

MINISTÈRE DE LA RÉGION WALLONNE

F. 2003 — 3821

[2003/201117]

**4 SEPTEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement wallon
établissant le règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon du troisième âge**

Le Gouvernement wallon,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 août 2001 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 août 2001 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement;

Vu le décret du 5 juin 1997 relatif aux maisons de repos, résidences services et aux centres d'accueil de jour et portant création du Conseil wallon du troisième âge, notamment l'article 27;

Vu l'arrêté du 27 mars 2003 portant désignation des membres du Conseil wallon du troisième âge;

Considérant la proposition de règlement d'ordre intérieur émise par le Conseil wallon du troisième âge en sa séance du 15 mai 2003;

Considérant qu'il appartient au Gouvernement wallon d'arrêter le règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon du troisième âge;

Sur proposition du Ministre des Affaires sociales et de la Santé;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, § 1^{er} de celle-ci.**Art. 2.** Le Gouvernement wallon arrête le règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon du troisième âge tel qu'établi en annexe.**Art. 3.** Le présent arrêté entre en vigueur à la date de son adoption par le Gouvernement.**Art. 4.** Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 4 septembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé,
Th. DETIENNE

Annexe

Conseil wallon du troisième âge**Règlement d'ordre intérieur**TITRE I^{er}. — *Du Conseil*Article 1^{er}. Le Conseil se réunit sur convocation de son président.

1. Chaque fois que l'exige l'examen des questions mise à l'étude.

2. A la demande d'au moins cinq membres.

3. Lorsqu'un avis lui est demandé par le Gouvernement ou par le Ministre qui à l'Action sociale dans ses attributions.

Dans les cas visés aux points 2 et 3 ci-dessus, la réunion se tient au plus tard dans les trente jours de la réception de la demande.

En cas d'urgence motivée, ce délai est ramené à quinze jours.

Le Conseil se réunit au moins cinq fois par an.

Les membres effectifs, ou en cas d'empêchement, leurs suppléants, assistent aux réunions du Conseil.

L'absence d'un membre effectif, ou de son suppléant, à trois réunions consécutives est signalée au Ministre par le président.

Le membre effectif empêché d'assister à une réunion en informe immédiatement et personnellement son suppléant ainsi que le secrétariat du Conseil.

Art. 2. La date, l'heure et l'ordre du jour des séances sont fixés par le président.

Les convocations comprenant l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les documents généraux et, dans le cadre des dossiers individuels, une synthèse de ces derniers sont envoyés par le secrétariat au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion, aux membres effectifs et aux membres suppléants.

En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à deux jours.

Le procès-verbal de la précédente réunion et les avis généraux y annexés sont joints à la convocation.

Art. 3. Les réunions du Conseil se tiennent à huis clos.

Le Conseil siège valablement si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, une autre réunion est prévue au plus tard dans les quinze jours avec le même ordre du jour. Le Conseil siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

En cas d'urgence ou lorsque le délai imparti pour rendre l'avis pourrait ne pas être respecté, ce délai est ramené à huit jours.

Art. 4. Seules les questions mises à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un débat et d'une délibération.

Toutefois, le Conseil peut décider à la majorité des deux tiers des membres présents de porter toute question urgente à l'ordre du jour.

L'administration soumet au Conseil des propositions d'avis sur les dossiers individuels qui lui sont soumis.

Art. 5. Le président ouvre et clôt les débats.

Il attribue la parole aux membres dans l'ordre des demandes.

Le président présente les points de l'ordre du jour et peut, le cas échéant, demander au représentant de l'administration d'introduire un point de l'ordre du jour lorsque celui-ci revêt un aspect technique.

En cas d'absence du président, le Conseil est présidé par l'un des vice-présidents. A leur défaut, la Présidence est assurée par le membre effectif le plus âgé.

Art. 6. Les votes ont lieu à main levée et les décisions sont prises à la majorité simple, compte non tenu des abstentions.

En cas de parité, la voix du président de séance est prépondérante.

Le membre ayant un intérêt personnel relatif à un point de l'ordre du jour ne peut être ni présent, ni prendre part aux délibérations et au vote du Conseil portant sur ce point.

Cette interdiction s'applique, notamment, lorsqu'un membre du Conseil est administrateur ou membre du personnel d'un établissement intéressé par un point mis à l'ordre du jour.

Art. 7. Les avis visés à l'article 24, § 1^{er}, alinéa 2, 3^o et 4^o, et alinéa 4 du décret du 5 juin 1997 sont adoptés en séance tenante par le Conseil et transmis à l'administration et au Ministre qui a l'Action sociale dans ses attributions au plus tard dans les dix jours.

Les avis sont signés par le président ou un des vice-présidents et par le secrétaire.

L'avis de minorité peut également être joint sur simple demande de 3 membres.

Art. 8. Le procès-verbal de séance est soumis au Conseil lors de la réunion suivante pour approbation.

Si des remarques sont émises et adoptées, elles sont consignées dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été formulées.

Le procès-verbal relate les débats, mentionne les votes intervenus et acte les avis. Il est signé par le président ou un des vice-présidents et par le secrétaire.

Art. 9. Un membre de l'administration assure le secrétariat et assiste à toutes les réunions du Conseil et de ses commissions. Il est spécialement chargé de la rédaction des procès-verbaux du Conseil et des commissions et des avis. Il est responsable de la conservation des documents du Conseil.

Art. 10. Le Conseil peut constituer en son sein une ou plusieurs commissions qu'il charge d'étudier une question particulière.

Les membres suppléants peuvent faire partie d'une commission.

Les commissions sont présidées par un membre désigné par le Bureau. Le président du Conseil ainsi que les vice-présidents assistent aux réunions de commissions lorsqu'ils le jugent utiles.

Les présidents des commissions font rapport au Bureau de l'état d'avancement des travaux de leur commission.

Le secrétariat des commissions est assuré par un membre de l'administration.

Art. 11. Les experts associés aux travaux du Conseil ou de ses commissions doivent disposer d'une compétence particulière permettant d'éclairer le Conseil ou ses commissions sur l'un ou l'autre point à l'étude.

Leur désignation doit avoir reçu l'accord du Bureau.

Ils ne peuvent participer aux délibérations du Conseil ou de ses commissions.

Art. 12. Les membres du Conseil et les experts sont tenus à un devoir général de réserve dans l'exercice de leurs missions.

La plus stricte confidentialité sera observée quant aux dossiers concernant des personnes physiques et/ou des institutions.

Le Gouvernement peut mettre fin au mandat de tout membre ou expert qui enfreint les obligations prévues aux alinéas 1^{er} et 2.

Cette disposition est l'expression claire du pouvoir du gouvernement de retirer la nomination d'un membre du Conseil en cas de violation de la confidentialité ou au manquement au devoir de réserve.

TITRE II. — *Du Bureau*

Art. 13. Le Bureau se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'exige la bonne marche des travaux du Conseil.

Le Bureau se réunit également à la demande d'au moins trois de ses membres.

Les votes éventuels ont lieu de la même façon que celle prévue à l'article 6.

Art. 14. Un membre de l'administration assure le secrétariat des travaux du bureau et assiste à toutes ses réunions. Il spécialement chargé de l'envoi des convocations et de la rédaction des procès-verbaux du Bureau. Il est responsable de la conservation des documents du Bureau.

TITRE III. — *Règles communes*

Art. 15. Une liste des présences est dressée pour toutes les réunions du Conseil, du Bureau et des Commissions. Elle est signée par les membres présents et éventuellement par les experts.

Art. 16. Eu égard à la nécessité d'assurer l'efficacité des travaux du Conseil, les dispositions du présent règlement doivent être interprétées par le Conseil dans le sens le plus favorable à la prompte expédition des affaires.

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2003 — 3821

[2003/201117]

4 SEPTEMBER 2003. — Besluit van de Waalse Regering tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de "Conseil wallon du troisième âge" (Waalse raad voor de derde leeftijd)

De Waalse Regering,

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 27 augustus 2001 tot regeling van de werking van de Regering;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 26 augustus 2001 tot vaststelling van de verdeling van de ministeriële bevoegdheden en tot regeling van de ondertekening van haar akten;

Gelet op het decreet van 5 juni 1997 betreffende de rustoorden, de serviceflats en de dagcentra voor bejaarden en houdende oprichting van de "Conseil wallon du troisième âge", inzonderheid op artikel 27;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 27 maart 2003 tot aanwijzing van de leden van de « Conseil wallon du troisième âge »;

Gelet op het voorstel tot huishoudelijk reglement gedaan door de « Conseil wallon du troisième âge » tijdens zijn vergadering van 15 mei 2003;

Overwegende dat de Waalse Regering het huishoudelijk reglement van de « Conseil wallon du troisième âge » dient goed te keuren;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Dit besluit regelt, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet, een aangelegenheid bedoeld in artikel 128, § 1, van de Grondwet.

Art. 2. Het bijgaande huishoudelijk reglement van de « Conseil wallon du troisième âge » wordt door de Waalse Regering goedgekeurd.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het door de Regering wordt goedgekeurd.

Art. 4. De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 4 september 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid,
Th. DETIENNE

Bijlage

« Conseil wallon du troisième âge »

Huishoudelijk reglement

TITEL I. — Raad

Artikel 1. De Raad vergadert na bijeenroeping door de voorzitter :

1. Telkens als het onderzoek van de te behandelen punten het vereist.
2. Op verzoek van ten minste vijf leden.
3. Wanneer hij om advies wordt gevraagd door de Regering of door de Minister van Sociale Actie.

In de gevallen bedoeld sub 2 en 3 hierboven vindt de vergadering plaats uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van de aanvraag.

In geval van gemotiveerde dringende noodzakelijkheid wordt deze termijn tot vijftien dagen ingekort.

De Raad vergadert ten minste vijf keer per jaar.

De vergaderingen van de Raad worden bijgewoond door de gewone leden of door hun plaatsvervangers als ze verhinderd zijn.

Als een gewoon lid of zijn plaatsvervanger drie opeenvolgende vergaderingen mist, wordt de Minister daarvan op de hoogte gebracht door de voorzitter.

Het gewoon lid dat een vergadering niet kan bijwonen, verwittigt zelf onmiddellijk zijn plaatsvervanger en het secretariaat van de Raad.

Art. 2. De datum, het uur en de agenda van de vergaderingen worden door de voorzitter bepaald.

De oproepingen, die de agenda, de datum, het uur en de plaats van de vergadering vermelden en vergezeld gaan van de algemene documenten en van een synthese van de individuele dossiers, worden ten minste acht dagen vóór de vergadering door het secretariaat aan de gewone en plaatsvervangende leden gezonden.

In spoedgevallen wordt deze termijn tot twee dagen ingekort.

De notulen van de vorige vergadering en de bijgaande algemene adviezen worden bij de oproeping gevoegd.

Art. 3. De Raad vergadert met gesloten deuren.

De Raad houdt zitting op geldige wijze als de meerderheid van de leden aanwezig is.

Als het quorum niet bereikt is, wordt binnen uiterlijk vijftien dagen een andere vergadering met dezelfde agenda belegd. De Raad houdt dan zitting op geldige wijze ongeacht het aantal aanwezige leden.

De voorgeschreven termijn om advies uit te brengen wordt in spoedgevallen tot acht dagen ingekort als het eventueel niet in acht kan worden genomen.

Art. 4. Alleen de punten die op de agenda staan, mogen het voorwerp uitmaken van een bespreking en een beraadslaging.

De Raad kan evenwel beslissen elk dringend punt op de agenda te brengen, mits meerderheid van twee derde van de aanwezige leden.

Het bestuur legt de Raad voorstellen van advies voor i.v.m. de individuele dossiers die hem overgemaakt worden.

Art. 5. De voorzitter opent en sluit de besprekingen.

Hij geeft de leden het woord met inachtneming van de volgorde waarin de vragen worden gesteld.

De voorzitter deelt de agendapunten mee en kan de vertegenwoordiger van het bestuur in voorkomend geval verzoeken een agendapunt in te leiden wanneer het om een technische kwestie gaat.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de Raad voorgezeten door één van de ondervoorzitters. Bij afwezigheid van de ondervoorzitters wordt het voorzitterschap waargenomen door het oudste gewoon lid.

Art. 6. Er wordt gestemd bij handopsteken en de beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen. Hierbij wordt geen rekening gehouden met onthoudingen.

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

Het lid dat persoonlijk betrokken is bij één van de agendapunten, mag niet deelnemen aan de besprekingen, noch aan de beraadslagingen en de stemming van de Raad betreffende dat punt.

Dit verbod geldt met name wanneer een lid van de Raad bestuurder of personeelslid is van een inrichting die belang heeft bij één van de agendapunten.

Art. 7. De adviezen bedoeld in artikel 24, § 1, tweede lid, 3° en 4°, en vierde lid, van het decreet van 5 juni 1997 worden tijdens de zitting door de Raad goedgekeurd en uiterlijk binnen tien dagen overgemaakt aan het bestuur en aan de Minister van Sociale Actie.

De adviezen worden ondertekend door de voorzitter of één van de ondervoorzitters en door de secretaris.

Op gewoon verzoek van drie leden kan ook het minderheidsadvies bijgevoegd worden.

Art. 8. De notulen van de vergadering worden ter goedkeuring aan de Raad voorgelegd op de volgende vergadering.

De aanvaarde opmerkingen worden opgenomen in de notulen van de vergadering waarop ze geformuleerd worden.

De besprekingen, stemmingen en adviezen worden in de notulen opgenomen. Ze worden ondertekend door de voorzitter of één van de ondervoorzitters en door de secretaris.

Art. 9. Het secretariaat wordt waargenomen door een lid van het bestuur dat alle vergaderingen van de Raad en zijn commissies bijwoont. Dat lid moet meer bepaald de notulen van de Raad en de commissies opmaken, alsook de adviezen. Het staat in voor de bewaring van de stukken van de Raad.

Art. 10. De Raad kan in zijn midden één of meer commissies instellen die hij belast met het onderzoek van een specifiek probleem.

De plaatsvervangende leden mogen deel uitmaken van een commissie.

De commissies worden voorgezeten door een door het Bureau aangewezen lid. De voorzitter van de Raad en de ondervoorzitters wonen de vergaderingen van de commissies bij wanneer ze het nuttig achten.

De voorzitters van de commissies brengen verslag uit aan het Bureau over de stand van de werkzaamheden van hun commissie.

Het secretariaat van de commissies wordt door de secretaris van de Raad waargenomen.

Art. 11. De deskundigen die betrokken zijn bij de werkzaamheden van de Raad of zijn commissies beschikken over een bijzondere bevoegdheid om de Raad of de commissies te kunnen voorlichten over het ene of andere punt dat onderzocht wordt.

Ze worden aangewezen met de instemming van het Bureau.

Ze mogen niet deelnemen aan de beraadslagingen van de Raad of de commissies.

Art. 12. De leden van de Raad en de deskundigen zijn gehouden tot algemene discretieplicht bij de uitoefening van hun opdrachten.

De dossiers betreffende natuurlijke personen en/of instellingen worden met de grootste vertrouwelijkheid behandeld.

De Regering kan een einde stellen aan het mandaat van het lid of de deskundige als niet wordt voldaan aan de verplichtingen bedoeld in het eerste en het tweede lid.

De Regering is krachtens bovenbedoelde bepaling bevoegd om de benoeming van een lid van de Raad in te trekken in geval van schending van de vertrouwelijkheid of van niet-nakoming van de discretieplicht.

TITEL II. — *Bureau*

Art. 13. Het Bureau vergadert na bijeenroeping door de voorzitter telkens als het vlotte verloop van de werkzaamheden van de Raad het vereist.

Het Bureau vergadert eveneens op verzoek van ten minste drie van zijn leden.

Eventuele stemmingen vinden plaats op dezelfde wijze als die bedoeld in artikel 6.

Art. 14. Het secretariaat van de werkzaamheden van het Bureau wordt waargenomen door een lid van het bestuur dat alle vergaderingen bijwoont. Dat lid moet meer bepaald de oproepingen verzenden en de notulen van het Bureau opmaken. Het staat in voor de bewaring van de stukken van het Bureau.

TITEL III. — *Gemeenschappelijke regels*

Art. 15. Voor elke vergadering van de Raad, het Bureau en de commissies wordt een presentielijst opgemaakt. Ze wordt ondertekend door de aanwezige leden en, eventueel, door de deskundigen.

Art. 16. Daar de werkzaamheden van de Raad zo doeltreffend mogelijk moeten zijn, dient de Raad de voorschriften van dit reglement te interpreteren in de zin die het gunstigst is voor een spoedige afhandeling van de zaken.