondere jeugdbijstand onverwijld dient geregeld in uitvoering van voornoemd decreet van 27 juni 1985, rekening houdend met het arrest nr. 66 van het Arbitragehof van 30 juni 1988, in het belang van de normale werking van de verenigingen of inrichtingen die actief zijn op het gebied van de jeugdbijstand;

Op de voordracht van de Gemeenschapsminister van Welzijn, Gezin en Volksgezondheid;

Na beraadslaging,

Besluit :

Voorafgaande bepaling

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1. De Gemeenschapsminister : het lid van de Vlaamse Executieve bevoegd voor de bijzondere jeugdbijstand.
2. Decreet : het decreet van 27 juni 1985 inzake bijzondere jeugdbijstand.
3. Comité : het comité voor bijzondere jeugdzorg.
4. Bureau : het bureau voor bijzondere jeugdbijstand.
5. Preventieciel : de leden van het comité bedoeld in artikel 5, § 2, van het decreet.
6. Sociale dienst : de sociale dienst voor bijzondere jeugdbijstand bedoeld in artikel 29, § 1, van het decreet.
7. Secretariaat : administratief secretariaat zoals bedoeld in artikel 7, 1°, van het decreet.
8. Secretaris : ambtenaar van het secretariaat bedoeld in artikel 7, 1°, van het decreet het hoogst in rang.

HOOFDSTUK I. — Het comité

Afdeling 1. — Oprichting, zetel en werkgebied

Art. 2. Per bestuurlijk arrondissement wordt een comité opgericht.

Dit comité bestaat uit het bureau en uit de preventieciel.

Art. 3. De zetel van het comité, met als werkgebied één bestuurlijk arrondissement, bevindt zich in de hoofdplaats van het betrokken bestuurlijk arrondissement.

In afwijking van de in het eerste lid vervatte regel, heeft het comité van het bestuurlijk arrondissement Halle-Vilvoorde als zetel Brussel.

Art. 4. § 1.

1° Voor de bestuurlijke arrondissementen Veurne en Diksmuide wordt één comité opgericht, met als zetel Veurne.

2° Voor de bestuurlijke arrondissementen Tielt en Roeselare wordt één comité opgericht, met als zetel Roeselare.

3° Voor de bestuurlijke arrondissementen Gent en Eeklo wordt één comité opgericht, met als zetel Gent.

§ 2. In bestuurlijke arrondissementen waarin op basis van § 1 van dit artikel geen comité wordt opgericht, zorgt het bevoegde comité er voor dat er in de hoofdplaats van deze arrondissementen zittingen van de sociale dienst worden georganiseerd volgens de noodwendigheden, doch minstens 1 per week.

§ 3. In functie van een optimale bereikbaarheid door het publiek organiseert elk comité zittingen in de plaatsen waar de bevolkingsdichtheid of de probleemconcentratie dit verrechtvaardigen.

Art. 5. Het comité oriënteert en stimuleert de werking van de preventieciel en het bureau en bespreekt jaarlijks de algemene werking ervan.

Afdeling 2. — Benoemingsvoorwaarden

Art. 6. Om tot lid van het comité benoemd te worden, moet de kandidaat :

- 1° minstens 18 jaar oud zijn;
- 2° de Belgische nationaliteit bezitten of sedert ten minste 5 jaar woonachtig zijn in het Vlaamse Gewest of Brussel-Hoofdstad en de Nederlandse taal kennen;
- 3° woonachtig zijn in het werkgebied van het betrokken comité;
- 4° een getuigschrift van goed zedelijk gedrag bestemd voor een openbaar bestuur voorleggen;
- 5° behoren tot een voorziening of initiatief zoals bedoeld in artikel 6, § 1, tweede lid, van het decreet.

Art. 7. In de werkgebieden van comités met meer dan 10 000 migranten afkomstig uit landen niet aan België grenzend, moet minstens één der leden van het comité deskundigheid bezitten inzake de problematiek van migranten of migrantenjongeren.

Art. 8. Het lidmaatschap van het comité is onverenigbaar met de uitoefening van een bij verkiezing verleend openbaar mandaat, met ambten van de rechterlijke macht, met mandaten bij de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, met ambten bij het bestuur der strafinrichtingen, bij de diensten van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap belast met de bijzondere jeugdbijstand, en met het lidmaatschap van een bemiddelingscommissie voor bijzondere jeugdbijstand.

Afdeling 3. — Werkwijze

Art. 9. Het comité vergadert in de gemeente waar zijn zetel zich bevindt.

Art. 10. Het comité vergadert minstens drie maal per jaar, na schriftelijke bijeenroeping door de voorzitter die de agenda alsook datum en uur van de vergaderingen vaststelt. De bijeenroeping gebeurt minstens 5 werkdagen vóór de datum van de vergadering en in geval van hoogdringendheid, ten laatste 1 werkdag vóór de datum van de vergadering.

Het comité wordt door de voorzitter bijeengeroepen, wanneer minstens één derde van de leden erom verzoekt, mits aanduiding van de te bespreken punten, of wanneer de Gemeenschapsminister een beroep doet op de medewerking van het comité.

Art. 11. De leden moeten regelmatig de vergaderingen bijwonen waartoe ze worden opgeroepen, actief hun medewerking verlenen bij het vervullen van de verschillende taken die aan het comité zijn opgedragen, de informatie- en vormingsinitiatieven ten behoeve van comitéleden georganiseerd door de Gemeenschapsminister regelmatig bijwonen en zich bij het verrichten van die opdrachten gedragen naar de algemene richtlijnen van de Gemeenschapsminister.

Art. 12. De voorzitter leidt, coördineert en stimuleert de werkzaamheden van het comité. Hij belast de sociale dienst met de uitvoering van de beslissingen van het comité.

Binnen het mandaat hem gegeven door het comité, vertegenwoordigt bij het comité in de betrekkingen met derden.

Namens het comité ondertekent hij de verschillende documenten met betrekking tot de beslissingen van het comité.

Art. 13. De voorzitter kan een gedeelte van zijn bevoegdheden aan de ondervoorzitters of aan één van hen opdragen, mits voorafgaand akkoord van de Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde.

Art. 14. Ingeval de voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt hij ambtshalve vervangen door de oudste ondervoorzitter en, bij gebrek aan een ondervoorzitter, door het oudste comitélid.

Art. 15. De persoon die instaat voor het administratief secretariaat, oefent de functie uit van secretaris van het comité.

Art. 16. De vergaderingen van het comité geschieden met gesloten deuren.

Het comité hoort de consulenten wier taak verband houdt met de besproken agendapunten.

Indien het comité het nuttig acht, kunnen andere personen voor welbepaalde agendapunten gehoord worden tijdens de vergaderingen.

Art. 17. Het comité stelt zijn huishoudelijk reglement op en legt het binnen de drie maand ter goedkeuring voor aan de Gemeenschapsminister. Dit huishoudelijk reglement bevat tevens het huishoudelijk reglement van het bureau en de preventiecel.

Art. 18. Het comité bepaalt in zijn huishoudelijk reglement in welke gevallen van hoogdringendheid de voorzitter namens het comité beslissingen mag nemen.

Art. 19. Het comité beraadslaagt op geldige wijze als de meerderheid van zijn leden aanwezig is.

Is die meerderheid niet aanwezig, dan kan het comité, na een nieuwe schriftelijke bijeenroeping, op geldige wijze over hetzelfde onderwerp beraadslagen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 20. Alleen indien over bepaalde agendapunten geen consensus wordt bereikt, wordt beslist bij gewone meerderheid van stemmen.

Bij staking van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 21. De secretaris van het comité houdt een register bij waarin de datum, het uur van het begin en van het einde van de zittingen, de agenda alsmede de lijst van de aanwezige leden worden ingeschreven.

De Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde kan er inzage van nemen.

De beslissingen worden correct en volledig geacteerd door de secretaris in hetzelfde register en ondertekent door de voorzitter en de secretaris.

Art. 22. Het verslag bedoeld in artikel 5, § 2, 5°, van het decreet wordt onderverdeeld in vier rubrieken waarin achtereenvolgens de in artikel 5, § 2, 1°, 2°, 3° en 4°, bedoelde materies vermeld en besproken worden.

Art. 23. De eerste rubriek van het verslag, overeenstemmend met artikel 5, § 2, 1°, van het decreet, wordt in twee delen onderverdeeld :

1° een gesystematiseerd overzicht van de in artikel 4, 3°, van het decreet bedoelde omstandigheden en toestanden;

2° een gesystematiseerd overzicht van de in het werkgebied van het comité bestaande initiatieven die daaraan pogen te verhelpen.

Art. 24. Jaarlijks bezorgt het comité het gesystematiseerde overzicht bedoeld in artikel 23, 1°, van dit besluit aan de Gemeenschapsminister en aan de jeugdorganisaties, voorzieningen of initiatieven die het comité bevoegd acht om deze toestanden en omstandigheden te voorkomen en te bestrijden.

Art. 25. De officiële documenten bestemd voor het comité worden door de secretaris geïmprimeerd. Deze uitgaande van het comité, worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

De secretaris is belast met de bewaring van de dossiers. Vijf jaar na het beëindigen van de bijstand of hulpverlening worden alle stukken aangaande het dossier in kwestie vernietigd door het comité.

Art. 26. Voor de voordracht van de leden van het bureau kiest het comité uit zijn meerderjarige leden.

Afdeling 4. — Werkingskosten

Art. 27. Ter betaling van de in artikel 11, § 1, van het decreet bedoelde werkingskosten, laat het comité aan de Gemeenschapsminister de verantwoordingsstukken geworden, na verificatie door de secretaris.

Art. 28. In afwijking van artikel 27 van dit besluit kan het comité, zonder zich voorafgaandelijk te wenden tot de Gemeenschapsminister overgaan tot volgende uitgaven :

- 1° beperkte verbruiksuitgaven ten laste van de huurder in verband met het betrekken van de lokalen;
- 2° betaling van kleine rekeningen tot een bedrag van 10 000 frank in verband met het onderhoud van de lokalen;
- 3° levering van goederen en diensten, die dringend nodig zijn en waarvan de betaling niet kan uitgesteld worden;
- 4° vergader- en onthaalkosten;
- 5° uitgaven in het kader van de preventie-opdracht zoals omschreven in artikel 4, 3° en 4°, van het decreet.

Art. 29. Om de uitgaven bedoeld in artikel 28, 1°, 2°, 3°, 4° van dit besluit te dekken, wordt jaarlijks per comité een bedrag van 100 000 frank ter beschikking gesteld.

Om de uitgaven bedoeld in artikel 28, 5°, van dit besluit te dekken, wordt jaarlijks per comité een bedrag van 120 000 frank ter beschikking gesteld.

De secretaris van het comité wordt tot buitengewone rekenplichtige benoemd.

Afdeling 5. — Presentiegelden en vergoedingen

Art. 30. § 1. De voorzitter, de ondervoorzitters en de leden van het comité kunnen per vergadering die ze in hoofde van hun lidmaatschap van het comité, de preventiecel of het bureau bijwonen, aanspraak maken op :

1° een presentiegeld, zoals voorzien in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Executieve van 27 januari 1988, houdende sommige maatregelen tot harmonisatie van de toelagen en presentiegelden aan commissarissen, gemachtigden van financiën, afgevaardigden van de Vlaamse Executieve, voorzitters en leden van niet-adviserende bijzondere commissies of van raden van bestuur van instellingen en ondernemingen die onder de Vlaamse Executieve gehoren; dit presentiegeld wordt, per zitting van minstens twee uur, bepaald als volgt :

- voor de voorzitter en plaatsvervangende voorzitter : 750 F;
- voor de ondervoorzitters en de leden : 500 F;

2° de terugbetaling van hun reis- en verblijfkosten volgens dezelfde normen als die welke gelden voor de ambtenaren van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en dit overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten van het rijkspersoneel, waarbij de voorzitters worden gelijkgesteld met ambtenaren behorende tot de rang 15 en 16, en de ondervoorzitters, leden en deskundigen met ambtenaren behorende tot de rang 10 tot en met 14 en overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 24 december 1964 tot vaststelling van de vergoedingen wegens verblijfkosten toegekend aan de leden van het personeel der ministeries.

§ 2. De voorzitter, de ondervoorzitter en de leden van het comité, de preventiecel of het bureau kunnen afstand doen van de presentiegelden bedoeld in § 1, 1°.

Art. 31. De personeelsleden van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap hebben als lid van het comité, het bureau of de preventiecel geen recht op de presentiegelden bedoeld in artikel 30 van dit besluit, indien de vergaderingen plaatshebben tijdens hun gewone diensturen en zij hiertoe geen vakantie- of recuperatiedagen hebben opgenomen.

Afdeling 6. — Beëindiging van mandaat

Art. 32. De Gemeenschapsminister kan op verzoek van de betrokkene of ambtshalve een einde maken aan het mandaat van voorzitter, van ondervoorzitter of van lid.

Art. 33. § 1. Ambtshalve kan aan een mandaat slechts een einde worden gemaakt :

- 1° wanneer de titularis niet meer beantwoordt aan de benoemingsvoorwaarden voor comitéleden;
- 2° wanneer de titularis door zijn gedrag het vertrouwen van het publiek schokt ofwel de eer of de waardigheid van zijn mandaat in opspraak brengt;
- 3° wanneer de titularis drie maal na elkaar zonder schriftelijke verontschuldiging de vergaderingen niet bijwoont;
- 4° wanneer de titularis zes maal na elkaar nalaat de vergaderingen bij te wonen;
- 5° wanneer de titularis zich niet gedraagt naar de richtlijnen van de Gemeenschapsminister.

§ 2. Indien de Gemeenschapsminister overweegt ambtshalve een einde te maken aan een mandaat, wordt dit bij een ter post aangetekende brief ter kennis gebracht van de betrokkene. Deze beschikt over twee weken na ontvangst van de brief om te vragen door de Gemeenschapsminister of de door hem aangeduide afgevaardigde gehoord te worden. De Gemeenschapsminister kan alsdan slechts een einde stellen aan het mandaat na de betrokkene gehoord te hebben.

Art. 34. In geval van vacature vóór het verstrijken van een mandaat van voorzitter, ondervoorzitter of lid, wordt binnen de drie maand een plaatsvervanger benoemd.

De plaatsvervanger beëindigt het mandaat van zijn voorganger.

HOOFDSTUK II. — De preventiecel

Art. 35. De preventiecel vergadert in dezelfde lokalen als het comité.

Art. 36. De voorzitter van het comité is voorzitter van de preventiecel.

Art. 37. De preventiecel vergadert minstens twaalf maal per jaar, na schriftelijke bijeenroeping door de voorzitter die de agenda alsook de datum en uur van de vergadering vaststelt. De bijeenroeping gebeurt minstens 5 werkdagen vóór de datum van de vergadering en in geval van hoogdringendheid, ten laatste 1 werkdag vóór de datum van de vergadering.

De preventiecel wordt door de voorzitter bijeengeroepen, wanneer minstens drie leden erom verzoeken, mits aanduiding van de te bespreken punten of wanneer de Gemeenschapsminister een beroep doet op de medewerking van de preventiecel.

Art. 38. De voorzitter leidt, coördineert en stimuleert de werkzaamheden van de preventiecel. Hij is belast met de uitvoering van de beslissingen van de preventiecel.

Namens de preventiecel ondertekent hij de verschillende documenten met betrekking tot de beslissingen van de preventiecel.

Art. 39. De voorzitter kan een deel van zijn bevoegdheden opdragen aan één der leden van de preventiecel, mits voorafgaand akkoord van de Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde.

Art. 40. Ingeval de voorzitter afwezig is, wordt hij vervangen door het oudste aanwezige lid van de preventiecel.

Art. 41. De secretaris van het comité oefent de functie uit van secretaris van de preventiecel.

Art. 42. De vergaderingen van de preventiecel geschieden met gesloten deuren.

Tijdens de vergadering raadpleegt de preventiecel de sociale dienst in zover deze betrokken is bij de besproken agendapunten.

Indien de preventiecel het nuttig acht, kunnen andere personen gehoord worden tijdens de vergaderingen.

Art. 43. De preventiecel beraadslaagt op geldige wijze als tenminste vier leden aanwezig zijn.

Is aan deze vereiste niet voldaan, dan kan de preventiecel, na een nieuwe schriftelijke bijeenroeping, op geldige wijze over hetzelfde onderwerp beraadslagen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 44. Alleen indien over bepaalde agendapunten geen consensus wordt bereikt, wordt beslist bij meerderheid van stemmen.

Bij staking van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 45. De secretaris van de preventiecel houdt een register bij waarin de datum, het uur van het begin en van het einde van de zittingen, de agenda alsmede de lijst van de aanwezige leden wordt ingeschreven.

De Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde kan er inzage van nemen.

De beslissingen worden correct en volledig geacteerd door de secretaris, in hetzelfde register en ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Art. 46. De preventiecel bereidt het verslag voor bedoeld in de artikelen 22, 23 en 24 van dit besluit en toetst erin zijn werking aan de beslissingen van het comité genomen in het kader van artikel 5 van dit besluit.

HOOFDSTUK III. — *Het bureau*

Afdeling 1. — Werkwijze

Art. 47. § 1. Het bureau vergadert in dezelfde lokalen als het comité.

§ 2: De voorzitter van het comité is de voorzitter van het bureau.

Art. 48. Het bureau vergadert minstens twaalf maal per jaar, na schriftelijke bijeenroeping door de voorzitter die de agenda alsook de datum en uur van de vergadering vaststelt. De bijeenroeping gebeurt minstens 5 werkdagen vóór de datum van de vergadering en in geval van hoogdringendheid, ten laatste 1 werkdag vóór de datum van de vergadering.

Het bureau wordt door de voorzitter bijeengeroepen, wanneer minstens twee leden erom verzoeken, mits aanduiding van de te bespreken punten, of wanneer de Gemeenschapsminister een beroep doet op de medewerking van het bureau.

Art. 49. De voorzitter leidt, coördineert en stimuleert de werkzaamheden van het bureau. Hij belast de sociale dienst met de uitvoering van de beslissingen van het bureau.

Hij is belast met de betrekkingen tussen het bureau en de gerechtelijke overheden en de personen die bij de verschillende taken van het bureau betrokken zijn.

Namens het bureau ondertekent hij de verschillende documenten met betrekking tot de beslissingen van het bureau.

Art. 50. De voorzitter kan een deel van zijn bevoegdheden opdragen aan een ondervoorzitter van het comité indien deze tevens lid is van het bureau, mits voorafgaand akkoord van de Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde.

Indien geen ondervoorzitter van het comité lid is van het bureau, kan de voorzitter een deel van zijn bevoegdheden aan het oudste bureaulid opdragen, mits voorafgaand akkoord van de Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde.

Voor de uitvoering van de opdrachten voorzien in artikel 49, lid 2, van dit besluit, kan de voorzitter een consulent mandateren.

Art. 51. Ingeval de voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt hij vervangen door de oudste aanwezige ondervoorzitter van het comité indien deze lid is van het bureau, zoniet wordt de voorzitter vervangen door het oudste aanwezige bureaulid.

Art. 52. Behoudens uitdrukkelijk verzoek van de sociale dienst kan het bureau geen minderjarigen toevertrouwen aan erkende voorzieningen waarvan een vertegenwoordiger deel uitmaakt van het bureau.

Art. 53. De secretaris van het comité oefent de functie uit van secretaris van het bureau.

Art. 54. De vergaderingen van het bureau geschieden met gesloten deuren.

Tijdens de vergadering waarin een problematisch opvoedingssituatie wordt onderzocht, raadpleegt het bureau de sociale dienst.

Indien het bureau het nuttig acht, kunnen personen, andere dan de betrokkenen in de problematische opvoedingssituatie, gehoord worden tijdens de vergaderingen.

Art. 55. De bureau bepaalt in welke gevallen van volstreekte noodzakelijkheid de voorzitter namens het bureau dringende beslissingen mag nemen.

Zij moeten vermeld worden in het huishoudelijk reglement van het comité.

Art. 56. Het bureau beraadslaagt op geldige wijze als minstens de voorzitter en twee leden aanwezig zijn, of als minstens drie leden aanwezig zijn.

Is aan deze vereiste niet voldaan, dan kan het bureau, na een nieuwe schriftelijke bijeenroeping, op geldige wijze over hetzelfde onderwerp beraadslagen en beslissen, als minstens de voorzitter en één lid aanwezig zijn, of als minstens twee leden aanwezig zijn.

Art. 57. Alleen indien over bepaalde agendapunten geen consensus wordt bereikt, wordt beslist bij meerderheid van stemmen.

Bij staking van stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 58. De secretaris van het bureau houdt een register bij waarin de datum, het uur van het begin en van het einde van de zittingen, de agenda alsmede de lijst van de aanwezige leden wordt ingeschreven.

De Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde kan er inzage van nemen.

De beslissingen worden correct en volledig geacteerd door de secretaris.

De secretaris is belast met de bewaring van de dossiers.

Art. 59. De verslagen, beslissingen en verbandhoudende stukken van elke door het bureau gevolgde problematische opvoedingssituatie komen in het dossier van de betrokkene.

Art. 60. Jaarlijks wordt een verslag opgemaakt over de werking van het bureau. Deze werking wordt in het verslag getoetst aan de beslissingen van het comité genomen in het kader van artikel 5, § 2, 6°, van het decreet.

Het verslag wordt door het comité besproken en na goedkeuring naar de Gemeenschapsminister gezonden.

Art. 61. De officiële documenten bestemd voor het bureau worden door de secretaris geviseerd. Deze uitgaande van het bureau worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Afdeling 2. — Voorwaarden waaronder de bureaus voor bijzondere jeugdbijstand uitgaven ten laste van de begroting van de Vlaamse Gemeenschap, door de sociale diensten in het belang van de minderjarigen voorzien, mogen bekrachtigen

Art. 62. Wanneer de sociale dienst voor problematische opvoedingssituaties oplossingsvoorstellen met financiële gevolgen voor de begroting van de Vlaamse Gemeenschap voorziet, maakt hij ten behoeve van het bureau een verslag op dat alle nuttige inlichtingen bevat.

Art. 63. Het bureau kan een oplossingsvoorstel van de sociale dienst met financiële gevolgen voor de begroting van de Vlaamse Gemeenschap bekrachtigen mits de hiernavolgende voorwaarden vervuld zijn :

1° het verslag van de sociale dienst bevestigt dat de in artikel 9, § 2, 3° en 4°, van het decreet bedoelde instemmingen gegeven werden;

2° het verslag bevat het relaas van het onderhoud van de sociale dienst met de minderjarige jonger dan veertien jaar, bedoeld in artikel 9, § 2, 4°, van het decreet;

3° het verslag van de sociale dienst bevestigt dat hij heeft onderzocht welke natuurlijke of rechtspersonen wettelijk, bij overeenkomst of bij gerechtelijke uitspraak gehouden zijn geheel of gedeeltelijk de kosten te dekken, en het vermeldt de elementen die deze verplichtingen staven met een beoordeling van de opportuniteit om hun tussenkomst te vragen;

4° het verslag van de sociale dienst vermeldt welke openbare of private instellingen of enige andere natuurlijke of rechtspersoon de uitgaven geheel of ten dele kunnen dekken en motiveert waarom hun tussenkomst werd gevraagd of waarom werd nagelaten hun tussenkomst te vragen;

5° het verslag bevat een raming van de uitgaven en een raming van de mogelijke bijdrage in deze kosten door de minderjarigen, de onderhoudsplichtige personen en de personen of instellingen waarvan sprake in punten 3° en 4° van dit artikel;

6° bij het verslag wordt de schriftelijke verbintenis tot bijdrage van de personen en de instellingen zoals bedoeld in punt 5° van dit artikel, gevoegd;

7° de duur van het hulpverleningsprogramma voorzien in het oplossingsvoorstel wordt bepaald, met een maximum van één jaar;

8° het verslag vermeldt of het oplossingsvoorstel volledig of ten dele wordt uitgevoerd door een voorziening;

9° de voorziene uitgaven ten laste van de begroting van de Vlaamse Gemeenschap per jaar en per minderjarige bedragen niet meer dan 25 000 F.

Art. 64. Het bureau waakt erover dat indien de sociale dienst kan kiezen tussen verscheidene oplossingsvoorstellen met gelijke doeltreffendheid, hij de voorkeur geeft aan het minst ingrijpende programma, door een voorziening die het dichtst bij de woonplaats van de betrokkene gelegen is, en met de minste kosten voor de gemeenschap.

Art. 65. Het bureau brengt de Gemeenschapsminister op de hoogte van zijn beslissingen met betrekking tot uitgaven ten laste van de begroting van de Vlaamse Gemeenschap.

Indien de voorziene uitgaven ten laste van de begroting van de Vlaamse Gemeenschap per jaar en per minderjarige meer bedraagt dan 25 000 F vraagt het bureau de instemming van de Gemeenschapsminister.

Art. 66. Het bureau waakt over de uitvoering van de verbintenissen bedoeld in artikel 63, 8°, van dit besluit.

De bijdragen worden ingevorderd door de diensten van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap belast met de bijzondere jeugdbijstand, op de wijze door de Gemeenschapsminister bepaald.

Art. 67. Wanneer de hoogdringendheid van de tussenkomst of enige andere reden een afwijking wettigt van de bepalingen van artikel 63 van dit besluit, kan het bureau voorlopige oplossingsvoorstellen met financiële gevolgen voor de Vlaamse Gemeenschap bekrachtigen, mits het de Gemeenschapsminister er onmiddellijk kennis van geeft met nadere toelichting van de uitzonderlijke omstandigheden waardoor de afwijking gerechtvaardigd is.

De Gemeenschapsminister of zijn afgevaardigde dient zich zo spoedig mogelijk uit te spreken over de beslissing van het bureau.

In deze gevallen worden de beslissingen van het bureau gehonoreerd tot op de dag van de betekening van de wijziging van beslissing.

HOOFDSTUK IV. — *De sociale dienst*

Art. 68. De Vlaamse Executieve organiseert per comité een Sociale Dienst voor Bijzondere Jeugdbijstand bedoeld in artikel 7, 2°, van het decreet.

Art. 69. § 1. De Sociale Dienst is samengesteld uit ambtenaren van de Vlaamse Gemeenschap.

§ 2. De personeelsformatie per Sociale Dienst wordt door de Vlaamse Executieve bepaald in functie van de bevolkingsdichtheid en probleemconcentratie en de personeelsformatie zoals vastgelegd in het besluit van de Vlaamse Executieve van 28 januari 1987 houdende vaststelling van de personeelsformatie van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

§ 3. De Sociale Dienst staat onder leiding van een consulent het hoogst in rang.

Art. 70. De standplaats van de in artikel 68 bedoelde ambtenaren wordt bepaald op de zetel van het comité, rekening houdend met de optimale bereikbaarheid voor de betrokkenen in problematische opvoedingssituaties en de voorzieningen waarmee wordt samengewerkt.

HOOFDSTUK V. — *Het administratief secretariaat*

Art. 71. De Vlaamse Executieve organiseert per comité een administratief secretariaat bedoeld in artikel 7, 1^o, van het decreet.

Art. 72. § 1. Het secretariaat is samengesteld uit ambtenaren van de Vlaamse Gemeenschap.

§ 2. De samenstelling per secretariaat wordt door de Vlaamse Executieve bepaald in functie van de bevolkingsdichtheid en probleemconcentratie en het totaal aantal beschikbare ambtenaren.

§ 3. Het secretariaat staat onder leiding van een secretaris.

Art. 73. De standplaats van de ambtenaren, belast met het secretariaat, is de zetel van het comité.

HOOFDSTUK VI. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 74. De comités wier zetel dezelfde is als de zetel van een jeugdbeschermingscomité zoals bedoeld in de wet van 8 april 1965 op de jeugdbescherming blijven bevoegd voor het werkgebied van het vroegere jeugdbeschermingscomité, voor zover nog geen ander comité bevoegd is verklaard door de Gemeenschapsminister.

Art. 75. De Gemeenschapsminister bepaalt per comité de datum waarop het voor zijn werkgebied bevoegd wordt.

Art. 76. In afwachting van een aanpassing van de personeelsformatie van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap vastgesteld bij besluit van de Vlaamse Executieve van 28 januari 1987 :

1^o vervullen de hoofd vaste-afgevaardigde, de eerstaanwezende afgevaardigde, de vaste afgevaardigde eerste klas, de vaste afgevaardigde de taak van consulent zoals bepaald in het decreet, met behoud van hun graad;

2^o behouden de geslaagden voor het examen van het Vast Wervingssecretariaat voor de betrekking van vaste afgevaardigde bij de jeugdbescherming, hun rechten.

Art. 77. Dit besluit treedt in werking op 1 augustus 1988.

Art. 78. De Gemeenschapsminister van Welzijn, Gezin en Volksgezondheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 20 juli 1988.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,

G. GEENS

De Gemeenschapsminister van Welzijn, Gezin en Volksgezondheid,

J. LENSSENS

TRADUCTION

F. 88 — 2027

20 JUILLET 1988. — Arrêté de l'Exécutif flamand portant création et fonctionnement des comités de sollicitude pour la jeunesse, du service social et du secrétariat administratif

L'Exécutif flamand,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 5, § 1er, II, 6^o;

Vu le décret du 27 juin 1985 relatif à l'assistance spéciale à la jeunesse, notamment les articles 3 à 11 inclus;

Vu le décret du 4 juin 1986 complémentaire au décret du 27 juin 1985 relatif à l'assistance spéciale à la jeunesse;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 15 juillet 1988;

Vu l'accord du Ministre communautaire des Finances et du Budget, donné le 19 juillet 1988;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, modifié par la loi du 9 août 1980;

Vu l'urgence;

Considérant qu'il importe de régler sans délai la création et le fonctionnement des comités de sollicitude pour la jeunesse et des bureaux d'assistance spéciale à la jeunesse, en exécution du décret précité du 27 juin 1985 et en tenant compte de l'arrêt n^o 66 de la Cour d'Arbitrage du 30 juin 1988, dans l'intérêt d'un fonctionnement normal des associations ou établissements œuvrant dans le domaine de l'assistance à la jeunesse;

Sur la proposition du Ministre communautaire de l'Aide sociale, de la Famille et de la Santé publique;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

Disposition préliminaire :

Article 1er. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1. Le Ministre communautaire : le membre de l'Exécutif flamand ayant l'assistance spéciale à la jeunesse dans ses attributions.

2. Décret : le décret du 27 juin 1985 relatif à l'assistance spéciale à la jeunesse.

3. Comité : le comité de sollicitude pour la jeunesse.

4. Bureau : le bureau d'assistance spéciale à la jeunesse.

5. Cellule de prévention : les membres du comité visés à l'article 5, § 2, du décret.

6. Service social : le service social d'assistance spéciale à la jeunesse visé à l'article 29, § 1er, du décret.

7. Secrétariat : le secrétariat administratif tel que visé à l'article 7, 1^o, du décret.

8. Secrétaire : le fonctionnaire le plus élevé en rang du secrétariat visé à l'article 7, 1^o, du décret.

CHAPITRE Ier. — *Le comité**Section 1re. — Création, siège et ressort*

Art. 2. Il est créé un comité par arrondissement administratif. Ce comité se compose des bureau et de la cellule de prévention.

Art. 3. Le siège du comité dont le ressort couvre un arrondissement administratif, est établi au chef-lieu de l'arrondissement administratif concerné.

Par dérogation à l'alinéa 1er, le comité de l'arrondissement administratif de Hal-Vilvorde a son siège à Bruxelles.

Art. 4. § 1er :

1° Pour les arrondissements administratifs de Furnes et de Dixmude, il est créé un comité siégeant à Furnes.

2° Pour les arrondissements administratifs de Tiel et de Roulers, il est créé un comité siégeant à Roulers.

3° Pour les arrondissements administratifs de Gand et de Eeklo, il est créé un comité siégeant à Gand.

§ 2. Dans les arrondissements administratifs où il n'est pas créé un comité en vertu du § 1er du présent article, le comité compétent veille à ce que soient organisés, selon les besoins mais au moins une fois par semaine, des jours d'audience du service social dans le chef-lieu desdits arrondissements.

§ 3. Pour assurer au public une accessibilité optimale, le comité organise des jours d'audience dans les lieux où la densité de la population ou la concentration des problèmes le justifient.

Art. 5. Le comité oriente et stimule l'activité de la cellule de prévention et du bureau et délibère annuellement sur leur fonctionnement général.

Section 2. — Conditions de nomination

Art. 6. Pour être nommé membre du comité, les candidats doivent :

1° avoir au moins 18 ans;

2° avoir la nationalité belge ou être domicilié depuis au moins cinq ans dans la Région flamande ou à Bruxelles-Capitale et connaître la langue néerlandaise;

3° être domicilié dans le ressort du comité concerné;

4° produire un certificat de bonne vie et mœurs destiné à une administration publique;

5° appartenir à une institution ou une initiative telles que visées à l'article 6, § 1er, deuxième alinéa du décret.

Art. 7. Si le ressort d'un comité compte plus de 10 000 migrants originaires de pays non limitrophes de la Belgique, un membre au moins du comité doit être expert en ce qui concerne la problématique des migrants ou des jeunes migrants.

Art. 8. Le mandat de membre du comité est incompatible avec l'exercice d'un mandat public conféré par élection, avec les fonctions du pouvoir judiciaire, les mandats exercés auprès des Centres publics d'aide sociale, les fonctions à l'Administration des établissements pénitentiaires et aux services du Ministère de la Communauté flamande chargés de l'assistance spéciale à la jeunesse et avec le mandat de membre d'une commission de médiation d'assistance spéciale à la jeunesse.

Section 3. — Fonctionnement

Art. 9. Le comité se réunit dans la commune où est établi son siège.

Art. 10. Le comité se réunit au moins trois fois par an sur convocation écrite du président qui fixe l'ordre du jour ainsi que les dates et heures des réunions. La convocation se fait au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion et, en cas d'urgence, au plus tard 1 jour ouvrable avant la date de la réunion.

Le comité est convoqué par le président lorsqu'au moins un tiers des membres le demande, avec mention des points portés à l'ordre du jour, ou lorsque le Ministre communautaire fait appel à la collaboration.

Art. 11. Les membres doivent assister régulièrement aux réunions auxquelles ils ont été convoqués, collaborer activement à l'accomplissement des différentes missions confiées au comité, participer régulièrement aux initiatives d'information et de formation organisées à leur intention par le Ministre communautaire et se conformer aux directives générales du Ministre communautaire, lors de l'accomplissement des missions susdites.

Art. 12. Le président dirige, coordonne et stimule les travaux du comité. Il charge le service social de l'exécution des décisions du comité.

Il représente le comité dans les relations avec des tiers, dans les limites du mandat que ce comité lui a conféré.

Au nom du comité, il signe les divers documents afférents aux décisions du comité.

Art. 13. Le président peut déléguer une partie de ses compétences aux vice-présidents ou à un d'entre eux, moyennant l'accord préalable du Ministre communautaire ou de son délégué.

Art. 14. En cas d'absence ou d'empêchement du président, il est remplacé d'office par le vice-président le plus âgé et, à défaut de vice-président, par le membre le plus âgé du comité.

Art. 15. La personne assurant le secrétariat administratif, exerce la fonction de secrétaire du comité.

Art. 16. Le comité se réunit à huis clos.

Le comité entend les conseillers dont la mission se rapporte aux points figurant à l'ordre du jour.

Si le comité le juge utile, d'autres personnes peuvent être entendues sur certains points portés à l'ordre du jour pendant les réunions.

Art. 17. Le comité établit son règlement d'ordre intérieur et le soumet dans les trois mois à l'approbation du Ministre communautaire. Le règlement d'ordre intérieur comprend également celui du bureau et de la cellule de prévention.

Art. 18. Le comité détermine dans son règlement d'ordre intérieur les cas d'urgence dans lesquels le président peut prendre des décisions au nom du comité.

Art. 19. Le comité délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est présente.

Si la majorité n'est pas présente, le comité peut, après une nouvelle convocation écrite, délibérer valablement sur le même objet, quel que soit le nombre de membres présents.

Art. 20. Si un consensus n'est pas atteint sur certains points portés à l'ordre du jour, il est décidé à la majorité des voix.

En cas de partage du voix, celle du président est prépondérante.

Art. 21. Le secrétaire du comité tient un registre sur lequel sont consignés la date, l'heure du début et de la fin des séances, l'ordre du jour ainsi que la liste des membres présents.

Le Ministre communautaire ou son délégué peut en prendre connaissance.

Les décisions sont actées de manière correcte et complète sur le registre par le secrétaire et signé par le président et le secrétaire.

Art. 22. Le rapport visé à l'article 5, § 2, 5°, du décret se divise en quatre rubriques traitant successivement des matières visées à l'article 5, § 2, 1°, 2°, 3° et 4°.

Art. 23. La première rubrique du rapport correspondant à l'article 5, § 2, 1°, du décret, comporte deux parties :

1° un inventaire systématique des conditions et situations visées à l'article 4, 3°, du décret;

2° un aperçu systématique des initiatives entreprises dans le ressort du comité en vue d'y remédier.

Art. 24. Le comité transmet annuellement l'inventaire systématique visé à l'article 23, 1°, du présent arrêté, au Ministre communautaire et aux organisations de la jeunesse, institutions ou initiatives qui, selon le comité sont susceptibles de prévenir ces conditions et situations et d'y remédier.

Art. 25. Les documents officiels destinés au comité sont visés par le secrétaire. Les documents émanant du comité sont signés par le président et le secrétaire.

Le secrétaire est chargé de la garde des dossiers. Cinq ans après que l'assistance ou l'aide ait pris fin le comité détruit tous les documents afférents au dossier en question.

Art. 26. Pour la proposition des membres du bureau, le comité choisit parmi ses membres majeurs.

Section 4. — Frais de fonctionnement

Art. 27. En vue de la liquidation des frais de fonctionnement visés à l'article 11, § 1er, du décret, le comité transmet au Ministre communautaire, après vérification par le secrétaire, les pièces justificatives.

Art. 28. Par dérogation à l'article 27 du présent arrêté, le comité peut faire les dépenses suivantes, sans contact préalable avec le Ministre communautaire :

1° les dépenses de consommation restreintes afférentes à l'occupation des locaux, à charge du locataire;

2° le règlement de factures peu importantes jusqu'à concurrence de 10 000 F ayant trait à l'entretien des locaux;

3° la fourniture urgente de biens et de services indispensables dont le paiement ne peut être retardé;

4° les frais de réunion et de réception;

5° les dépenses consenties dans le cadre de la mission préventive telle que définie à l'article 4, 3° et 4°, du décret.

Art. 29. Afin de couvrir les dépenses visées à l'article 28, 1°, 2°, 3° et 4°, du présent arrêté, il est prévu annuellement et par comité un montant de 100 000 F.

Pour couvrir les dépenses visées à l'article 28, 5°, du présent arrêté, il est prévu annuellement et par comité, un montant de 120 000 F.

Le secrétaire du comité est nommé comptable extraordinaire.

Section 5. — Jetons de présence et indemnités

Art. 30. § 1er. Le président, les vice-présidents et les membres du comité perçoivent par réunion à laquelle ils assistent en qualité de membres du comité, de la cellule de prévention ou du bureau :

1° des jetons de présence tels que prévus à l'article 9 de l'arrêté de l'Exécutif flamand du 27 janvier 1988 portant certaines mesures en vue d'harmoniser les allocations et les jetons de présence accordés aux commissaires, aux délégués des finances, aux représentants de l'Exécutif flamand, aux présidents et aux membres des commissions spéciales non consultatives ou des conseils d'administration des organismes ou entreprises qui relèvent de l'Exécutif flamand; ces jetons de présence, par séance d'au moins deux heures, sont fixés comme suit :

— pour le président et le président suppléant : 750 F.

— pour les vice-présidents et les membres : 500 F.

2° le remboursement des frais de parcours et de séjour selon les mêmes normes que celles s'appliquant aux fonctionnaires du Ministère de la Communauté flamande conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours; à cet effet, les présidents sont assimilés aux fonctionnaires appartenant aux rangs 15 et 16, et les vice-présidents, les membres et les experts aux fonctionnaires appartenant aux rangs 10 à 14 inclus et conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 24 décembre 1964 fixant les indemnités pour frais de séjour des membres du personnel des ministères.

§ 2. Le président, le vice-président et les membres du comité, de la cellule de prévention ou du bureau peuvent renoncer aux jetons de présence visés au § 1er, 1°.

Art. 31. Les agents du Ministère de la Communauté flamande, en qualité de membres du comité, du bureau et de la cellule de prévention n'ont pas droit aux jetons de présence visés à l'article 30 du présent arrêté, si les réunions ont lieu pendant les heures de service normales et s'ils n'ont pris à cet effet des jours de congé ou de récupération.

Section 6. Expiration du mandat

Art. 32. Le Ministre communautaire peut, à la demande de l'intéressé ou d'office, mettre fin au mandat de président, de vice-président ou de membre.

Art. 33. § 1er. Il ne peut être mis fin d'office à un mandat que dans les cas suivants :

1° le titulaire ne répond plus aux conditions de nomination applicables aux membres du comité;

2° le titulaire a ébranlé la confiance du public par son comportement ou compromet l'honneur ou la dignité de son mandat;

3° le titulaire est absent trois fois de suite aux réunions sans s'être excusé par écrit;

4° le titulaire est absent six fois de suite aux réunions;

5° le titulaire ne se conforme pas aux directives du Ministre communautaire.

§ 2. Lorsque le Ministre communautaire envisage de mettre fin d'office à un mandat, l'intéressé en est informé par lettre recommandée à la poste. Ce dernier dispose de deux semaines suivant la réception de la lettre pour solliciter une audience du Ministre communautaire ou du représentant désigné par lui. Le Ministre ne peut alors mettre fin au mandat qu'après avoir entendu l'intéressé.

Art. 34. En cas de vacance avant l'expiration du mandat de président, de vice-président ou de membre, il est nommé un suppléant dans les trois mois.

Le suppléant achève le mandat de son prédécesseur.

CHAPITRE II. — *La cellule de prévention*

Art. 35. La cellule de prévention se réunit dans les mêmes locaux que le comité.

Art. 36. Le président du comité est également président de la cellule de prévention.

Art. 37. La cellule de prévention se réunit au moins douze fois par an sur convocation écrite du président qui fixe l'ordre du jour ainsi que la date et l'heure de la réunion. La convocation se fait au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion et, en cas d'urgence, au moins 1 jour ouvrable avant la date de la réunion.

La cellule de prévention est convoquée par le président, à la demande d'au moins trois membres et avec mention des points portés à l'ordre du jour ou lorsque le Ministre communautaire fait appel à la collaboration de la cellule de prévention.

Art. 38. Le président dirige, coordonne et stimule les travaux de la cellule de prévention. Il assure l'exécution des décisions de la cellule de prévention.

Au nom de la cellule de prévention, il signe les documents afférents aux décisions de cette dernière.

Art. 39. Le président peut déléguer une partie de ses compétences à un des membres de la cellule de prévention, moyennant l'accord préalable du Ministre communautaire ou de son délégué.

Art. 40. En cas d'absence du président, il est remplacé par le membre présent le plus âgé de la cellule de prévention.

Art. 41. Le secrétaire du comité assure le secrétariat de la cellule de prévention.

Art. 42. La cellule de prévention se réunit à huis clos.

Au cours de la réunion, la cellule de prévention consulte le service social, pour autant que ce dernier soit concerné par les points mis en délibération.

Si la cellule de prévention le juge utile, d'autres personnes peuvent être entendues pendant les réunions.

Art. 43. La cellule de prévention délibère valablement lorsque quatre membres au moins sont présents.

S'il n'est pas satisfait à cette condition, la cellule de prévention peut, après une nouvelle convocation écrite, délibérer et décider valablement sur le même objet, quel que soit le nombre de membres présents.

Art. 44. Si un consensus n'est pas atteint sur certains points figurant à l'ordre du jour, il est décidé à la majorité des voix.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 45. Le secrétaire de la cellule de prévention tient un registre sur lequel sont consignés la date, l'heure du début et de la fin des séances, l'ordre du jour ainsi que la liste des membres présents.

Le Ministre communautaire ou son délégué peut en prendre connaissance.

Les décisions sont actées de manière correcte et complète par le secrétaire sur le même registre et signées par le président et le secrétaire.

Art. 46. La cellule de prévention prépare le rapport visé aux articles 22, 23 et 24 du présent arrêté; dans ce rapport elle confronte ses activités aux décisions prises par le comité dans le cadre de l'article 5 du présent arrêté.

CHAPITRE III. — *Le bureau*

Section Ire. — Fonctionnement

Art. 47. § 1er. Le bureau se réunit dans les mêmes locaux que le comité.

§ 2. Le président du comité est également président du bureau.

Art. 48. Le bureau se réunit au moins douze fois par an sur convocation écrite du président qui fixe l'ordre du jour ainsi que la date et l'heure de la réunion. La convocation se fait au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion et, en cas d'urgence, au moins 1 jour ouvrable avant la date de la réunion.

Le bureau est convoqué par le président, à la demande d'au moins deux membres et avec mention des points portés à l'ordre du jour ou lorsque le Ministre communautaire fait appel à la collaboration du bureau.

Art. 49. Le président dirige, coordonne et stimule les travaux du bureau. Il charge le service social de l'exécution des décisions du bureau.

Il assure les relations entre le bureau et les autorités judiciaires et les personnes associées aux différentes missions du bureau.

Au nom du bureau, il signe les documents afférents aux décisions du bureau.

Art. 50. Le président peut déléguer une partie de ses compétences à un vice-président du comité si celui-ci est également membre du bureau, moyennant l'accord préalable du Ministre communautaire ou de son délégué.

Si aucun vice-président du comité n'est membre du bureau, le président peut déléguer une partie de ses compétences au membre le plus âgé, moyennant l'accord préalable du Ministre communautaire ou de son délégué.

Pour l'exécution des missions prévues à l'article 49, deuxième alinéa du présent arrêté, le président peut mandater un conseiller.

Art. 51. En cas d'absence ou d'empêchement du président, il est remplacé par le vice-président présent le plus âgé du comité, si celui-ci est également membre du bureau, sinon par le membre présent le plus âgé du bureau.

Art. 52. Sauf demande expresse du service social, le bureau ne peut confier des mineurs à des institutions agréées dont un représentant siège au bureau.

Art. 53. Le secrétaire du comité assure le secrétariat du bureau.

Art. 54. Le bureau se réunit à huis clos.

Lorsque la réunion est consacrée à l'examen d'une situation d'éducation problématique, le bureau consulte le service social.

Si le bureau le juge utile, des personnes autres que celles intéressées par la situation d'éducation problématique, peuvent être entendues pendant les réunions.

Art. 55. Le bureau détermine les cas d'extrême urgence dans lesquels le président peut prendre des décisions au nom du bureau.

Ils seront prévus par le règlement d'ordre intérieur du comité.

Art. 56. Le bureau délibère valablement si au moins le président et deux membres sont présents ou au moins trois membres.

S'il n'est pas satisfait à cette condition, le bureau peut, après une nouvelle convocation écrite, délibérer et décider valablement sur le même objet, si au moins le président et un membre, ou au moins deux membres sont présents.

Art. 57. Si un consensus n'est pas atteint sur certains points figurant à l'ordre du jour, il est décidé à la majorité des voix.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 58. Le secrétaire du bureau tient un registre sur lequel sont consignés la date, l'heure du début et de la fin des séances, l'ordre du jour ainsi que la liste des membres présents.

Le Ministre communautaire ou son délégué peut en prendre connaissance.

Les décisions sont actées de manière correcte et complète par le secrétaire.

Le secrétaire est chargé de la garde des dossiers.

Art. 59. Les rapports, décisions et les pièces y afférentes portant sur toute situation d'éducation problématique examinée par le bureau, font partie du dossier de l'intéressé.

Art. 60. Les activités du bureau font l'objet d'un rapport annuel. Elles y seront confrontées aux décisions du comité prises dans le cadre de l'article 5, § 2, 6°, du décret.

Le rapport est examiné par le comité et, après approbation, transmis au Ministre communautaire.

Art. 61. Les documents officiels destinés au bureau sont visés par le secrétaire. Ceux émanant du bureau sont signés par le président et le secrétaire.

Section 2. — Conditions régissant l'entérinement par les bureaux d'assistance spéciale à la jeunesse, des dépenses à charge du budget de la Communauté flamande, prévues par les services sociaux au bénéfice des mineurs

Art. 62. Lorsque le service social formule des propositions de solution pour des situations d'éducation problématiques, grevant le budget de la Communauté flamande, il établit à l'intention du bureau, un rapport contenant toutes les informations utiles.

Art. 63. Le bureau peut entériner une proposition de solution formulée par le service social et qui greve le budget de la Communauté flamande, s'il est satisfait aux conditions suivantes :

1° le rapport du service social confirme que les accords visés à l'article 9, § 2, 3° et 4°, du décret ont été donnés;

2° le rapport relate l'entretien du service social avec le mineur de moins de quatorze ans, visé à l'article 9, § 2, 4°, du décret;

3° le rapport du service social confirme qu'il a vérifié quelles personnes physiques ou morales sont tenues de couvrir les frais, en tout ou en partie, en vertu de la loi, d'une convention ou d'un jugement; il énumère également les éléments étayant ces obligations et évalue l'opportunité de solliciter leur intervention;

4° le rapport du service social indique les organismes publics ou privés ou toute autre personne physique ou morale susceptibles de supporter les dépenses, en tout ou en partie, et justifie pourquoi leur intervention à oui ou non, été demandée;

5° le rapport contient une estimation des dépenses et une estimation de la part contributive dans ces frais des mineurs, des débiteurs d'aliments et des personnes ou institutions visées aux 3° et 4° du présent article;

6° il est joint au rapport, un engagement écrit de contribution émanant des personnes et institutions visées au 5° du présent article;

7° la durée du programme d'aide prévu dans la solution proposée, est précisée, elle ne peut dépasser un an;

8° le rapport indique si la mise en œuvre de la solution proposée est confiée, en tout ou en partie, à une institution;

9° les dépenses prévues à charge du budget de la Communauté flamande, ne peuvent excéder 25 000 F par an et par mineur.

Art. 64. Au cas où le service social doit choisir entre plusieurs solutions également efficaces, le bureau veille à ce qu'il donne la priorité au programme le moins drastique et le moins onéreux pour la communauté, offert par l'institution la plus proche du domicile de l'intéressé.

Art. 65. Le bureau avise le Ministre communautaire de ses décisions en matière de dépenses à charge du budget de la Communauté flamande.

Si les dépenses prévues à charge du budget de la Communauté flamande excèdent 25 000 F par an et par mineur, le bureau demande l'approbation du Ministre communautaire.

Art. 66. Le bureau veille à l'exécution des engagements prévus à l'article 63, 6°, du présent arrêté.

Les contributions sont perçues par les services du Ministère de la Communauté flamande chargés de l'assistance spéciale à la jeunesse, selon les modalités fixées par le Ministre communautaire.

Art. 67. Lorsque l'urgence de l'intervention ou toute autre raison justifie une dérogation aux dispositions de l'article 63 du présent arrêté, le bureau peut entériner des solutions provisoires grevant le budget de la Communauté flamande, s'il en avise immédiatement le Ministre communautaire en précisant les circonstances exceptionnelles justifiant ladite dérogation.

Le Ministre communautaire ou son délégué statue dans le plus bref délai sur la décision du bureau.

Dans ces cas, les décisions du bureau sont exécutées, jusqu'au jour où la modification de la décision est notifiée.

CHAPITRE IV. — *Le service social*

Art. 68. L'Exécutif flamand organise par comité un service social d'Assistance spéciale à la Jeunesse, visé à l'article 7, 2°, du décret.

Art. 69. § 1er. Le service social se compose de fonctionnaires appartenant à la Communauté flamande.

§ 2. Le cadre organique des services sociaux est fixé par l'Exécutif flamand en fonction de la densité de la population et de la concentration des problèmes ainsi que sur base du cadre organique prévu par l'arrêté de l'Exécutif flamand du 28 janvier 1987 fixant le cadre organique du Ministère de la Communauté flamande.

§ 3. Le service social est dirigé par le conseiller le plus élevé en rang.

Art. 70. La résidence administrative des fonctionnaires visés à l'article 68, est fixée au siège du comité en tenant compte de l'accessibilité optimale pour les intéressés se trouvant dans des situations d'éducation problématiques et des institutions concernées.

CHAPITRE V. — *Le secrétariat administratif*

Art. 71. L'Exécutif flamand organise par comité un secrétariat administratif visé à l'article 7, 1°, du décret.

Art. 72. § 1er. Le secrétariat se compose de fonctionnaires appartenant à la Communauté flamande.

§ 2. La composition par secrétariat est fixée par l'Exécutif flamand en fonction de la densité de la population et de la concentration des problèmes ainsi que du nombre total de fonctionnaires disponibles.

§ 3. Le secrétariat est dirigé par un secrétaire.

Art. 73. La résidence administrative des fonctionnaires chargés du secrétariat est établie au siège du comité.

CHAPITRE VI. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 74. Les comités dont le siège est le même que le siège d'un comité de protection de la jeunesse tel que visé par la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, restent compétents pour le ressort de l'ancien comité de protection de la jeunesse, pour autant qu'aucun autre comité n'ait été déclaré compétent par le Ministre communautaire.

Art. 75. Le Ministre communautaire détermine par comité la date à laquelle il peut exercer ses compétences dans son ressort.

Art. 76. Dans l'expectative d'une adaptation du cadre organique du Ministère de la Communauté flamande fixé par arrêté de l'Exécutif flamand du 28 janvier 1987 :

1° le délégué permanent en chef, le délégué permanent principal, le délégué permanent de première classe et le délégué permanent accomplissent la mission de conseiller telle que visée au décret, avec maintien de leur grade;

2° les lauréats de l'examen organisé par le Secrétariat permanent au recrutement pour l'emploi de délégué permanent à la protection de la jeunesse, conservent leurs droits.

Art. 77. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er août 1988.

Art. 78. Le Ministre communautaire de l'Aide sociale, de la Famille et de la Santé publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 20 juillet 1988.

Le Président de l'Exécutif flamand,

G. GEENS

Le Ministre communautaire de l'Aide sociale, de la Famille et de la Santé publique,

J. LENSSSENS

ANDERE BESLUITEN

MINISTERIE VAN ECONOMISCHE ZAKEN, MINISTERIE VAN TEWERKSTELLING EN ARBEID EN MINISTERIE VAN LANDBOUW

3 NOVEMBER 1988. — Koninklijk besluit houdende toekenning van de waardigheid van Eredeken van de Arbeid

BOUDEWIJN, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op het besluit van de Regent van 12 november 1948 houdende nadere omschrijving van de officiële modellen der Eretekens van de Arbeid;

Gelet op het koninklijk besluit van 31 juli 1954 houdende goedkeuring der statuten van de Instelling van openbaar nut genoemd « Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België, Albert I — Nationale Arbeidstentoonstellingen »;

Gelet op de adviezen van het bevoegd Nationaal Comité en van de Commissaris-generaal der Regering bij het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België;

AUTRES ARRÊTÉS

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES, MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL ET MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

3 NOVEMBRE 1988. — Arrêté royal portant attribution de la dignité de Doyen d'honneur du Travail

BAUDOUIN, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu l'arrêté du Régent du 12 novembre 1948, définissant les modèles officiels des Insignes d'honneur du Travail;

Vu l'arrêté royal du 31 juillet 1954, portant approbation des statuts de l'Établissement d'utilité publique, dénommé « Institut royal des Elites du Travail de Belgique, Albert Ier — Expositions nationales du Travail »;

Vu les avis émis par le Comité national compétent et par le Commissaire général du Gouvernement près l'Institut royal des Elites du Travail de Belgique;