

c) het aangepaste saldo wordt uitbetaald na instemming van het bestuur op de eindafrekening, op het proces-verbaal van voorlopige oplevering van de werken en na controle ter plaatse; die stukken worden binnen de twee maanden volgend op de voorlopige oplevering ingediend; wordt die termijn niet nageleefd, dan kan de Minister bevoegd voor de herin te richten locaties de subsidiegerechtigde vervallen verklaren van het voordeel van het nog niet uitbetaalde saldo van de subsidie;

2. als het saldo één miljoen euro overschrijdt :

a) een eerste schijf van veertig percent wordt uitbetaald op grond van het bevel om de werkzaamheden aan te vatten;

b) kunnen drie schijven van twintig percent uitbetaald worden op grond van goedgekeurde staten van vordering die het gebruik van de vorige schijven aantonen;

c) het saldo volgens de procedure bedoeld in punt 1, c.

In het geval van de subsidie bedoeld in afdeling 4 van dit hoofdstuk wordt bij de aanvraag tot uitbetaling van het saldo een verslag gevoegd uitgaande van de aanvrager en waarbij wordt aangetoond dat de regel voor de verdeling van de uitgaven bedoeld in artikel 184, 3°, nageleefd wordt.

Art. 467. Wat betreft de samenvoeging met andere tegemoetkomingen, moeten de subsidies die worden toegekend op grond van dit hoofdstuk, aan volgende nadere regels voldoen :

1. de subsidies mogen betrekking hebben op posten die in aanmerking kunnen komen voor tegemoetkomingen die verleend worden op grond van andere wets- of regelgevende bepalingen, op voorwaarde dat het programma voor de bewoning van het onroerend goed, het globale financieringsplan van de verrichting, de aanvraag tot toekenning van die tegemoetkomingen en, in voorkomend geval, de gemotiveerde beslissing tot weigering worden ingediend;

2. elk deel van de investeringen dat in rekening is gebracht overeenkomstig artikel 172, § 4, betreffende de stadsheropleving, mag niet gesubsidieerd worden overeenkomstig artikel 184, 3°;

3. voor éénzelfde onroerend goed, éénzelfde project en éénzelfde aanvrager sluiten de subsidies bedoeld in de artikelen 184, 2°, en 184, 3°, elkaar uit;

4. de handelingen en werken die gesubsidieerd worden op grond van het besluit van de Waalse Regering van 11 februari 1999 waarbij door het Gewest een tegemoetkoming wordt verleend aan rechtspersonen voor de sloping van een onverbeterebaar gebouw, mogen niet gesubsidieerd worden op grond van artikel 184, 3°;

5. behoudens overmacht worden de handelingen en werken op onroerende goederen die voorheen van het Waalse Gewest een subsidie voor onroerende goederen kregen, van subsidies uitgesloten.

Art. 3. De bepalingen van dit besluit worden toegepast op de herinrichtingshandelingen en -werken waarvoor geen vastlegging in de begroting is verricht. Voor de verrichtingen waarvoor kennis is gegeven van de toekenning van een subsidie of een financiële tegemoetkoming op grond van bepalingen die gelden voor de inwerkingtreding van dit besluit, blijven die bepalingen van toepassing.

Art. 4. De Minister bevoegd voor de herin te richten locaties is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 14 maart 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,
A. ANTOINE

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2008 — 1369

[2008/201335]

11 MARS 2008. — Arrêté ministériel arrêtant le programme de formation pour l'exercice de la fonction de commissaire auprès d'une société de logement de service public

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juillet 2007 relatif aux conditions d'aptitude, d'engagement, de formation et d'exercice de la fonction de commissaire auprès d'une société de logement de service public, notamment l'article 6;

Sur la proposition de la Société wallonne du Logement du 21 janvier 2008,

Arrête :

Article 1^{er}. Le programme de formation visé à l'article 6, § 1^{er}, de l'arrêté du Gouvernement du 12 juillet 2007 relatif aux conditions d'aptitude, d'engagement, de formation et d'exercice de la fonction de commissaire auprès d'une société de logement de service public, est arrêté tel qu'il est repris en annexe.

Art. 2. Le programme de formation visé à l'article premier du présent arrêté est complété par une formation réalisée au sein des différents services de la Société wallonne du Logement.

Art. 3. Outre la formation visée aux articles 1^{er} et 2 du présent arrêté, le commissaire suit des formations approfondies, notamment celles organisées par la Région wallonne, dans les matières pour lesquelles il ne peut se prévaloir d'un diplôme ou d'une expérience utile.

Les modalités de ces formations approfondies sont fixées par la Société wallonne du logement dans les trois mois de l'entrée en fonction de l'ensemble des commissaires auprès des sociétés de logement de service public et communiquées au Ministre.

Namur, le 11 mars 2008.

A. ANTOINE

ANNEXE

Programme de formation

1. Description et rôle des acteurs de la politique du logement en Région wallonne (2 heures)**Contenu :****1.1. Structure et organisation du secteur**

- Les différents acteurs de la politique du logement;
- La Société wallonne du Logement;
- Les sociétés de logement de service public.

1.2. Aménagement du territoire et politique du logement

- Logement, aménagement du territoire et urbanisme;
- Le secteur du logement public face à l'ancrage communal du logement;
- Création et maintenance des logements publics : réglementation et recommandations.

2. Régime locatif applicable aux logements et immeubles détenus ou gérés par les sociétés (2 modules de 3 heures)**Contenu****2.1. Les régimes locatifs spécifiques**

- Location à des personnes physiques :
 - Logement social;
 - Logement moyen;
 - Logement d'insertion;
 - Logement de transit;
 - Logement social assimilé;
- Location à des personnes morales;
- Gestion pour compte de tiers;
- Les CCLP.

2.2. Le logement social - Les candidats locataires

- Procédure de candidature
 - Conditions d'admission des candidats locataires;
 - Inscription et renouvellement;
 - Registre des candidatures;
 - Recours du demandeur et du candidat.
- Procédure d'attribution
 - Organe habilité à attribuer;
 - Les priorités;
 - La dérogation;
 - Le refus et la radiation.

2.3. Le logement social - Les locataires sociaux

- Généralités (Code civil et dérogations par décret);
- Le contrat de bail-type;
- La constitution de la garantie locative;
- L'état des lieux d'entrée;
- Droits et devoirs respectifs du propriétaire et du locataire;
- Mécanisme et paramètres du calcul du loyer;
- Décompte des charges;
- L'entretien et les réparations locatives;
- Les arriérés et le contentieux locatif;
- La mutation;
- L'état des lieux de sortie;
- La libération de la garantie locative.

2.4. Le logement moyen

- Conditions d'admission;
- Registre des candidats;
- Les priorités d'attribution;
- Le calcul du loyer.

2.5. Le logement d'insertion, de transit et social assimilé**2.6. La location à des personnes morales et la gestion pour compte de tiers**

- Location à des fins d'action sociale;
- Les communes;
- La SLSP en tant qu'opérateur immobilier.

2.7. Les Comités Consultatifs de Locataires et Propriétaires

3. Les missions et le fonctionnement des organes statutaires des sociétés (3 heures)**Contenu****3.1. Les droits des administrateurs**

- Droit à l'information;
- Droit d'investigation;
- Droit de manifester son désaccord.

3.2. Les devoirs des administrateurs

- le code d'éthique et de déontologie

3.3. Les missions du Conseil d'administration

- Généralités - Responsabilité;
- Le rapport de gestion;
- Les comptes annuels.

3.4. Les différents comités restreints (comité d'attribution des logements, comité de gestion,...)**3.5. La gestion journalière :**

- Définition;
- Exercice de la gestion journalière;
- Modèle de gestion journalière.

3.6. Le Comité de Direction :

- Composition;
- Nomination et révocation;
- Délégation de pouvoir au Comité de Direction;
- Responsabilité des membres du CD.

3.7. Le Directeur-gérant :

- Nomination;
- Fin du contrat;
- Les missions du Directeur-gérant.

4. La législation sociale (1 heure)**Contenu****4.1. Réglementation et relations du travail**

- Loi sur le travail
- Contrats de travail
 - Définition et formes;
 - Clauses d'essai, délai de préavis, fin de la relation de travail;
 - La rémunération;
 - Salaire garanti;
 - Sécurité sociale;
 - Intervention des employeurs dans les frais de transport des travailleurs.
- Relations du travail
 - Délégations syndicales;
 - Secrétariats sociaux;
 - Les inspections sociales du travail.
- Documents sociaux :
 - Registre central du personnel;
 - Le compte individuel;
 - Le décompte de paie;
 - Le règlement de travail;
 - Conservation des documents utilisés en droit social;
 - Contrôle des documents sociaux.

4.2. Bien-être au travail et Sécurité sociale des travailleurs

- Harcèlement moral ou sexuel;
- Avantages sociaux octroyés aux travailleurs.

5. La législation sur les marchés publics applicables aux sociétés (2 modules de 2 heures)**Contenu****5.1. Sources légales et réglementaires de la matière****5.2. Définitions**

- Les marchés publics de travaux;
- Les marchés publics de fournitures;
- Les marchés publics de services;
- Les marchés mixtes;
- Les marchés publics de promotion.

5.3. Les principes généraux de la passation des marchés publics**5.4. Les modes de passation des marchés publics****5.5. Les critères d'application**

- les critères de sélection qualitative;
- les critères d'attribution.

5.6. La publicité des marchés**5.7. La passation des marchés****5.8. L'exécution des marchés**

6. Les règles budgétaires, comptables et fiscales applicables aux sociétés (2 modules de 3 heures)**Contenu****6.1. Les circulaires importantes en matière de tutelle financière**

- Règles de détention de liquidités hors S.W.L. par les SLSP;
- Règlement des versements de recettes locatives des sociétés de logement de service public sur leur compte courant ordinaire ouvert à la Société Wallonne du Logement;
- Comptes annuels;
- Indicateurs de gestion;
- Budget.

6.2. La comptabilité générale

- Définition
- Comptes annuels
 - le bilan;
 - le compte de résultats;
 - les annexes;
 - le bilan social;
 - le schéma B.N.B.

- Quelques grands principes pour une comptabilité régulière.

6.3. Analyse de quelques notions importantes en comptabilité générale des SLSP

- Notion d'inventaire;
- Notion de capital;
- Notion de subside;
- Notion d'amortissements et de réductions de valeur;
- Notion de garantie locative;
- Notion de prêts SWL;
- Notion de résultat comptable;
- Notion d'assujettissement à la T.V.A.

6.4. Quelques notions d'analyse des états financiers

- Définition;
- Utilité;
- Les grands principes de cette analyse;
- Quelques ratios intéressants.

6.5. L'établissement de budgets et leur utilité comme outil de gestion de la société**6.6. Quelques notions de fiscalité****7. Information et démonstration des outils que constituent le site internet www.swl.be et l'extranet (2 heures)**

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 11 mars 2008 arrêtant le programme de formation pour l'exercice de la fonction de commissaire auprès d'une société de logement de service public.

Namur, le 11 mars 2008.

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,
A. ANTOINE

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 2008 — 1369

[2008/201335]

11. MÄRZ 2008 — Ministerialerlass zur Festlegung des Ausbildungsprogramms für die Ausübung eines Mandats als Kommissar bei einer Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 12. Juli 2007 über die Eignungs-, Anwerbungs-, Ausbildungs- und Ausübungsbedingungen betreffend das Amt des Kommissars bei einer Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes, insbesondere des Artikels 6;

Auf Vorschlag der "Société wallonne du Logement" (Wallonische Wohnungsbaugesellschaft) vom 21. Januar 2008, Beschließt:

Artikel 1 - Das in Artikel 6, § 1 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 12. Juli 2007 über die Eignungs-, Anwerbungs-, Ausbildungs- und Ausübungsbedingungen betreffend das Amt des Kommissars bei einer Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes erwähnte Ausbildungsprogramm wird so wie in der Anlage angeführt festgesetzt.

Art. 2 - Das in Artikel 1 des vorliegenden Erlasses erwähnte Ausbildungsprogramm wird um eine in den verschiedenen Dienststellen der "Société wallonne du Logement" stattfindende Ausbildung ergänzt.

Art. 3 - Außer der in den Artikeln 1 und 2 des vorliegenden Erlasses erwähnten Ausbildung nimmt der Kommissar an vertieften Ausbildungen teil, insbesondere an denen, die von der Wallonischen Region in den Bereichen organisiert werden, in denen er kein Diplom oder keine nützliche Erfahrung gelten lassen kann.

Die Modalitäten für diese vertieften Ausbildungen werden von der "Société wallonne du Logement" innerhalb von drei Monaten ab dem Dienstantritt aller Kommissare bei den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes festgesetzt und dem Minister mitgeteilt.

Namur, den 11. März 2008

A. ANTOINE

ANLAGE

AUSBILDUNGSPROGRAMM

1. Beschreibung der Akteure der Politik in Sachen Wohnungswesen in der Wallonischen Region und ihrer Rolle (2 Stunden)**Inhalt:****1.1. Struktur und Organisation des Bereichs**

- Die verschiedenen Akteure des Wohnungswesens;
- Die "Société wallonne du Logement";
- Die Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes.

1.2. Raumordnung und Wohnungswesen

- Wohnungswesen, Raumordnung und Städtebau;
- Der Bereich des öffentlichen Wohnungswesens unter Berücksichtigung der kommunalen Verankerung des Wohnungswesens;
- Schaffung und Instandhaltung von öffentlichen Wohnungen: Gesetzgebung und Empfehlungen.

2. Mietordnung, die auf die Wohnungen und Immobilien anwendbar ist, die im Besitz von Gesellschaften sind oder von ihnen verwaltet werden (2 Module von je 3 Stunden)**Inhalt****2.1. Die spezifischen Mietordnungen**

- Vermietung an natürliche Personen:
 - Sozialwohnungen;
 - Durchschnittswohnungen;
 - Eingliederungswohnungen;
 - Übergangswohnungen;
 - Gleichgestellte Sozialwohnungen;
- Vermietung an juristische Personen;
- Verwaltung für Rechnung von Drittpersonen;
- Die beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer.

2.2. Soziales Wohnungswesen - Die Mietbewerber

- Bewerbungsverfahren
 - Bedingungen für die Zulassung der Mietbewerber;
 - Eintragung und Erneuerung;
 - Bewerberverzeichnis;
 - Einspruchsmöglichkeiten des Antragstellers und Mietbewerbers.
- Zuteilungsverfahren
 - Instanz, die zur Zuteilung der Wohnungen berechtigt ist;
 - Die prioritären Fälle;
 - Abweichung;
 - Verweigerung und Streichung.

2.3. Soziales Wohnungswesen - Die Mieter von sozialen Wohnungen

- Allgemeines (Zivilgesetzbuch und dekretale Abweichungen);
- Der Mietvertrag - Typ;
- Die Bildung der Mietgarantie;
- Der Ortsbefund vor dem Einzug;
- Gegenseitige Rechte und Pflichten des Eigentümers und Mieters;
- Mechanismus und Parameter für die Berechnung der Miete;
- Abrechnung der Lasten;
- Instandhaltung und kleine Reparaturarbeiten zu Lasten des Mieters;
- Rückständige Mietzinsen und Streitfälle;
- Wohnungswechsel;
- Ortsbefund beim Auszug;
- Auszahlung der Mietgarantie.

2.4. Durchschnittswohnungen

- Zulassungsbedingungen;
- Bewerberverzeichnis;
- Prioritäten bei der Zuteilung;
- Berechnung des Mietzinses.

2.5. Eingliederungs-, Übergangs- und gleichgestellte Sozialwohnungen**2.6. Vermietung an juristische Personen und Verwaltung für Rechnung Dritter**

- Vermietung zwecks sozialer Aktionen;
- Die Gemeinden;
- Die Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes als Immobilienvermittler.

2.7. Die beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer**3. Die Aufgaben und die Arbeitsweise der statutarischen Organe der Gesellschaften (3 Stunden)****Inhalt****3.1. Die Rechte der Verwaltungsratsmitglieder**

- Das Recht auf Information;
- Das Recht, Untersuchungen einzuleiten;
- Das Recht, seine Zustimmung zu verweigern.

3.2. Die Pflichten der Verwaltungsratsmitglieder

- Ethik- und Deontologiekodex

3.3. Die Aufgaben des Verwaltungsrats

- Allgemeines - Verantwortung;
- Der Rechenschaftsbericht;
- Der Jahresabschluss.

3.4. Die unterschiedlichen engeren Ausschüsse (Ausschuss für die Zuteilung der Wohnungen, Geschäftsführungsausschuss,...)**3.5. Die tägliche Geschäftsführung:**

- Definition;
- Ausübung der täglichen Geschäftsführung;
- Modell der täglichen Geschäftsführung.

3.6. Der Direktionsausschuss:

- Zusammensetzung;
- Ernennung und Abberufung;
- Vollmachtserteilung an den Direktionsausschuss;
- Haftung der Mitglieder des Direktionsausschusses.

3.7. Der geschäftsführende Direktor:

- Ernennung;
- Vertragsende;
- Die Aufgaben des geschäftsführenden Direktors.

4. Die sozialen Rechtsvorschriften (1 Stunde)**Inhalt****4.1. Gesetzgebung und Arbeitsverhältnisse**

- Gesetz über die Arbeit
- Arbeitsverträge
 - Definition und Formen;
 - Probeklauseln, Kündigungsfristen, Ende des Arbeitsverhältnisses;
 - Entlohnung;
 - Garantierter Lohn;
 - Sozialsicherheit;
 - Beteiligung der Arbeitgeber an den Transportkosten der Arbeitnehmer.
- Arbeitsverhältnisse
 - Gewerkschaftsvertretungen;
 - Soziale Sekretariate;
 - Soziale Arbeitsinspektionen.
- Dokumente im Rahmen der sozialen Gesetzgebung:
 - Zentrales Personalverzeichnis;
 - Das individuelle Konto;
 - Der Lohnzettel;
 - Die Arbeitsordnung;
 - Aufbewahrung der sozialrechtlichen Dokumente;
 - Kontrolle der sozialrechtlichen Dokumente.

4.2. Wohlbefinden bei der Arbeit und Sozialsicherheit der Arbeitnehmer

- Mobbing / sexuelle Belästigung;
- Den Arbeitnehmern gewährte soziale Vorteile.

5. Auf die Gesellschaften anwendbare Gesetzgebung über die öffentlichen Aufträge (2 Module von je 2 Stunden)

Inhalt

5.1. Gesetzliche und verordnungsmäßige Quellen

5.2. Begriffsbestimmungen

- Öffentliche Bauaufträge;
- Öffentliche Lieferaufträge;
- Öffentliche Dienstleistungsaufträge;
- Mischaufträge;
- Öffentliche Aufträge auf dem Wege eines Betreuungsvertrags.

5.3. Allgemeine Grundsätze bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen

5.4. Verfahren zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen

5.5. Anwendbare Kriterien

- Qualitative Auswahlkriterien;
- Zuschlagskriterien.

5.6. Bekanntmachung der Aufträge

5.7. Vergabe der Aufträge

5.8. Durchführung der Aufträge

6. Die auf die Gesellschaften anwendbaren Regeln in Sachen Haushalt, Buchhaltung und Steuerwesen (2 Module von je 3 Stunden)

Inhalt

6.1. Wichtige Rundschreiben im Bereich der finanziellen Aufsicht

- Regeln für die Haltung von Barmitteln seitens der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes (außer der SWL);

- Regelung für die Zahlung der Mieteinnahmen der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes auf ihr bei der "Société wallonne du Logement" geöffnetes laufendes Konto;

- Jahresabschluss;
- Verwaltungsindikatoren;
- Haushalt.

6.2. Allgemeine Buchhaltung

- Definition
- Jahresabschluss
 - Bilanz;
 - Erfolgsrechnung;
 - Anlagen;
 - Sozialbilanz;
 - Das BNB-Schema

- Wichtige Grundsätze für eine ordnungsgemäße Buchhaltung.

6.3. Analyse einiger wichtiger Begriffe bei der allgemeinen Buchhaltung der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes

- Inventar;
- Kapital;
- Zuschuss;
- Abschreibungen und Wertminderungen;
- Mietgarantie;
- SWL-Darlehen;
- Buchführungsergebnis;
- MwSt-Pflichtigkeit.

6.4. Grundkenntnisse im Bereich der Analyse der Finanzlage

- Definition;
- Nutzen;
- Hauptgrundsätze dieser Analyse;
- Interessante Verhältniszahlen.

6.5. Die Erstellung von Haushaltsplänen und deren Nutzen als Instrument zur Führung der Gesellschaft

6.6. Grundkenntnisse im Bereich des Steuerwesens

7. Information und Vorführung der auf der Webseite www.swl.be und dem Extranet verfügbaren Instrumente (2 Stunden)

Gesehen, um dem Ministerialerlass vom 11. März 2008 zur Festlegung des Ausbildungsprogramms für die Ausübung eines Mandats als Kommissar bei einer Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 11. März 2008

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,
A. ANTOINE

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2008 — 1369

[2008/201335]

11 MAART 2008. — Ministerieel besluit tot vaststelling van het opleidingsprogramma voor de uitoefening van het mandaat van commissaris van een openbare huisvestingsmaatschappij

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 12 juli 2007 betreffende de bekwaamheids-, indienstnemings- en opleidingsvoorwaarden voor de uitoefening van de functie van commissaris bij een openbare huisvestingsmaatschappij, inzonderheid op artikel 6;

Op de voordracht van de "Société wallonne du Logement" (Waalse Huisvestingsmaatschappij) van 21 januari 2008,
Besluit :

Artikel 1. Het opleidingsprogramma bedoeld in artikel 6, § 1, van het besluit van de Waalse Regering van 12 juli 2007 betreffende de bekwaamheids-, indienstnemings- en opleidingsvoorwaarden voor de uitoefening van de functie van commissaris bij een openbare huisvestingsmaatschappij wordt bepaald zoals vermeld in bijlage.

Art. 2. Het in artikel 1 van dit besluit bedoelde opleidingsprogramma wordt aangevuld met een opleiding verricht binnen de verschillende diensten van de "Société wallonne du Logement".

Art. 3. Naast de in de artikelen 1 en 2 van dit besluit bedoelde opleiding volgt de commissaris diepgaande opleidingen, meer bepaald de opleidingen georganiseerd door het Waalse Gewest, in de aangelegenheden waarvoor hij geen voordeel kan trekken uit een diploma of een nuttige ervaring.

De modaliteiten van deze diepgaande opleidingen worden bepaald door de "Société wallonne du Logement" binnen drie maanden na de ambtsopname van het geheel van de commissarissen bij de openbare huisvestingsmaatschappijen en aan de Minister medegedeeld.

Namen, 11 maart 2008.

A. ANTOINE

BIJLAGE

OPLEIDINGSPROGRAMMA

1. Omschrijving van de actoren van het huisvestingsbeleid in het Waalse Gewest en hun rol (2 uur)**Inhoud :****1.1. Structuur en organisatie van de sector**

- De verschillende actoren van het huisvestingsbeleid;
- De Waalse Huisvestingsmaatschappij;
- De openbare huisvestingsmaatschappijen.

1.2. Ruimtelijke ordening en huisvestingsbeleid

- Huisvesting, ruimtelijke ordening en stedenbouw;
- De openbare huisvestingssector tegenover de gemeentelijke verankering van de huisvesting;
- Oprichting en onderhoud van de openbare woningen : reglementering en aanbevelingen.

2. Huurstelsel dat van toepassing is op de woningen en gebouwen in handen van of beheerd door de maatschappijen (2 modules van 3 uur)**Inhoud :****2.1. De bijzondere huurstelsels**

- Verhuur aan natuurlijke personen :
 - Sociale woning;
 - Middelgrote woning;
 - Integratiewoning;
 - Transitwoning;
 - Gelijkgestelde sociale woning;
- Verhuur aan rechtspersonen;
- Beheer voor rekening van derden;
- De adviescomités van huurders en eigenaars.

2.2. De sociale woning - De kandidaat-huurders

- Procedure om zich kandidaat te stellen
 - Toelatingsvoorwaarden voor de kandidaat-huurders;
 - Opneming en verlenging ervan;
 - Register van de kandidaturen;
 - Beroep van de aanvrager en van de kandidaat.
- Toekenningprocedure
 - Orgaan dat bevoegd is voor de toekenning;
 - De prioriteiten;
 - De afwijking;
 - De weigering en de schrapping.

2.3. De sociale woning - De sociale huurders

- Algemeen (Burgerlijk Wetboek en afwijkingen bij decreet);
- Het type-huurcontract;
- De samenstelling van de huurwaarborg;
- De plaatsbeschrijving bij het binnentreden;
- Respectieve rechten en verplichtingen van de eigenaar en van de huurder;
- Proces en parameters om de huurprijs te berekenen;
- Afrekening van de lasten;
- Het onderhoud en de huurherstellingen;
- De achterstallige bedragen en het huurgeschil;
- De mutatie;
- De plaatsbeschrijving bij het verlaten;
- De vrijgave van de huurwaarborg.

2.4. De middelgrote woning

- Toelatingsvoorwaarden;
- Register van de kandidaten;
- De toewijzingsprioriteiten;
- De berekening van de huurprijs.

2.5. De integratie-, transit- en gelijkgestelde sociale woning**2.6. De verhuur aan rechtspersonen en het beheer voor rekening van derden**

- Verhuur met sociale doeleinden;
- De gemeenten;
- De openbare huisvestingsmaatschappij als vastgoedbeheerder.

2.7. De Adviescomités van Huurders en Eigenaars**3. De opdrachten en de werking van de statutaire organen van de maatschappijen (3 uur)****Inhoud****3.1. De rechten van de bestuurders**

- Recht op informatie;
- Recht op onderzoek;
- Recht om zijn onenigheid te kennen te geven.

3.2. De verplichtingen van de bestuurders

- De ethische en deontologische code

3.3. De opdrachten van de Raad van bestuur

- Algemeen - Verantwoordelijkheid;
- Het beheersverslag;
- De jaarrekeningen.

3.4. De verschillende beperkte comités (het comité voor de toewijzing van woningen, het beheerscomité,...)**3.5. Het dagelijkse beheer :**

- Begripsbepaling;
- Uitoefening van het dagelijkse beheer;
- Model van dagelijks beheer.

3.6. Het directiecomité :

- Samenstelling;
- Aanstelling en ontslag;
- Overdracht van bevoegdheid in het Directiecomité;
- Verantwoordelijkheid van de leden van het Directiecomité.

3.7. De Directeur-beheerder :

- Aanstelling;
- Einde van de overeenkomst;
- De opdrachten van de Directeur-beheerder.

4. De sociale wetgeving (1 uur)**Inhoud****4.1. Reglementering en arbeidsverhoudingen**

- Arbeidswet
- Arbeidsovereenkomsten
 - Begripsbepalingen en vormen;
 - Proefperiodes, opzegtermijn, einde van de arbeidsverhouding;
 - De bezoldiging;
 - Gewaarborgd loon;
 - Sociale zekerheid;
 - Werkgeversbijdrage in de vervoerskosten van de werknemers;
- Arbeidsverhoudingen;
 - Vakbondsafvaardigingen;
 - Sociale secretariaten;
- De sociale arbeidsinspecties;
 - Sociale documenten;
 - Centraal personeelsregister;
 - De individuele rekening;

- De loonafrekening;
- Het arbeidsreglement;
- Bewaring van de in het sociale recht gebruikte documenten;
- Controle van de sociale documenten.

4.2. Welzijn op het werk en Sociale zekerheid van de werknemers

- Pesterijen of ongewenst seksueel gedrag;
- Sociale voordelen die zijn toegekend aan werknemers.

5. De wetgeving over de overheidsopdrachten die op de vennootschappen van toepassing zijn (2 modules van 2 uur)

Inhoud

5.1. Wettelijke en reglementaire bronnen van de inhoud

5.2. Begripsomschrijvingen

- De overheidsopdrachten van werken;
- De overheidsopdrachten van leveringen;
- De overheidsopdrachten van diensten;
- De gemengde opdrachten;
- De overheidsopdrachten bij wege van een promotieovereenkomst.

5.3. De algemene principes inzake de gunning van overheidsopdrachten

5.4. De gunningswijzen van de overheidsopdrachten

5.5. De normen van toepassing

- De kwalitatieve selectienormen;
- De toekenningsnormen.

5.6. De bekendmaking van de overheidsopdrachten

5.7. De gunning van de overheidsopdrachten

5.8. De uitvoering van de overheidsopdrachten

6. De begrotings-, boekhoud- en belastingsregels die op de vennootschappen van toepassing zijn (2 modules van 3 uur)

Inhoud :

6.1. De belangrijke omzendbrieven inzake financieel toezicht

- Regels voor het houden van liquide middelen buiten de Waalse Huisvestingsmaatschappij door de openbare huisvestingsmaatschappijen;

- Vereffening van de stortingen van de huurinkomsten van de openbare huisvestingsmaatschappijen op de gewone lopende rekening die bij de Waalse Huisvestingsmaatschappij wordt geopend;

- Jaarrekeningen;
- Beheersindicatoren;
- Begroting.

6.2. De algemene boekhouding

- Begripsbepaling
- Jaarrekeningen
 - De balans;
 - De rekening van resultaten;
 - De bijlagen;
 - De sociale balans;
 - Het N.B.B.-schema

- Enkele belangrijke principes voor een regelmatige boekhouding.

6.3. Analyse van enkele belangrijke begrippen inzake de algemene boekhouding van de openbare huisvestingsmaatschappijen

- Begrip inventaris;
- Begrip kapitaal;
- Begrip subsidie;
- Begrip afschrijvingen en waardeverminderingen;
- Begrip huurwaarborg;
- Begrip leningen Waalse Huisvestingsmaatschappij;
- Begrip boekhoudkundig resultaat;
- Begrip BTW-plicht.

6.4. Enkele begrippen inzake analyse van de financiële staten

- Begripsbepaling;
- Belang;
- De belangrijkste principes van die analyse;
- Enkele interessante ratio's.

6.5. Het opmaken van begrotingen en hun nut als beleidsinstrument van de maatschappij

6.6. Enkele begrippen inzake fiscaliteit

7. Informatie en demonstratie van de instrumenten, met name de website en het extranet (2 uur)

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 11 maart 2008 tot vaststelling van het opleidingsprogramma voor de uitoefening van het mandaat van commissaris van een openbare huisvestingsmaatschappij.

Namen, 11 maart 2008.

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,
A. ANTOINE