

**Art. 3.** Indien een lokale entiteit wenst voor de gewestelijke tegemoetkoming in aanmerking te komen, richt ze een afschrift van de leningsakte, met inbegrip van de afschrijvingstabel aan het Departement Wonen van het Operationeel Directoraat-generaal Ruimtelijke Ordening, Wonen, Erfgoed en Energie van de Waalse Overheidsdienst.

**Art. 4.** De tegemoetkoming van het Gewest is betaalbaar per kwartaal op grond van een schuldvoorderingsaangifte ingediend door de lokale entiteit op het einde van elk kwartaal van het kalenderjaar. Naast het verschuldigde bedrag wordt in de schuldvoorderingsaangifte de identiteit van de leners en het nummer van de leningsovereenkomst vermeld.

**Art. 5.** De gewestelijke tegemoetkoming is enkel verschuldigd voor de maandelijks bedragen waarvan de lener(s) behoorlijk zich behoorlijk gekweten heeft (hebben).

De gewestelijke tegemoetkoming blijft verzekerd indien de onbetaalde maandelijks bedragen, met een maximum van drie, geregulariseerd worden.

Als de lokale entiteit het krediet opzegt, deelt ze haar beslissing mee aan het Departement Wonen van het Operationeel Directoraat-generaal Ruimtelijke Ordening, Wonen, Erfgoed en Energie van de Waalse Overheidsdienst.

**Art. 6.** De Minister van Huisvesting is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 20 mei 2009.

De Minister-President,  
R. DEMOTTE

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

—————

**SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**

F. 2009 — 2243

[2009/202784]

**3 JUIN 2009. — Arrêté du Gouvernement wallon fixant la procédure et les délais de traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ainsi que la surveillance des obligations de mise à disposition des documents administratifs**

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, notamment l'article 20;

Vu le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public, notamment les articles 6, 9, 17 et 18;

Vu l'avis du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne;

Vu l'avis n° 46.595/2 du Conseil d'Etat, donné le 27 mai 2009, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre-Président;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, on entend par "décret", le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public.

**Art. 2.** La demande écrite de réutilisation mentionne :

1° le nom du demandeur;

2° son adresse;

3° sa qualité.

La demande contient en outre les mentions suivantes énumérées à l'article 6, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret :

1° l'identification précise du document administratif demandé;

2° une description de la réutilisation qui en sera faite;

3° la forme dans laquelle les informations recherchées doivent être mises à disposition.

4° la finalité poursuivie.

La demande de réutilisation est adressée directement à l'autorité publique qui dispose du document administratif ou qui l'a fait archiver.

L'autorité publique envoie au demandeur dans les cinq jours ouvrables un accusé de réception indiquant la date de réception de la demande.

**Art. 3.** Dans les dix jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité publique vérifie si la demande de réutilisation est complète ou formulée correctement. Si la demande est incomplète ou formulée de façon trop vague, l'autorité publique invite le demandeur à la compléter dans les vingt jours ouvrables. Elle indique les éléments manquants ou les précisions à apporter.

Si le demandeur ne fournit pas les éléments requis dans le délai de vingt jours ouvrables, l'autorité publique peut mettre fin au traitement de la demande de réutilisation.

**Art. 4.** Si l'obtention du document administratif requiert l'emploi d'une licence et à défaut de règles particulières, l'autorité publique met à la disposition du demandeur un exemplaire de la licence standard dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Si, en application de l'article 3, l'autorité publique a invité le demandeur à compléter sa demande de réutilisation, ce délai de mise à disposition d'un exemplaire de la licence standard prend cours à compter de la réception de la demande complète.

**Art. 5.** A défaut de règles particulières, l'autorité publique traite la demande de réutilisation et met, selon le cas, l'offre de licence et le document administratif à la disposition du demandeur en vue de sa réutilisation, dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Si, en application de l'article 3 du présent arrêté, l'autorité publique a invité le demandeur à compléter sa demande de réutilisation, le délai de vingt jours ouvrables prend cours à compter de la réception de la demande complète.

En ce qui concerne les demandes qui doivent être préalablement soumises à l'avis ou à l'autorisation d'un comité compétent en matière de données à caractère personnel, le délai de vingt jours ouvrables prend cours à partir de la date à laquelle l'avis est rendu ou l'autorisation accordée.

Dans ce cas, l'autorité publique informe le demandeur que l'avis ou l'autorisation a été demandé dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète.

Pour les demandes importantes ou complexes, le délai de traitement de la demande peut être prolongé de vingt jours ouvrables. Dans ce cas, l'autorité publique informe le demandeur dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète qu'un délai supplémentaire est nécessaire pour traiter sa demande. Cette communication mentionne le délai et les motifs de la prolongation.

**Art. 6. § 1<sup>er</sup>.** L'autorité publique peut prendre une décision négative. La décision indique les motifs pour lesquels la demande de réutilisation est rejetée.

En outre, en cas de décision négative fondée sur l'article 3, alinéa 3, 2<sup>o</sup>, du décret, l'autorité publique fait mention, dans sa décision, de la personne physique ou morale titulaire des droits de propriété intellectuelle, si elle est connue ou, à défaut, du concédant auprès duquel elle a obtenu le document administratif demandé.

§ 2. L'autorité publique notifie au demandeur sa décision, au plus tard dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète ou à la réception de l'avis ou l'autorisation visé à l'article 5, alinéa 3, ou à l'expiration du délai supplémentaire prévu à l'article 5, alinéa 4.

Tout document par lequel la décision négative est notifiée au demandeur indique les voies de recours, l'instance compétente pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter.

**Art. 7.** Si, à l'expiration des délais prévus à l'article 6, § 2, le demandeur n'a reçu aucune réponse de la part de l'autorité publique, la demande est réputée refusée. Ce refus peut faire l'objet du recours prévu par l'article 9 du décret.

**Art. 8.** Si l'autorité publique décide de mettre fin à la licence ou à la mise à disposition des documents en application de l'article 6, alinéas 3 et 4, du décret, elle notifie au demandeur sa décision ainsi que ses motifs.

Le document par lequel cette décision est notifiée au demandeur indique les voies de recours, l'instance compétente pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter.

**Art. 9.** Aux fins d'assurer l'information des utilisateurs potentiels au sujet des documents administratifs disponibles en vue d'une réutilisation et les conditions de cette réutilisation, un registre est tenu au sein du Secrétariat général du Service public de Wallonie. Ce registre mentionne au minimum les intitulés des documents disponibles, les formats, les conditions minimales d'obtention, en ce compris les rétributions exigées, les licences type prévues ainsi que les accords d'exclusivité conclus conformément à l'article 16 du décret.

Il est accessible notamment en version électronique sur les sites respectifs des autorités publiques gestionnaires des documents ainsi que sur le portail de la Région wallonne.

**Art. 10.** Pour exécuter la mission visée à l'article 9, le Secrétariat général du Service public de Wallonie est assisté par un comité fonctionnel.

Le comité est composé d'un représentant effectif ou d'un représentant suppléant :

1<sup>o</sup> du Secrétariat général et de chaque Direction générale;

2<sup>o</sup> de chaque personne morale visée à l'article 2, 1<sup>o</sup>, b), d) et e), du décret qui en a exprimé la demande;

3<sup>o</sup> du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne.

Les représentants visés à l'alinéa 2, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup>, sont désignés par les fonctionnaires généraux ou le dirigeant de l'autorité publique concernée.

Le secrétariat du comité est assuré par le Secrétariat général du Service public de Wallonie. Celui-ci fixe l'ordre du jour

**Art. 11.** Le Comité établit, endéans les six mois de sa création un règlement d'ordre d'intérieur précisant les missions, la méthode de travail ainsi que la répartition des responsabilités de publicité des documents autorisés à être réutilisés, entre les services du Gouvernement et les autres autorités publiques, d'une part, et le Secrétariat général du Service public de Wallonie, d'autre part.

**Art. 12.** Le présent arrêté ainsi que le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public entrent en vigueur le jour de leur publication au *Moniteur belge*.

**Art. 13.** Le Ministre-Président est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 3 juin 2009.

Le Ministre-Président,  
R. DEMOTTE

## ÜBERSETZUNG

## ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

D. 2009 — 2243

[2009/202784]

**3. JUNI 2009 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Festlegung des Verfahrens und der Fristen für die Bearbeitung der Anträge auf die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors sowie der Überwachung der Verpflichtungen der Zurverfügungstellung der Verwaltungsunterlagen**

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 über institutionelle Reformen, insbesondere Art. 20;

Aufgrund des Dekrets vom 14. Dezember 2006 zur Umsetzung der Richtlinie 2003/98/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors, insbesondere der Artikel 6, 9, 17 und 18;

Aufgrund des Gutachtens des "Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne" (Hoher Rat der Städte, Gemeinden und Provinzen der wallonischen Region);

Aufgrund des am 27. Mai 2009 in Anwendung des Artikels 84, § 1, Absatz 1, 1°, der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens 46.595/2 des Staatsrats;

Auf Vorschlag des Minister-Präsidenten;

Nach Beratung,

Beschließt:

**Artikel 1** - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses gilt als das "Dekret" das Dekret vom 14. Dezember 2006 zur Umsetzung der Richtlinie 2003/98/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors.**Art. 2** - Der schriftliche Antrag auf Weiterverwendung gibt Folgendes an:

1° den Namen des Antragstellers;

2° seine Anschrift;

3° seine Eigenschaft;

Der Antrag enthält außerdem die in Artikel 6, Absatz 2 des Dekrets angeführten folgenden Angaben:

1° die genaue Identifizierung der beantragten Verwaltungsunterlage;

2° eine Beschreibung ihrer Weiterverwendung;

3° die Form, in der die gesuchten Informationen zur Verfügung gestellt werden sollten;

4° die verfolgte Zielsetzung.

Der Antrag auf Weiterverwendung wird direkt an die öffentliche Behörde, die über die Verwaltungsunterlage verfügt oder die sie archivieren hat lassen, gerichtet.

Die öffentliche Behörde übermittelt dem Antragsteller innerhalb von fünf Werktagen nach Eingang des Antrags eine Empfangsbescheinigung, in der das Eingangsdatum angeführt wird.

**Art. 3** - Innerhalb von zehn Tagen nach dem Eingang des Antrags überprüft die öffentliche Behörde, ob der Antrag auf Weiterverwendung vollständig und korrekt geäußert ist. Wenn der Antrag unvollständig oder unklar geäußert ist, fordert die öffentliche Behörde den Antragsteller auf, ihn innerhalb von zwanzig Tagen zu vervollständigen. Sie gibt die fehlenden Elemente oder die mitzuteilenden Einzelheiten an.

Wenn der Antragsteller die verlangten Elemente innerhalb der Frist von zwanzig Werktagen nicht erteilt, kann die öffentliche Behörde die Bearbeitung des Antrags auf Weiterverwendung einstellen.

**Art. 4** - Falls die Erhaltung der Verwaltungsunterlage eine Lizenz erfordert und falls keine besonderen Bestimmungen bestehen, übermittelt die öffentliche Behörde, die den Antrag auf Weiterverwendung erhalten hat, dem Antragsteller ein Standardexemplar der Lizenz innerhalb von fünf Werktagen nach Eingang dieses Antrags.

Falls die öffentliche Behörde in Anwendung von Artikel 3 den Antragsteller aufgefordert hat, seinen Antrag auf Weiterverwendung zu vervollständigen, so beginnt die Frist der Zurverfügungstellung eines Standardexemplars der Lizenz mit dem Eingang des vollständigen Antrags.

**Art. 5** - In Ermangelung besonderer Bestimmungen bearbeitet die öffentliche Behörde den Antrag und stellt je nach Fall das Lizenzangebot und die Verwaltungsunterlage zur Verfügung des Antragstellers zwecks ihrer Weiterverwendung innerhalb von zwanzig Werktagen nach Eingang des Antrags.

Wenn die öffentliche Behörde in Anwendung von Artikel 3 dem Antragsteller aufgefordert hat, seinen Antrag auf Weiterverwendung zu vervollständigen, beginnt die Frist von zwanzig Werktagen mit dem Eingang des vollständigen Antrags.

Was die Anträge betrifft, die zur Begutachtung oder Genehmigung eines in Sachen personenbezogener Daten zuständigen Ausschusses vorher vorgelegt werden müssen, beginnt die Frist von zwanzig Werktagen ab dem Datum, an dem das Gutachten abgegeben oder die Genehmigung gewährt wurde.

In diesem Fall teilt die öffentliche Behörde innerhalb von zwanzig Werktagen nach dem Eingang des vollständigen Antrag dem Antragsteller mit, dass das Gutachten oder die Genehmigung beantragt worden ist.

Für die wichtigen oder komplexen Anträge kann die Frist für die Bearbeitung des Antrags um zwanzig Werktage verlängert werden. In diesem Fall teilt die öffentliche Behörde innerhalb von zwanzig Werktagen nach dem Eingang des vollständigen Antrag dem Antragsteller mit, dass eine zusätzliche Frist erforderlich ist, um seinen Antrag zu bearbeiten. In dieser Mitteilung werden die Frist und die Gründe der Verlängerung angegeben.

**Art. 6.** - § 1. Die öffentliche Behörde kann einen ablehnenden Beschluss fassen. Der Beschluss gibt die Gründe, aus denen der Antrag auf Weiterverwendung abgelehnt worden ist.

Handelt es sich um einen auf Artikel 3, Absatz 3, 2° des Dekrets beruhenden Beschluss vermerkt die öffentliche Behörde außerdem die natürliche oder juristische Person, die Inhaber der geistigen Eigentumsrechte ist, wenn diese bekannt ist, oder mangels dessen die Person, bei der sie die beantragte Verwaltungsunterlage erhalten hat.

§ 2. Die öffentliche Behörde teilt dem Antragsteller spätestens innerhalb von zwanzig Tagen nach Eingang des vollständigen Antrags oder beim Eingang der in Artikel 5, Absatz 3 erwähnten Gutachtens oder Genehmigung oder nach Ablauf der in Artikel 5, Absatz 4 zusätzlichen Frist ihren Beschluss mit.

In jeglicher Unterlage, durch die der ablehnende Beschluss mitgeteilt wird, werden die Einspruchsmöglichkeiten, die Instanz, bei der ein Einspruch einzulegen ist, und die dabei einzuhaltenden Formen und Fristen angegeben.

**Art. 7** - Falls der Antragsteller nach Ablauf der in Artikel 6, § 2 vorgesehenen Fristen keine Antwort von der öffentlichen Behörde erhalten hat, so gilt der Antrag als abgelehnt. Diese Ablehnung kann Gegenstand eines in Artikel 9 des Dekrets vorgesehenen Einspruchs sein.

**Art. 8** - Wenn die öffentliche Behörde beschließt, die Lizenz oder die Zuverfügungstellung in Anwendung von Artikel 6, Absätze 3 und 4 des Dekrets zu beenden, teilt sie dem Antragsteller diesen mit Gründen versehenen Beschluss mit.

In jeglicher Unterlage, durch die dieser Beschluss mitgeteilt wird, werden die Einspruchsmöglichkeiten, die Instanz, bei der ein Einspruch einzulegen ist, und die dabei einzuhaltenden Formen und Fristen, angegeben.

**Art. 9** - Damit die potentiellen Benutzer über die zwecks einer Weiterverwendung verfügbaren Verwaltungsunterlagen und über die Bedingungen dieser Weiterverwendung informiert werden können, wird ein Register beim Generalsekretariat des öffentlichen Dienstes der Wallonie geführt. Dieses Register umfasst mindestens die Überschriften der verfügbaren Unterlagen, die Formate, die Mindestbedingungen für die Zustellung, einschließlich des verlangten Entgelts, die vorgesehenen Standardlizenzen sowie die gemäß Artikel 16 des Dekrets abgeschlossenen Ausschließlichkeitsvereinbarungen.

Es ist insbesondere in "elektronischer" Fassung auf den jeweiligen Webseiten der diese Unterlagen verwaltenden öffentlichen Behörden sowie auf der Portalseite der Wallonischen Region zugänglich.

**Art. 10** - Um die in Artikel 9 erwähnte Aufgabe durchzuführen, wird das Generalsekretariat des öffentlichen Dienstes der Wallonie durch einen zweckentsprechenden Ausschuss unterstützt.

Der Ausschuss umfasst einen effektiven Vertreter oder einen Stellvertreter:

1° des Generalsekretariats und jeder Generaldirektion;

2° jeder in Artikel 1, 1°, *b*), *d*) und *e*) des Dekrets erwähnten juristischen Person, die einen diesbezüglichen Antrag gestellt hat;

3° des "Conseil supérieur des villes, communes et provinces de la Région wallonne".

Die in Absatz 2, 1° und 2° erwähnten Vertreter werden durch die Generalbeamten oder den Leiter der betroffenen öffentlichen Behörde bezeichnet.

Das Sekretariat des Ausschusses wird durch das Generalsekretariat des öffentlichen Dienstes der Wallonie geführt. Dieses legt die Tagesordnung fest.

**Art. 11** - Der Ausschuss legt innerhalb von sechs Monaten nach seiner Errichtung eine allgemeine Dienstordnung fest, die die Aufgaben, die Arbeitsmethode sowie die Verteilung der Verantwortungen für die Öffentlichkeit der Unterlagen, die weiterverwendet werden dürfen, unter den Dienststellen der Regierung und den sonstigen öffentlichen Behörden einerseits und dem Generalsekretariat des öffentlichen Dienstes der Wallonie andererseits angibt

**Art. 12** - Der vorliegende Erlass sowie das Dekret vom 14. Dezember 2006 zur Umsetzung der Richtlinie 2003/98/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors treten am Tag ihrer Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

**Art. 13** - Der Minister-Präsident wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 3. Juni 2009

Der Minister-Präsident,  
R. DEMOTTE

—————  
VERTALING

#### WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2009 — 2243

[2009/202784]

**3 JUNI 2009. — Besluit van de Waalse Regering tot vaststelling van de procedure en de termijnen voor de verwerking van de aanvragen inzake het hergebruik van overheidsinformatie en de bewaking van de verplichtingen inzake de beschikbaarstelling van bestuursdocumenten**

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 20;

Gelet op het decreet van 14 december 2006 houdende omzetting van Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie, inzonderheid op de artikelen 6, 9, 17 en 18;

Gelet op het advies van de "Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne" (Hoge Raad van de Steden, Gemeenten en Provincies van het Waalse Gewest);

Gelet op advies nr. 46.595/2 van de Raad van State, gegeven op 27 mei 2009, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister-President;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit wordt onder "decreet" verstaan het decreet van 14 december 2006 houdende omzetting van Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie.

**Art. 2.** De schriftelijke hergebruiksaanvraag vermeldt :

1° de naam van de aanvrager;

2° diens adres;

3° diens hoedanigheid.

De aanvraag bevat daarnaast volgende gegevens, opgesomd in artikel 6, lid 1, van het decreet :

1° de nauwkeurige aanduiding van het gevraagde bestuursdocument;

2° een omschrijving van het beoogde hergebruik;

3° de vorm waarin de gezochte informatie ter beschikking moet worden gesteld;

4° de nagestreefde doelstelling.

De hergebruiksaanvraag wordt rechtstreeks gericht aan de publieke overheid die over het bestuursdocument beschikt of dat het liet archiveren.

De overheid richt binnen de vijf werkdagen een bericht van ontvangst aan de aanvrager, met vermelding van de ontvangstdatum van de aanvraag.

**Art. 3.** Binnen de tien dagen volgend op de ontvangst van de aanvraag gaat de overheid na of de hergebruiksaanvraag volledig en correct geformuleerd is. Als de aanvraag onvolledig of te vaag geformuleerd is, verzoekt de overheid de aanvrager de aanvraag binnen de twintig werkdagen te vervolledigen. Zij geeft aan welke gegevens ontbreken of welke nadere inlichtingen toegevoegd moeten worden.

Als de aanvrager de vereiste gegevens niet verstrekt binnen de twintig werkdagen, kan de publieke overheid de verwerking van de hergebruiksaanvraag beëindigen.

**Art. 4.** Indien het gebruik van een licentie vereist is om het bestuursdocument te verkrijgen en bij gebrek aan bijzondere regels, stelt de publieke overheid een exemplaar van de standaardlicentie ter beschikking van de aanvrager, binnen de vijf werkdagen volgend op de ontvangst van de aanvraag.

Als de overheid overeenkomstig artikel 3 de aanvrager verzocht heeft zijn hergebruiksaanvraag te vervolledigen, gaat de termijn om een standaardexemplaar van de licentie ter beschikking te stellen in vanaf de ontvangst van de volledige aanvraag.

**Art. 5.** Bij gebrek aan bijzondere regels behandelt de publieke overheid de hergebruiksaanvraag en stelt al naar gelang het licentiaanbod en het bestuursdocument ter beschikking van de aanvrager met het oog op het hergebruik ervan, binnen de twintig werkdagen volgend op de ontvangst van de aanvraag.

Als de overheid overeenkomstig artikel 3 de aanvrager verzocht heeft zijn hergebruiksaanvraag te vervolledigen, gaat die termijn van de terbeschikkingstelling van een exemplaar van de standaardlicentie in te rekenen van de ontvangst van de volledige aanvraag.

Wat betreft de aanvragen die vooraf voorgelegd dienen te worden aan het advies of de toelating van een bevoegd comité inzake de persoonsgegevens, gaat de termijn van twintig dagen in vanaf de datum waarop het advies is uitgebracht of waarop de toelating is verstrekt.

In dat geval licht de publieke overheid de aanvrager erover in dat het advies of de toelating aangevraagd is binnen de twintig dagen volgend op de ontvangst van de volledige aanvraag.

Voor de belangrijke of complexe aanvragen kan de termijn voor de behandeling van de aanvraag met twintig werkdagen verlengd worden. In dat geval licht de publieke overheid de aanvrager binnen de twintig werkdagen volgend op de ontvangst van de volledige aanvraag erover in dat er een bijkomende termijn nodig is om zijn aanvraag te behandelen. Die mededeling vermeldt de termijn en de redenen voor de verlenging ervan.

**Art. 6. § 1.** De publieke overheid kan een negatieve beslissing treffen. De beslissing geeft de redenen op waarom de hergebruiksaanvraag afgewezen wordt.

Daarnaast maakt de overheid, bij een negatieve beslissing gegrond op artikel 3, lid 3, 2°, van het decreet, in haar beslissing gewag van de natuurlijke of rechtspersoon bij wie de intellectuele eigendomsrechten berusten indien zij bekend is of, indien niet, van de concessiegever van wie zij het gevraagde bestuursdocument heeft gekregen.

**§ 2.** De publieke overheid geeft kennis aan de aanvrager van haar beslissing uiterlijk binnen de twintig werkdagen volgend op de ontvangst van de volledige aanvraag of op de ontvangst van het advies of de toelating beoogd in artikel 5, lid 3, of bij verstrijken van de bijkomende termijn bedoeld in artikel 5, lid 4.

Elk document waarbij de negatieve beslissing medegedeeld wordt aan de aanvrager vermeldt de rechtsmiddelen, de bevoegde instantie om zich daarover uit te spreken, evenals de na te leven vormen en termijnen.

**Art. 7.** Als de aanvrager bij verstrijken van de termijnen bedoeld in artikel 6, § 2, geen enkel antwoord vanwege de overheid gekregen heeft, wordt de aanvraag geacht afgewezen te zijn. Tegen die afwijzing kan een beroep ingesteld worden zoals bepaald in artikel 9 van het decreet.

**Art. 8.** Als de publieke overheid beslist de licentie of de terbeschikkingstelling van de documenten te beëindigen overeenkomstig artikel 6, leden 3 en 4, van het decreet, geeft zij kennis van haar beslissing en van haar redenen aan de aanvrager.

Het document waarbij die beslissing medegedeeld wordt aan de aanvrager vermeldt de rechtsmiddelen, de bevoegde instantie om zich daarover uit te spreken, evenals de na te leven vormen en termijnen.

**Art. 9.** Om de verstrekking van informatie aan de potentiële gebruikers in verband met de beschikbare bestuursdocumenten met het oog op een hergebruik en de voorwaarden voor dat hergebruik te garanderen, wordt er een register bijgehouden op het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst. Dat register vermeldt minstens de opschriften van de beschikbare documenten, de formaten, de minimumvoorwaarden om ze te verkrijgen, w.o. inbegrepen de vereiste retributies, de voorziene type-licenties en de exclusiviteitsakkoorden gesloten overeenkomstig artikel 16 van het decreet.

Het is meer bepaald in elektronische versie toegankelijk op de respectievelijke websites van de overheden die de documenten beheren, evenals op de portaal-site van het Waalse Gewest.

**Art. 10.** Om de opdracht uit te voeren bedoeld in artikel 9, wordt het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst bijgestaan door een functioneel comité.

Het comité bestaat uit een werkend en een plaatsvervangend vertegenwoordiger :

1° van het Secretariaat-generaal en van elk Directoraat-generaal;

2° van elke rechtspersoon bedoeld in artikel 2, 1°, b), d) en e) van het decreet die daarom verzocht heeft;

3° de "Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne" (Hoge Raad van de Steden, Gemeenten en Provincies van het Waalse Gewest).

De vertegenwoordigers bedoeld in lid 2, 1° en 2°, worden aangewezen door de ambtenaren-generaal of de leider van de betrokken publieke overheid.

Het secretariaat van het comité wordt waargenomen door het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst. Laatstgenoemde stelt de agenda vast.

**Art. 11.** Het Comité stelt binnen de zes maanden na oprichting ervan een huishoudelijk reglement op waarin de opdrachten, de werkmethode en de verdeling van de verantwoordelijkheden inzake de openbaarheid van de documenten die hergebruikt mogen worden, tussen de diensten van de Regering en de andere overheden enerzijds en het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst anderzijds vastgelegd worden.

**Art. 12.** Dit besluit en het decreet van 14 december 2006 houdende omzetting van Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie, inzonderheid op de artikelen 6, 9, 17 en 18 treden in werking de dag van bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

**Art. 13.** De Minister-President is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 3 juni 2009.

De Minister-President,  
R. DEMOTTE

## AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL  
CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE  
ET AUTORITE FLAMANDE

[2009/202541]

Ordre nationaux. — Erratum

Par arrêté royal du 26 avril 2009, la disposition suivante est stipulée :

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans l'article 1<sup>er</sup>, § 3, de l'arrêté royal du 28 novembre 2008 accordant une distinction honorable dans l'Ordre de la Couronne aux membres du personnel de l'Autorité flamande, domaine politique des Affaires administratives et le domaine politique des Finances et du Budget, les mots "Mme HOFMAN Lutgarde (Denderbelle, le 16/03/1956), assistant technique prise de rang 15/11/2005" sont remplacés par les mots "Mme HOFMAN Lutgarde (Denderbelle, le 16/03/1956) assistant en chef prise de rang 15/11/2005".

FEDERALE OVERHEIDSDIENST  
KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER  
EN VLAAMSE OVERHEID

[2009/202541]

Nationale Orden. — Erratum

Bij het koninklijk besluit van 26 april 2009 wordt het volgende bepaald :

**Artikel 1.** In artikel 1, § 3, van het koninklijk besluit van 28 november 2008 waarbij een eervolle onderscheiding in de Kroonorde toegekend wordt aan personeelsleden van de Vlaamse Overheid, beleidsdomein Bestuurszaken en het beleidsdomein Financiën en Begroting, worden de woorden "Mevr. HOFMAN Lutgarde (Denderbelle, 16/03/1956), technisch assistent ranginneming 15/11/2005" vervangen door de woorden "Mevr. HOFMAN Lutgarde (Denderbelle, 16/03/1956) hoofdassistent ranginneming 15/11/2005".

SERVICE PUBLIC FEDERAL MOBILITE ET TRANSPORTS

[C - 2009/14163]

Mobilité et Sécurité routière  
Agrément des écoles de conduite de véhicules à moteur

Par application de l'arrêté royal du 11 mai 2004, relatif aux conditions d'agrément des écoles de conduite de véhicules à moteur, le Secrétaire d'Etat à la Mobilité a délivré l'approbation de terrain d'entraînement suivant :

FEDERALE OVERHEIDSDIENST MOBILITEIT EN VERVOER

[C - 2009/14163]

Mobiliteit en Verkeersveiligheid  
Erkenning van scholen voor het besturen van motorvoertuigen

Bij toepassing van het koninklijk besluit van 11.05.2004, tot vaststelling van de voorwaarden voor erkenning van scholen voor het besturen van motorvoertuigen, heeft de Staatssecretaris voor Mobiliteit de goedkeuring van oefenterrein afgeleverd.