

gemeente Hamme, voor het uitvoeren van dijkwerken tussen Stokota en de Tramstraat op de linkeroever van de Zeeschelde. Het plan nr. C4/8499 is ter inzage bij de Dienst Tijgebonden Waterwegen, Copernicuslaan 1, bus 13, 2018 Antwerpen.

NIJLEN. — Bij besluit van 17 september 1993 van de Vlaamse minister van Openbare Werken, Ruimtelijke Ordening en Binnenlandse Aangelegenheden is voorgeschreven dat de bepalingen van artikel 5 van de wet van 26 juli 1962, tot instelling van een rechtspleging bij dringende omstandigheden inzake onteigening ten algemene nut, dienen te worden toegepast voor de onteigeningen door het Vlaams Gewest op het grondgebied van de gemeente Nijlen, voor het uitvoeren van profielverruimingswerken opwaarts van de Boektbrug. Het plan nr. C4/6345 is ter inzage bij de Dienst Tijgebonden Waterwegen, Copernicuslaan 1, bus 13, 2018 Antwerpen.

## REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALSE GEWEST

### MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

[C — 27519]

16 SEPTEMBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du Hainaut occidental

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 portant approbation de l'accord instituant les Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation, conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989, entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et du Développement technologique,

Arrête :

Article 1er. Le règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du Hainaut occidental annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au *Moniteur belge*.  
Namur, le 16 septembre 1993.

Le Président du Gouvernement,  
chargé de l'Economie, des PME et des Relations extérieures,  
G. SPITAELS

Le Ministre du Développement technologique et de l'Emploi,  
A. LIENARD

Annexe à l'arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement organique d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du Hainaut occidental

Règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du Hainaut occidental

Article 1er. Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

1<sup>o</sup> accord : l'accord conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989 entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française instituant les Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation, et approuvé par le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 et par le décret de la Communauté française du 22 décembre 1989;

2<sup>o</sup> membre : les 7 représentants des organisations représentatives des employeurs dont un est vice-président et les 7 représentants des organisations représentatives des travailleurs dont un est vice-président qui seuls ont voix délibérative conformément aux articles 5, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> et 10 de l'accord précité.

Art. 2. Le siège administratif du Comité est situé rue du Moulin de Marvis 9, à 7500 Tournai; une permanence administrative est tenue hebdomadairement à Mouscron, rue du Midi 61.

Art. 3. § 1er. Le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation se réunit au minimum quatre fois par an; le président fixe la date et l'heure des séances. Le Comité doit également être convoqué à la demande de trois membres. Les convocations aux réunions sont établies par le président et le secrétaire. Elles contiennent l'ordre du jour de la séance et les notes explicatives au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance. En cas d'urgence laissée à l'appréciation du président, les convocations doivent parvenir au plus tard, la veille du jour choisi pour la tenue de la séance.

§ 2. L'ordre du jour des réunions est établi par le président sur proposition du secrétaire, compte tenu notamment des points à examiner d'office et des suggestions faites lors des séances précédentes. Les membres qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour, doivent le communiquer au secrétaire le plus tôt possible.

§ 3. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont examinés. Si la majorité des membres présents sont d'accord, des questions ne figurant pas à l'ordre du jour peuvent être prises en considération. Lesdites questions ne peuvent toutefois donner lieu à une résolution ou un avis au cours de la même réunion, sauf décision contraire prise à l'unanimité.

§ 4. Les membres sont invités à s'excuser au moins deux jours ouvrables à l'avance auprès du secrétaire qui en informe le président, sauf lorsqu'il s'agit d'une convocation à une réunion urgente.

Art. 4. Les séances du Comité ne sont pas publiques. Les personnes qui assistent aux réunions sont tenues de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués, ainsi que le secret des délibérations et des votes. La communication individuelle aux membres du Comité par le service administratif de documents ou d'informations personnels ou à caractère confidentiel est soumise à l'approbation préalable du président.

Art. 5. § 1er Les séances sont ouvertes, suspendues et clôturées par le président. Au début de la séance, le secrétaire établit la liste des présences et fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente qui contient l'une des mentions :

- « approuvé sans remarque le »;
- « approuvé moyennant les observations communiquées ».

Ces documents sont revêtus de la signature du président et du secrétaire.

§ 2. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la fonction de celui-ci est assumée alternativement par chaque vice-président. Si le président ne peut assister à la réunion, il avertira les vice-présidents. Le président dirige les débats et veille à ce que les dispositions du présent règlement soient observées, il accorde la parole aux membres qui le demandent.

Art. 6. Pour délibérer valablement, la présence de la majorité au moins des membres est requise. Si la majorité des membres n'est pas atteinte, le président reconvoquera la réunion à quinzaine avec les mêmes points à l'ordre du jour et, alors, quel que soit le quorum obtenu, les décisions pourront être prises.

En ce qui concerne les avis ou décisions, le président de séance, le président de la Commission Emploi-Formation-Enseignement et le secrétaire n'ont pas voix délibérative. Les vice-présidents prennent part au vote en leur qualité de membre du Comité pour autant qu'ils n'assument pas la présidence en vertu de l'article 5, § 2.

Sauf décision contraire prise à la majorité, le vote se fait à main levée.

Chaque avis et chaque décision sont pris à la majorité des membres ayant voix délibérative. Les abstentions n'entrent pas en ligne de compte.

Le président fait connaître aussitôt le résultat du scrutin qui est acté au procès-verbal.

Art. 7. Lorsqu'un membre du Comité est absent pendant quatre séances consécutives sans motivation préalable, le Comité est saisi du problème. Il envoie un courrier à l'intéressé lui demandant de choisir entre une présence régulière et la remise de sa démission. Un courrier dans le même sens est envoyé à l'organisme qu'il représente.

Art. 8. Afin d'obtenir le meilleur fonctionnement du Comité, une ou plusieurs commissions consultatives peuvent être créées pour préparer les séances et examiner des problèmes spécifiques.

Les commissions consultatives seront présidées par le président ou un membre du Comité (cette condition n'est pas exigée en ce qui concerne la présidence de la Commission Emploi-Formation-Enseignement). Celui-ci fera rapport sur les activités et soumettra les projets pour approbation à l'assemblée plénière du Comité.

Art. 9. A la demande du Comité, des experts peuvent être invités à participer aux séances. Ils quittent la séance lorsque leur présence n'est plus considérée nécessaire par le président.

Art. 10. Le secrétaire ou un agent administratif de niveau 1 ou 2 rédige le procès-verbal de la séance. Dans les huit jours ouvrables qui suivent, ce dernier signé par le président est transmis à tous les membres.

Art. 11. Les dépenses modiques indispensables à la bonne organisation de la cellule administrative et de gestion peuvent être faites après accord du président, par le secrétaire du Comité. Les autres dépenses y compris le remboursement des frais encourus par un membre dans l'exercice de son mandat, doivent faire l'objet :

- soit d'un accord du président du Comité si la dépense ne dépasse pas 25 000 FB TVAC;
- soit d'un accord du président et des deux vice-présidents si la dépense est comprise entre 25 000 FB TVAC et 50 000 FB TVAC;
- pour les dépenses dépassant 50 000 FB TVAC, l'accord du Comité est nécessaire, hormis les dépenses liées aux charges salariales dont les membres du Comité ont dû approuver les montants lors de la présentation du budget.

Pour le remboursement des frais supportés par les membres du Comité et qui ne sont pas visés à l'alinéa 1er, les taux d'indemnisation en vigueur dans les services publics sont appliqués.

Les pièces justificatives des dépenses seront signées par le président.

Art. 12. L'engagement du personnel du secrétariat et, éventuellement, l'engagement temporaire de personnel pour conduire les actions promotionnelles sont confiés aux président, vice-présidents et président de la commission-Emploi-Formation-Enseignement agissant ensemble.

Toute vacance d'emploi est portée à la connaissance des membres au moins quinze jours avant de procéder à l'engagement, sauf cas d'urgence justifiée.

Art. 13. Chaque année, les membres représentant les organisations représentatives des travailleurs et les membres représentant les organisations représentatives des employeurs désignent, chacun, un vérificateur aux comptes.

Un rapport conforme est soumis au Comité subrégional pour information et approbation et est transmis par le président au(x) Ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 14. Une réunion aura lieu au moins une fois par an, pour élaborer et approuver le budget de l'année suivante conformément aux dispositions prévues par les décrets.

Art. 15. Le présent règlement a été approuvé à la séance du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du 24 août 1993.

Il peut éventuellement être modifié sur proposition du président et sur décision à la majorité des membres et après approbation du ou des Ministre(s) de tutelle compétent(s).

#### ÜBERSETZUNG

#### MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

[C — 27519]

#### 16. SEPTEMBER 1993. — Erlaß der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung vom Westlichen Hennegau

Aufgrund des Dekrets des Wallonischen Regionalrates vom 15. Februar 1990 zur Genehmigung des Abkommens über die Errichtung der Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung, das am 24. November 1989 in Brüssel zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft geschlossen worden ist;

Auf Vorschlag des Ministers der Beschäftigung und der technologischen Entwicklung.

Beschließt die Wallonische Regierung :

**Artikel 1.** Die allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Beschäftigung und Ausbildung vom Westlichen Hennegau, die dem vorliegenden Erlaß beigefügt ist, wird genehmigt.

**Art. 2.** Der vorliegende Erlaß tritt am ersten Tag des Monats, der auf eine Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* folgt, in Kraft.

Namur, den 16. September 1993

Der Vorsitzende der Regierung,  
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB und den Auswärtigen Beziehungen,  
G. SPITAELS

Der Minister der Technologischen Entwicklung und Beschäftigung,  
A. LIENARD

Anlage zum Erlaß der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung vom Westlichen Hennegau  
Allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung vom Westlichen Hennegau

Artikel 1. Für die Anwendung der vorliegenden Dienstordnung versteht man unter :

1° Abkommen : das Abkommen über die Errichtung der Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung, das am 24. November 1989 in Brüssel zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft geschlossen und durch das Dekret des Wallonischen Regionalrates vom 15. Februar 1990 und durch das Dekret der Französischen Gemeinschaft vom 22. Dezember 1989 genehmigt worden ist.

2° Mitglied : die sieben Vertreter der repräsentativen Organisationen der Arbeitgeber, von denen ein stellvertretender Vorsitzende ist, und die sieben Vertreter der repräsentativen Organisationen der Arbeitnehmer, von denen ein stellvertretender Vorsitzende ist, die nur gemäß der Artikel 5, 2° und 3° und 10 des vorerwähnten Abkommens eine beschließende Stimme haben

Art. 2. Der Verwaltungssitz des Ausschusses liegt rue du Moulin de Marvis 9, in 7500 Tournai; ein verwaltungsmäßiger Bereitschaftsdienst findet jede Woche in Mouscron, rue du Midi 61 statt.

Art. 3. § 1. Der subregionale Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung tagt mindestens viermal im Jahre; der Vorsitzende legt das Datum und die Zeit der Sitzungen fest. Der Ausschuss muß auch auf Antrag von drei Mitgliedern hin einberufen werden. Die Einberufungen zu den Sitzungen werden vom Vorsitzenden und vom Sekretär ausgefertigt. Sie beinhalten die Tagesordnung der Sitzung und Erläuterungen mindestens fünf Werktage vor dem Datum der Sitzung. Im Fall der dem Ermessen des Vorsitzenden überlassenen Dringlichkeit müssen die Einberufungen spätestens am Tag vor dem für die Sitzung ausgewählten Datum erreichen.

§ 2. Die Tagesordnung der Sitzungen wird vom Vorsitzenden auf Vorschlag des Sekretärs unter Berücksichtigung der eigenmächtig zu überprüfenden Punkte und der bei den letzten Sitzungen gemachten Vorschläge aufgestellt. Die Mitglieder, die möchten, daß einen Punkt an die Tagesordnung gesetzt wird, müssen es dem Sekretär so schnell wie möglich mitteilen.

§ 3. Nur die an der Tagesordnung stehenden Punkte werden überprüft. Wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder einverstanden ist, können nicht an der Tagesordnung stehende Fragen berücksichtigt werden. Die besagten Fragen können jedoch keinen Anlaß zu einem Beschluß oder einem Gutachten im Laufe derselben Sitzung nicht geben, außer wenn ein gegenseitiger Beschluß einstimmig getroffen wird.

§ 4. Die Mitglieder werden aufgefordert, sich wenigstens zwei Werktage vorher beim Sekretär zu entschuldigen, der dem Vorsitzenden darüber informiert, außer wenn es sich um eine Einberufung zu einer dringenden Sitzung handelt.

Art. 4. Die Sitzungen des Ausschusses sind nicht öffentlich. Die Personen, die den Sitzungen beiwohnen, sind zur Verschwiegenheit betreffend die vertraulichen oder persönlichen Dokumente, die ihnen mitgeteilt werden, sowie zur Verschwiegenheit betreffend die Beschlüsse und die Abstimmungen verpflichtet. Die individuelle Mitteilung von vertraulichen oder persönlichen Dokumente durch die Verwaltungsdienststelle an die Mitglieder des Ausschusses wird der vorherigen Zustimmung des Vorsitzenden unterworfen.

Art. 5. § 1. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geöffnet, unterbrochen oder geschlossen. Am Anfang der Sitzung stellt der Sekretär die Anwesenheitsliste aus und läßt das Protokoll der letzten Sitzung genehmigen. Dieses Protokoll beinhaltet eine der folgenden Vermerke :

- « am..... ohne Bemerkung genehmigt »;
- « mit den mitgeteilten Bemerkungen genehmigt ».

Diese Dokumente werden mit der Unterschrift des Vorsitzenden und des Sekretärs versehen.

§ 2. Im Fall der Abwesenheit oder der Verhinderung des Vorsitzenden wird seine Funktion wechselweise von jedem stellvertretenden Vorsitzenden ausgeübt. Wenn der Vorsitzende der Sitzung nicht beiwohnen kann, wird er die stellvertretenden Vorsitzenden darüber informieren. Der Vorsitzende führt die Debatten und sorgt dafür, daß die Bestimmungen der vorliegenden Regelung befolgt werden. Er erteilt den Mitgliedern, die es wünschen, das Wort.

Art. 6. Um rechtsgültig zu beraten, wird wenigstens die Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder erforderlich. Wenn die Mehrheit der Mitglieder nicht erreicht ist, wird der Vorsitzende die Sitzung vierzehn Tage später und mit denselben Punkten an der Tagesordnung wieder einberufen. Was die erhaltene beschlußfähige Mehrheit auch sein mag, die Beschlüsse dürfen dann getroffen werden.

Was die Gutachten oder die Beschlüsse betrifft, haben der Vorsitzende der Sitzung, der Vorsitzende der Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission und der Sekretär keine beschließende Stimme. Die stellvertretenden Vorsitzenden nehmen an der Abstimmung in ihrer Eigenschaft als Mitglied des Ausschusses teil, soweit sie den Vorsitz aufgrund von Artikel 5 § 2 nicht führen.

Außer von der Mehrheit getroffenem gegenseitigem Beschluß erfolgt die Abstimmung durch Handerheben. Jedes Gutachten und jeder Beschluß werden mit der Mehrheit der Mitglieder, die eine beschließende Stimme haben, getroffen. Die Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

Der Vorsitzende gibt sofort das Ergebnis der Abstimmung, das im Protokoll bestätigt wird, bekannt.

Art. 7. Wenn ein Mitglied des Ausschusses während vier nacheinanderfolgender Sitzungen ohne vorherige Begründung abwesend ist, wird das Problem vor dem Ausschuss gebracht. Er schickt dem Betroffenen ein Schreiben, durch das er ihn bittet, zwischen einer regelmäßigen Anwesenheit oder der Abgabe seines Rücktritts zu wählen. Ein Schreiben mit demselben Betreff wird der Einrichtung, die er vertritt, zugeschickt.

Art. 8. Um ein gutes Funktionieren des Ausschusses zu bekommen können eine bzw. mehrere Beratungskommissionen errichtet werden, um die Sitzungen vorzubereiten und die spezifischen Problemen zu überprüfen.

Der Vorsitz der Beratungskommissionen wird vom Vorsitzenden oder von einem Mitglied des Ausschusses geführt (diese Bedingung wird, was den Vorsitz der Beschäftigungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission betrifft, nicht verlangt). Dieser erstattet Bericht über die Tätigkeiten und legt die Projekte zur Zustimmung der Plenarversammlung des Ausschusses vor.

Art. 9. Auf Antrag des Ausschusses hin können Sachverständigen aufgefordert werden, den Sitzungen beizuwohnen. Sie verlassen die Sitzung, wenn ihre Anwesenheit vom Vorsitzenden nicht mehr als notwendig betrachtet ist.

Art. 10. Der Sekretär oder ein Verwaltungsbediensteter der Stufe 1 oder 2 verfaßt das Protokoll der Sitzung. Binnen den acht folgenden Werktagen wird das vom Vorsitzenden unterzeichnete Protokoll den gesamten Mitgliedern übermittelt.

Art. 11. Die niedrigen Ausgaben, die für die gute Organisation der verwaltungsmäßigen und Führungszelle unerlässlich sind, können nach dem Einverständnis des Vorsitzenden vom Sekretär des Ausschusses getätigt werden. Die anderen Ausgaben, die Rückzahlung der von einem Mitglied im Laufe seines Mandats verursachten Kosten inbegriffen, müssen Gegenstand des Folgenden sein :

- entweder eines Einverständnisses des Vorsitzenden des Ausschusses, wenn die Ausgabe 25 000 BEF einschließlich MwSt nicht überschreitet;

- oder eines Einverständnisses des Vorsitzenden und der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, wenn die Ausgabe zwischen 25 000 einschließlich MwSt und 50 000 BEF einschließlich MwSt liegt;

- für die Ausgaben, die 50 000 BEF einschließlich MwSt überschreiten, wird das Einverständnis des Ausschusses notwendig, außer wenn es sich um mit Lohnkosten verbundenen Ausgaben handelt, deren Betrag von den Mitgliedern des Ausschusses bei der Vorlegung des Haushalts hat genehmigt werden sollen.

Für die Rückzahlung der von den Mitgliedern getragenen und im ersten Absatz nicht erwähnten Kosten, finden die in den öffentlichen Diensten geltenden Vergütungssätze Anwendung.

Die Belege betreffend die Ausgaben werden vom Vorsitzenden unterzeichnet.

Art. 12. Die Anwerbung des Sekretariatspersonals und gegebenenfalls die zeitweilige Anwerbung von Personal zwecks Aktionen zur Absatzförderung werden dem Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und dem Vorsitzenden der Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission, die zusammen handeln, anvertraut.

Jede frei gewordene Stelle wird mindestens fünfzehn Tage zur Kenntnis der Mitglieder, bevor die Anwerbung vorgenommen wird, gebracht außer im Falle einer begründeten Dringlichkeit.

Art. 13. Jedes Jahr bezeichnen die die repräsentativen Organisationen der Arbeitnehmer vertretenden Mitglieder und die die repräsentativen Organisationen der Arbeitgeber vertretenden Mitglieder jeder einen Rechnungsprüfer.

Ein entsprechender Bericht wird dem Subregionalen Ausschuss zur Kenntnisnahme und zur Genehmigung vorgelegt und wird vom Vorsitzenden dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern übermittelt.

Art. 14. Eine Sitzung findet mindestens einmal im Jahre statt, um den Haushalt des folgenden Jahres gemäß der durch die Dekrete vorgesehenen Bestimmungen auszuarbeiten und zu genehmigen.

Art. 15. Die vorliegende Regelung ist bei der Sitzung des Subregionalen Ausschusses für Beschäftigung und Ausbildung vom 24. August 1993 genehmigt worden.

Sie kann gegebenenfalls auf Vorschlag des Vorsitzenden und auf Beschluß der Mehrheit der Mitglieder und nach Zustimmung des bzw. der zuständigen Aufsichtsminister abgeändert werden.

## VERTALING

### MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

[C — 27519]

#### 16 SEPTEMBER 1993. — Besluit van de Waalse Regering houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor arbeidsbemiddeling en vorming van West-Henegouwen

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van de Waalse Gewestraad van 15 februari 1990 houdende goedkeuring van het akkoord tot instelling van de Subregionale Comités voor arbeidsbemiddeling en vorming, gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Waalse Gewestexecutieve en de Franse Gemeenschapsexecutieve;

Op de voordracht van de Minister van Technologische Ontwikkeling en Tewerkstelling,

Besluit :

**Artikel 1.** Het bij dit besluit gevoegde reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor arbeidsbemiddeling en vorming van West-Henegouwen is goedgekeurd.

**Art. 2.** Dit besluit wordt van kracht op de eerste dag van de maand die zijn bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* volgt.

Namen, 16 september 1993.

De Voorzitter van de Regering,  
belast met Economie, KMO's en Externe Betrekkingen,

G. SPITAEELS

De Minister van Technologische Ontwikkeling en Tewerkstelling,

A. LIENARD

Bijlage bij het besluit van de Waalse Regering  
houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde  
van het Subregionaal Comité voor arbeidsbemiddeling en vorming van West-Henegouwen

Reglement van huishoudelijke orde  
van het Subregionaal Comité voor arbeidsbemiddeling en vorming van West-Henegouwen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement van huishoudelijke orde dient te worden verstaan onder :

1<sup>o</sup> akkoord : het akkoord gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Waalse Gewestexecutieve en de Franse Gemeenschapsexecutieve, tot instelling van de subregionale comités voor arbeidsbemiddeling en vorming, Franse Gemeenschapsexecutieve, tot instelling van de Subregionale Comités voor arbeidsbemiddeling en vorming, Gemeenschap van 22 december 1989;

2<sup>o</sup> lid : de zeven leden van de representatieve werkgeversorganisaties, onder wie één ondervoorzitter is, en de zeven leden van de representatieve werknemersorganisaties, onder wie één ondervoorzitter is, die alléén stemgerechtigd zijn overeenkomstig artikelen 5, 2<sup>o</sup> en 3<sup>o</sup> en 10 van voormeld akkoord.

Art. 2. De administratieve zetel van het Comité is gevestigd rue du Moulin de Marvis 9, te 7500 Doornik; een wekelijkse administratieve dienst is verzekerd te Moeskroen, rue du Midi 61.

Art. 3. § 1. Het Subregionaal Comité voor arbeidsbemiddeling en vorming vergadert ten minste vier keer per jaar; de voorzitter bepaalt de datum en het uur van de vergadering. Het Comité moet ook bijeengeroepen worden op verzoek van drie leden. De uitnodigingen op de vergaderingen worden door de voorzitter en de secretaris opgemaakt. Zij bevatten de dagorde van de vergadering, alsook de verklarende notas, ten minste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering. Indien de voorzitter de dringendheid inroept, moeten de uitnodigingen ten laatste op de dag vóór de dag van de vergadering uitgedeeld zijn.

§ 2. Op de voordracht van de secretaris maakt de voorzitter de dagorde van de vergaderingen op, rekening houdend inzonderheid op de ambtshalve te bespreken onderwerpen en op de tijdens de vorige vergaderingen geuite voorstellen. De leden, die wensen dat een onderwerp op de agenda wordt opgenomen, moeten het zo vlag mogelijk aan de secretaris doen weten.

§ 3. Alleen de onderwerpen van de agenda worden behandeld. Indien de meerderheid van de aanwezige leden ermee instemt, kunnen niet op de agenda ingeschreven onderwerpen besproken worden. Deze onderwerpen kunnen echter niet aanleiding geven tot een beslissing of tot een uitspraak tijdens dezelfde vergadering, tenzij een tegengestelde beslissing door de meerderheid goedgekeurd is.

§ 3. De leden worden gevraagd zich te verontschuldigen ten minste twee werkdagen op voorhand bij de secretaris, die de voorzitter hierover inlicht, behalve in het geval van een uitnodiging op een dringende vergadering.

Art. 4. De vergaderingen van het Comité zijn niet openbaar. De personen, die de vergaderingen bijwonen, zijn gehouden tot het geheimhouden van de hen toevertrouwde documenten van vertrouwelijke of van persoonlijke aard, alsook tot het geheim van de beraadslagingen en van de stemmingen. Het individueel verlenen van documenten van vertrouwelijke of van persoonlijke aard aan de leden van het Comité door de administratieve dienst is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de voorzitter.

Art. 5. § 1. De vergaderingen zijn door de voorzitter open verklaard, opgeschorst en afgesloten. Bij het begin van de vergadering maakt de secretaris de lijst op van de aanwezigen en doet het proces-verbaal van de vorige vergadering goedkeuren met een van de volgende meldingen :

- « zonder opmerkingen goedgekeurd op ... »;
- « goedgekeurd met inachtneming van de medegedeelde opmerkingen ».

De voorzitter en de secretaris ondertekenen deze documenten.

§ 2. Indien de voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt zijn ambt alternatief waargenomen door iedere ondervoorzitter. Indien de voorzitter de vergadering niet kan bijwonen, verwittigt hij de ondervoorzitters. De voorzitter leidt de discussies en zorgt voor de toepassing van de bepalingen van dit reglement, hij verleent het woord aan de leden die het vragen.

Art. 6. Om geldig te beslissen is de aanwezigheid van ten minste de meerderheid van de leden vereist. Indien de meerderheid van de leden niet bereikt is, roept de voorzitter de vergadering opnieuw bijeen binnen vijftien dagen met dezelfde onderwerpen op de agenda, en dan, ongeacht het aantal leden, kunnen beslissingen genomen worden.

Wat betreft de adviezen of beslissingen zijn de voorzitter van de vergadering, de voorzitter van de commissie tewerkstelling-vorming-onderwijs en de secretaris niet stemgerechtigd. De ondervoorzitters nemen deel aan de stemming als lid van het Comité, voor zover zij het voorzitterschap niet waarnemen krachtens artikel 5, § 2.

Behalve tegengestelde beslissing bij meerderheid der stemmen wordt er met handopsteken gestemd.

Alle adviezen en alle beslissingen worden bij meerderheid der stemgerechtigde leden genomen. De onthoudingen komen niet in aanmerking.

De voorzitter maakt het resultaat van de stemming onmiddellijk bekend, hetgeen in het verslag opgenomen wordt.

Art. 7. Wanneer een lid van het Comité afwezig is gedurende vier opeenvolgende vergaderingen zonder voorafgaande reden wordt dit probleem bij het Comité aanhangig gemaakt. Het richt een schrijven aan de betrokkene hem vragend te kiezen tussen een regelmatige aanwezigheid en de indiening van zijn ontslag. Een gelijkaardig schrijven wordt gericht aan de instelling die hij vertegenwoordigt.

Art. 8. Om de beste werking van het Comité te behalen, kunnen één of meerdere raadgevende commissies opgericht worden om de zittingen voor te bereiden en bijzondere vraagpunten te onderzoeken.

De raadgevende commissies worden voorgezeten door de voorzitter of door een lid van het Comité (deze voorwaarde is niet geëist voor de voorzitterschap van de commissie tewerkstelling-vorming-onderwijs). Hij brengt verslag uit over de activiteiten en hij onderwerpt de projecten aan de goedkeuring van de algemene vergadering van het Comité.

Art. 9. Op verzoek van het Comité kunnen deskundigen op de vergaderingen uitgenodigd worden. Zij verlaten de vergadering wanneer de voorzitter hun aanwezigheid niet meer als noodzakelijk acht.

Art. 10. De secretaris of een ambtenaar van niveau 1 of 2 maakt het verslag van de vergadering op. Binnen acht werkdagen na deze vergadering wordt het door de voorzitter ondertekend verslag aan alle leden overgemaakt.

Art. 11. De bescheiden uitgaven, die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de administratieve cel en voor het beheer, kunnen door de secretaris van het Comité gedaan worden, na instemming van de voorzitter. De andere uitgaven, met inbegrip van de terugbetaling van de onkosten opgelopen door een lid tijdens de uitoefening van zijn ambt, moeten het onderwerp zijn van :

- hetzij een akkoord van de voorzitter van het Comité indien de uitgave niet hoger dan 25 000 BEF is, BTW inbegrepen;

- hetzij een akkoord van de voorzitter en van de twee ondervoorzitters indien het bedrag van de uitgave tussen 25 000 BEF, BTW inbegrepen, en 50 000 BEF, BTW ligt;

- voor de uitgaven die hoger zijn dan 50 000 BEF, BTW inbegrepen, is het akkoord van het Comité noodzakelijk, uitgezonderd voor de uitgaven verbonden aan de sociale lasten, waarvan de leden van het Comité de bedragen goedgekeurd hebben bij de voorlegging van de begroting.

Voor de terugbetaling van de niet in het eerste lid vermelde uitgaven van de leden van het Comité worden de in de overheid geldende vergoedingsbedragen toegepast.

De bewijsstukken van de uitgaven worden door de voorzitter ondertekend.

Art. 12. De voorzitter, de ondervoorzitters en de voorzitter van de commissie tewerkstelling-vorming-onderwijs, samen handelend, zijn belast met de indienstneming van het personeel van het secretariaat en, in voorkomend geval, met de tijdelijke indienstneming van personeel voor het voeren van promotieactiviteiten.

Iedere vacante betrekking wordt ter kennis van de leden gebracht ten minste vijftien dagen vóór de indienstneming, behalve gerechtvaardigde dringendheid.

Art. 13. Ieder jaar duiden de leden, die de representatieve werknemersorganisaties vertegenwoordigen, en de leden, die de representatieve werkgeversorganisaties vertegenwoordigen, ieder wat hen betreft, een accountant aan.

Een eensluidend verslag wordt ter informatie en ter goedkeuring van het Subregionaal Comité overgemaakt en wordt door de voorzitter doorgestuurd aan de bevoegde toezichtsminister(s).

Art. 14. Ten minste één keer per jaar wordt er een vergadering gehouden om de begroting van het volgend jaar op te maken en goed te keuren, overeenkomstig de bij de decreten voorziene bepalingen.

Art. 15. Dit reglement is goedgekeurd tijdens de vergadering van 24 augustus 1993 van het Subregionaal Comité voor arbeidsbemiddeling en vorming.

Het kan eventueel gewijzigd worden op de voordracht van de voorzitter en op beslissing van de meerderheid van de leden en na goedkeuring van de bevoegde toezichtsminister(s).

[C - 27500]

[C - 27500]

[C - 27500]

**Plans de secteur****Sektorenpläne****Gewestplannen**

Un arrêté du Gouvernement wallon du 9 septembre 1993 arrête définitivement la modification partielle de la planche 42/4 du plan de secteur de Verviers-Eupen portant sur l'extension de la zone artisanale et de P.M.E. au lieu-dit « Merckhof » sur la commune d'Aubel.

Durch Erlaß der Wallonischen Regierung vom 9. September 1993 wird die Teiländerung der Karte 42/4 des Sektorenplans Verviers-Eupen zur Erweiterung des Gebiets für handwerkliche Betriebe und KMB an der Ortslage « Merckhof » in der Gemeinde Aubel endgültig beschlossen.

Bij besluit van de Waalse Regering van 9 september 1993 is de gedeeltelijke wijziging van blad 42/4 van het gewestplan Verviers-Eupen definitief besloten met het oog op de uitbreiding van het gebied voor ambachtelijke bedrijven en kmo's in de wijk « Merckhof » op het grondgebied van de gemeente Aubel.

L'avis de la Commission régionale d'Aménagement du Territoire est publié ci-dessous.

Das Gutachten der Regionalkommission für Raumordnung wird nachstehend veröffentlicht.

Het advies van de « Commission régionale d'Aménagement du Territoire » (Gewestelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening) wordt hierna bekendgemaakt.

**AVIS RELATIF A LA MODIFICATION PARTIELLE DU PLAN DE SECTEUR DE VERVIERS-EUPEN EN VUE DE L'EXTENSION DE LA ZONE ARTISANALE OU DE PME AU LIEU-DIT « MERCKHOF » SUR LA COMMUNE D'AUBEL**

Vu le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine, notamment les articles 40 et 40bis;

Vu l'arrêté royal du 23 janvier 1979 établissant le plan de secteur de Verviers-Eupen;

Vu l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 6 septembre 1991 décidant la mise en révision partielle du plan de secteur de Verviers-Eupen en vue de l'extension de la zone artisanale ou de PME au lieu-dit « Merckhof » à Aubel;

Vu l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 19 mars 1992 approuvant provisoirement la modification partielle de la planche 42/4 du plan de secteur de Verviers-Eupen en vue de l'extension de la zone artisanale ou de PME au lieu-dit « Merckhof » à Aubel;

Vu la réclamation émise par l'ASBL Interenvironnement Wallonie, rue de la Victoire 26, 1060 Bruxelles, lors de l'enquête publique qui s'est déroulée du 20 octobre 1992 au 4 décembre 1992 inclus;

Vu l'avis du collège des bourgmestre et échevins de la commune d'Aubel, le 7 décembre 1992;

Vu l'avis des administrations consultées, à savoir :

— le Ministère de la Région wallonne, Direction générale de l'Aménagement du Territoire et du Logement, Direction de Liège, le 5 novembre 1992;

— le Ministère de la Région wallonne, Service des Forêts, de la Chasse et de la Pêche, le 22 octobre 1992;

— la Fédération du Tourisme de la Province de Liège ASBL, le 17 novembre 1992;

— le Ministère wallon de l'Équipement et des Transports, Direction générale des Autoroutes et Routes, Division du réseau Est, le 19 novembre 1992;

— la Société provinciale d'Industrialisation, le 19 novembre 1993;