

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION  
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN  
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE**

**VLAAMSE OVERHEID**

[C – 2013/35510]

**Provincie Limburg. — Ruimtelijke ordening. — Gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan**

BREE. — Bij besluit van 25 april 2013 heeft de deputatie van de provincie Limburg het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan « Centrum Bree », dat definitief werd vastgesteld door de gemeenteraad van Bree in zitting van 18 december 2012 en dat een toelichtingsnota, een plan met de bestaande juridische en feitelijke toestand, stedenbouwkundige voorschriften, drie gevelplannen en een grafisch plan bevat, goedgekeurd met uitsluiting van :

- De plandelen in het bouwblok rond de Nieuwstadstraat, Kloosterstraat, ter Rivierenwal zoals in blauw doorstreept op het grafisch plan;
- De overlay (witte arcering) mbt het vestigen van een handelsverplichting op het gelijkvloers (Hoogstraat, Opitterstraat, Kloosterstraat) zoals in groen doorstreept in de desbetreffende plandelen op het grafisch plan;
- De toevoeging mbt de nabestemming handelsverplichting (Nieuwstadstraat) in art. 3.2 'Zone voor wonen met mogelijkheden tot handel, diensten en vrije beroepen' van de stedenbouwkundige voorschriften zoals in groen doorstreept.

**VLAAMSE OVERHEID**

[C – 2013/35520]

**Provincie Limburg. — Ruimtelijke ordening. — Goedkeuring gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan**

MAASEIK. — Bij besluit van 2 mei 2013 heeft de deputatie van de provincie Limburg het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan « Engerhoven », dat definitief werd vastgesteld door de gemeenteraad van Maaseik in zitting van 25 februari 2013 en dat een toelichtingsnota met een plan met de bestaande juridische en feitelijke toestand, stedenbouwkundige voorschriften en een grafisch plan bevat, goedgekeurd.

**VLAAMSE OVERHEID**

**Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed**

[C – 2013/35500]

**16 MEI 2013. — Vaststelling van het huishoudelijk reglement  
van de Koninklijke Commissie voor Monumenten en Landschappen van het Vlaamse Gewest**

Bij besluit van de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand van 16 mei 2013 wordt het in bijlage gevoegde huishoudelijk reglement van de Koninklijke Commissie voor Monumenten en Landschappen van het Vlaamse Gewest van 26 april 2013 vastgesteld.



**Huishoudelijk reglement van de Koninklijke Commissie  
voor Monumenten en Landschappen van het Vlaamse Gewest**

*HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen*

**Artikel 1.** Dit huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de Koninklijke Commissie voor Monumenten en Landschappen van het Vlaamse Gewest adviezen verstrekt overeenkomstig de decreten.

**Art. 2.** In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

1° adjunct-secretaris : de door de minister benoemde medewerker van het agentschap of diens plaatsvervanger, verantwoordelijke voor het secretariaat van de tweede, derde, vierde of vijfde afdeling;

2° agendering : het schriftelijk versturen van de agenda naar de leden;

3° afdeling : een van de afdelingen van de commissie zoals vermeld in artikel 3, § 3, van het decreet van 3 maart 1976 tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten;

4° agentschap : het agentschap Onroerend Erfgoed;

5° commissie : de Koninklijke Commissie voor Monumenten en Landschappen van het Vlaamse Gewest, vermeld in artikel 3 van het decreet van 3 maart 1976 tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten;

6° commissievergadering : de vergadering waar de voorzitter, de ondervoorzitters en de leden op zijn uitgenodigd, dit kan zowel een plenaire vergadering zijn als de jaarvergadering;

7° decreten : het decreet van 3 maart 1976 tot bescherming van monumenten, stads- en dorpsgezichten, het decreet van 30 juni 1993 houdende bescherming van het archeologisch patrimonium, het decreet van 16 april 1996 betreffende de landschapszorg, het decreet van 29 maart 2002 tot bescherming van het varend erfgoed, het decreet van 7 november 1990 houdende vaststelling van het wapen, de vlag, het volkslied en de feestdag van de Vlaamse Gemeenschap, het decreet van 27 april 2007 houdende vaststelling van het wapen en de vlag van de provincies, gemeenten en districten en de Vlaamse Gemeenschapscommissie, gewijzigd bij decreet van 3 december 2010 en het decreet van 3 februari 1998 houdende vaststelling van het wapen van privépersonen en instellingen;

8° leden : de door de minister benoemde leden van de commissie, met uitzondering van de voorzitter en de ondervoorzitters;

9° minister : de Vlaamse minister bevoegd voor onroerend erfgoed;

10° ondervoorzitter : de door de minister benoemde ondervoorzitter van de desbetreffende afdeling van de commissie;

11° plaatsvervangend ondervoorzitter : het lid dat is aangeduid door de desbetreffende afdeling om de vergadering voor te zitten;

12° SARO : de strategische adviesraad opgericht bij het decreet van 10 maart 2006 houdende de oprichting van de strategische adviesraad Ruimtelijke ordening – Onroerend Erfgoed;

13° schriftelijk : één van de volgende wijzen :

1) per brief;

2) e-mail.

14° secretaris : de door de minister benoemde medewerker van het agentschap of diens plaatsvervanger, verantwoordelijke voor het secretariaat van de commissie en het secretariaat van de eerste afdeling;

15° voorzitter : de door de minister benoemde voorzitter van de commissie.

#### HOOFTSTUK 2. — *Voorzitterschap*

**Art. 3.** Als de voorzitter afwezig is op een commissievergadering of een voorzittersvergadering, dan wordt de vergadering voorgezeten door een door de voorzitter aangeduide ondervoorzitter of lid.

**Art. 4.** Als de voorzitter afwezig is op een afdelingsvergadering, dan wordt het voorzitterschap waargenomen door de ondervoorzitter van de desbetreffende afdeling.

Als zowel de voorzitter als de ondervoorzitter afwezig zijn, dan wordt het voorzitterschap waargenomen door het lid dat bij de start van de vergadering is aangeduid door de desbetreffende afdeling.

#### HOOFDSTUK 3. — *Secretariaat*

**Art. 5.** De administrateur-generaal van het agentschap kan een waarnemend secretaris of adjunct-secretaris aanduiden bij verhindering van de secretaris of adjunct-secretaris of bij vacature van het ambt.

**Art. 6.** De commissie en het secretariaat zijn gevestigd te : 1210 Brussel, Koning Albert II-laan 19 bus 5, [kcml@rwo.vlaanderen.be](mailto:kcml@rwo.vlaanderen.be).

#### HOOFDSTUK 4. — *Vergadering*

##### *Afdeling 1. — De commissievergadering*

**Art. 7.** De commissie organiseert minstens eenmaal per jaar een commissievergadering waarop de ondervoorzitters en alle leden van de commissie worden uitgenodigd.

Tijdens deze vergadering :

1° wordt het jaarverslag goedgekeurd;

2° worden beslissingen genomen die gelden voor de volledige commissie;

3° worden gemeenschappelijke en globale adviezen uitgebracht.

**Art. 8.** De voorzitter roept de commissie bijeen als de helft van de leden daarom verzoekt. Dit verzoek wordt schriftelijk gemeld aan de secretaris.

##### *Afdeling 2. — De voorzittersvergadering*

**Art. 9.** De voorzitter kan de ondervoorzitters op eigen initiatief bijeenroepen in een voorzittersvergadering ter bespreking van onderwerpen die het belang van de afzonderlijke afdelingen overstijgen of ter voorbereiding van algemene beleidsadviezen.

**Art. 10.** De voorzitter roept de voorzittersvergadering bijeen als de helft van de ondervoorzitters daarom verzoekt. Dit verzoek wordt schriftelijk gemeld aan de secretaris.

##### *Afdeling 3. — Afdelingsvergadering*

**Art. 11.** §1. Elke afdeling legt de afdelingsvergaderingen per werkjaar in een kalender vast.

De kalender wordt ter kennisgeving meegedeeld aan de voorzitter en de ondervoorzitters van de andere afdelingen van de commissie, aan de SARO, aan de minister en aan het agentschap.

§2. Bij voldoende agendapunten of bij hoogdringendheid kan een bijkomende vergadering worden bijeengeroepen. De voorzitter en ondervoorzitters van de andere afdelingen van de commissie, de minister, het agentschap en de SARO worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

**Art. 12.** De ondervoorzitter roept een afdeling bijeen als de helft van de leden van die afdeling daarom verzoekt. Dit verzoek wordt schriftelijk gemeld aan de secretaris en/of de adjunct-secretaris.

**Art. 13.** §1. Om rechtsgeldig te kunnen vergaderen, moet het quorum worden gehaald. Het quorum wordt gevormd door de meerderheid.

§2. Als een afdeling afzonderlijk vergadert, wordt de meerderheid bepaald op basis van het aantal benoemde leden, inclusief de ondervoorzitter, exclusief de ontslagnemende leden.

Als er meerdere afdelingen samen vergaderen, wordt de meerderheid bepaald op basis van het aantal benoemde leden van de respectievelijke afdelingen, inclusief de respectievelijke ondervoorzitters, exclusief ontslagnemende leden.

§3. Indien de voorzitter aanwezig is op een afdelingsvergadering, vult de voorzitter het quorum aan.

§4. Externe deskundigen en leden uit een andere afdeling dan de betreffende afdeling die vergadert, worden niet meegeteld om een meerderheid te vormen.

#### *Afdeling 4. — Uitnodiging*

**Art. 14.** De commissie wordt schriftelijk bijeengeroepen door de voorzitter.

De voorzitter kan de opdracht geven aan de secretaris om de uitnodiging te versturen.

**Art. 15.** Een afdeling wordt schriftelijk bijeengeroepen door de desbetreffende ondervoorzitter.

De ondervoorzitter kan de opdracht geven aan de secretaris of de desbetreffende adjunct-secretaris om de uitnodiging te versturen.

#### *Afdeling 5. — Agenda*

**Art. 16.** De agenda van de commissie of van een afdeling wordt in de eerste plaats bepaald door de termijngebonden adviesvragen.

Het agentschap, de minister en de SARO bezorgen termijngebonden adviesvragen en de daarbij horende stukken of dossiers uiterlijk tien werkdagen voorafgaand aan de vergadering, schriftelijk aan het secretariaat van de commissie of van de desbetreffende afdeling.

Omwille van hoogdringendheid kan er, in overleg met de voorzitter of ondervoorzitter, afgeweken worden van deze termijn van tien werkdagen.

**Art. 17.** De leden van de commissie kunnen punten op de agenda plaatsen. De agendapunten worden bezorgd aan de secretaris of de adjunct-secretaris van de desbetreffende afdeling, uiterlijk tien werkdagen voorafgaand aan de vergadering.

Omwille van hoogdringendheid kan er, in overleg met de voorzitter of ondervoorzitter, afgeweken worden van deze termijn van tien werkdagen.

**Art. 18.** De voorzitter of de desbetreffende ondervoorzitter stelt de agenda in overleg met de secretaris of adjunct-secretaris op.

**Art. 19.** Minstens 5 werkdagen voor de vergadering worden alle leden van de commissie of de afdeling schriftelijk uitgenodigd.

Deze uitnodiging vermeldt de datum, de plaats, het uur en de agendapunten.

In bijlage worden de stukken of dossiers van de adviesvragen en het ontwerpverslag van de vorige vergadering of de digitale toegang tot de stukken of dossiers gevoegd.

#### *Afdeling 6. — Aanwezigheden*

**Art. 20.** De voorzitter, ondervoorzitters of leden die verhinderd zijn om deel te nemen aan de vergadering, brengen voor de vergadering de secretaris of adjunct-secretaris schriftelijk op de hoogte.

Als de voorzitter, de ondervoorzitters of leden door overmacht zijn verhinderd zonder de secretaris of adjunct-secretaris voorafgaand te verwittigen, verwittigt hij of zij alsnog de secretaris of de adjunct-secretaris binnen de drie werkdagen na de vergadering.

**Art. 21.** De aanwezige voorzitter, ondervoorzitters en leden tekenen een presentielijst.

#### *Afdeling 7. — Beraadslaging en notulen*

**Art. 22.** De voorzitter, de ondervoorzitter of plaatsvervangend ondervoorzitter :

- 1° zit de vergadering voor;
- 2° opent en sluit de vergadering;
- 3° stelt vast of het vereiste aantal leden aanwezig is;
- 4° leidt de debatten;
- 5° waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement;
- 6° waakt over de toepassing van de regelgeving.

**Art. 23.** De secretaris of de adjunct-secretaris maakt een ontwerpverslag van de vergadering op.

Dit ontwerpverslag bevat minstens volgende gegevens :

- 1° de datum, het aanvangsuur en het sluitingsuur van de vergadering;
- 2° de aanwezige voorzitter, ondervoorzitter en leden en in voorkomend geval de aanwezige externe deskundigen;
- 3° de leden die zich lieten verontschuldigen;
- 4° de vaststelling dat het vereiste aantal leden om te kunnen vergaderen aanwezig is;
- 5° de agenda van de vergadering;
- 6° een samenvatting van de beraadslagingen per punt zonder de vermelding van namen van tussenkomende leden;
- 7° de uitslag van eventuele stemmingen;
- 8° de uitgebrachte adviezen.

*Afdeling 8. — Goedkeuring van het ontwerpverslag en ontwerpadviezen*

**Art. 24.** De secretaris of adjunct-secretaris bezorgt het ontwerpverslag, met het oog op goedkeuring, aan de commissie of de desbetreffende afdeling.

**Art. 25.** Het ontwerpverslag van de vorige vergadering met daarin de ontwerpadviezen wordt ter goedkeuring voorgelegd op de volgende vergadering.

Als het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen tot stand gekomen is op een vergadering die niet geldig kon vergaderen, kan het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen worden bekrachtigd en goedgekeurd door de volgende vergadering als deze rechtsgeldig kan vergaderen.

Als het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen van een rechtsgeldige vergadering wordt voorgelegd aan een vergadering die niet rechtsgeldig kan vergaderen, dan start de voorzitter of ondervoorzitter een goedkeuringsprocedure overeenkomstig artikel 26.

Als het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen tot stand gekomen is op een vergadering die niet rechtsgeldig kon vergaderen en het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen worden voorgelegd aan een vergadering die niet rechtsgeldig kan vergaderen, dan start de voorzitter of ondervoorzitter een goedkeuringsprocedure overeenkomstig artikel 26.

Als het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen tot stand gekomen is op een vergadering die rechtsgeldig kon vergaderen en het ontwerpverslag en de ontwerpadviezen bij hoogdringendheid moeten worden goedgekeurd, dan kan de voorzitter of ondervoorzitter beslissen een goedkeuringsprocedure overeenkomstig artikel 26 op te starten.

Als het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen tot stand gekomen is op een vergadering die niet rechtsgeldig kon vergaderen en deze bij hoogdringendheid moeten worden goedgekeurd, dan kan de voorzitter of ondervoorzitter beslissen om een goedkeuringsprocedure overeenkomstig artikel 26 op te starten.

**Art. 26.** De goedkeuringsprocedure gebeurt schriftelijk.

De secretaris of desgevallend de adjunct-secretaris verzendt het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen, namens de voorzitter of ondervoorzitter, naar alle leden van de desbetreffende afdeling(en).

De leden die reeds op de vergadering hun stem hebben uitgebracht hoeven niet te reageren. Hun stem uitgebracht op de vergadering wordt meegeteld om een meerderheid te vormen. De overige leden geven schriftelijk hun stem binnen de termijn van vijf werkdagen aan de voorzitter of desgevallend ondervoorzitter en de secretaris of desgevallend de adjunct-secretaris.

Indien er binnen de termijn van vijf werkdagen niet werd gereageerd of geen opmerkingen werden ontvangen, dan wordt het ontwerpverslag met daarin de ontwerpadviezen geacht goedgekeurd en bekrachtigd te zijn.

**Art. 27.** Een goedgekeurd verslag en de goedgekeurde adviezen worden ondertekend door de voorzitter of de respectievelijke ondervoorzitter en de secretaris of de adjunct-secretaris.

**Art. 28.** De secretaris of desgevallend de adjunct-secretaris bezorgt de goedgekeurde adviezen namens de voorzitter of ondervoorzitter aan de minister. Van de adviezen die door het agentschap zijn gevraagd, ontvangt het agentschap een afschrift.

De secretaris of desgevallend de adjunct-secretaris bezorgt de goedgekeurde adviezen namens de voorzitter of de ondervoorzitter aan de SARO en de minister als het een advies is, dat gevraagd is door de SARO.

*Afdeling 9. — Adviesvraag bij hoogdringendheid*

**Art. 29.** Als een advies bij hoogdringendheid wordt gevraagd, beoordeelt de voorzitter deze hoogdringendheid.

Als de voorzitter beslist dat deze adviesvraag hoogdringend is, kan hij afwijken van dit hoofdstuk. De voorzitter bepaalt de wijze en de termijn waarbinnen het advies wordt opgesteld en goedgekeurd.

*HOOFDSTUK 5. — Ontslag van een lid*

**Art. 30.** Elk lid dat niet deelneemt aan drie opeenvolgende vergaderingen zonder kennisgeving overeenkomstig artikel 20 is van rechtswege ontslagnemend.

De voorzitter stelt het lid in kwestie hiervan op de hoogte per aangetekende brief en richt een verzoek aan de minister om het ontslag te bekrachtigen. Dit verzoek wordt aan de secretaris schriftelijk gemeld.

**Art. 31.** De voorzitter, ondervoorzitter of het lid die vrijwillig zijn mandaat stopzet, brengt de voorzitter en de minister hiervan op de hoogte per aangetekende brief. De secretaris wordt door de ontslagnemende op de hoogte gebracht door een afschrift.

**Art. 32.** De minister voorziet in de vervanging van overleden, vrijwillig ontslagnemende en ontslagen leden.

Als een lid vervangen wordt in de loop van de vierjarige termijn, wordt zijn mandaat voleindigd door zijn vervanger.

**Art. 33.** Ontslagnemende leden kunnen als externe deskundigen deelnemen aan de vergadering, als de meerderheid van de aanwezige leden met hun deelname instemt.

*HOOFDSTUK 6. — Belangenvermenging en deontologie*

**Art. 34.** Een lid dat van oordeel is bij een onderwerp een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk of professioneel belang te hebben of dat dit onderwerp zijn ambtelijke bevoegdheid raakt, woont de beraadslaging over het advies en de stemming ervan niet bij. Het lid meldt dit ten laatste bij aanvang van de vergadering aan de voorzitter van de vergadering.

**Art. 35.** Als een lid van oordeel is dat een ander lid een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp of dat dit onderwerp de ambtelijke bevoegdheid van dit lid raakt dan brengt het lid dit ten laatste bij aanvang van de vergadering ter kennis aan de voorzitter van de vergadering.

De voorzitter van de vergadering brengt dit, met zijn advies, ter kennis aan het betrokken lid.

Als de voorzitter van de vergadering van oordeel is dat het lid een persoonlijk of professioneel belang heeft bij een besproken onderwerp en het lid weigert zich uit de bespreking van het onderwerp terug te trekken, dan vraagt de voorzitter van de vergadering hierover een geheime stemming. De commissie of de afdeling sluit het lid bij een gewone meerderheid uit van de bespreking en de stemming over het onderwerp.

**Art. 36.** De leden van de commissie zijn gehouden tot discretie en integriteit.

**Art. 37.** De leden mogen geen publieke verklaringen afleggen die het normale verloop van de door de decreten ingestelde procedures kunnen hinderen of die op de besluitvorming anticiperen.

**Art. 38.** Enkel de voorzitter of de ondervoorzitter van de respectievelijke afdeling kan namens de commissie of de afdeling spreken en de commissie of de desbetreffende afdeling representeren.

Brussel, 26 april 2013.

De voorzitter van de KCML,  
Godfried BEKAERT

**VLAAMSE OVERHEID**

**Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed**

[2013/203289]

**23 MEI 2013. — Provincie Limburg : PRUP "Kasteel van Heers" te Heers**

Bij besluit van 23 mei 2013 van de Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport is gedeeltelijk goedgekeurd het provinciaal ruimtelijk uitvoeringsplan "Kasteel van Heers" te Heers van de provincie Limburg met uitsluiting van het woonreservegebied (art. 3) en het gemengd open ruimtegebied met parkeermogelijkheden (art. 6) evenals het verkooprecht van perceel Sectie B nr. 279z3 (deel).

**COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP**

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

[C – 2013/29361]

**2 MAI 2013. — Arrêté ministériel autorisant l'apprentissage par immersion**

La Ministre de l'Enseignement obligatoire,

Vu le décret du 11 mai 2007 relatif à l'enseignement en immersion linguistique, notamment ses articles 5, 13 et 14;

Considérant la demande du chef d'établissement de l'Athénée royal d'Uccle, sis avenue Houzeau 87, à 1180 Bruxelles, d'organiser l'apprentissage par immersion;

Considérant la proposition du Service général de l'Enseignement organisé par la Communauté française,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** L'établissement d'enseignement secondaire suivant, organisé par la Communauté française, est autorisé à organiser, dès l'année scolaire 2013-2014, un apprentissage en immersion pour certaines disciplines de la grille-horaire dans une langue moderne autre que le français :

Adresse du siège administratif	Implantations concernées	Langue choisie	Années d'études concernées par l'immersion
Athénée royal d'Uccle Avenue Houzeau 87, 1180 BRUXELLES	IDEM	néerlandais	1 <sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire

**Art. 2.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

Bruxelles, le 2 mai 2013.

Mme M.-D. SIMONET

**VERTALING**

**MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP**

[C – 2013/29361]

**2 MEI 2013. — Ministerieel besluit waarbij het leren door taalbad wordt toegelaten**

De Minister van Leerplichtonderwijs,

Gelet op het decreet van 11 mei 2007 betreffende het taalbadonderwijs, inzonderheid op de artikelen 5, 13 en 14;

Gelet op de aanvraag van het inrichtingshoofd van het « Athénée royal d'Uccle » gelegen te Houzeaulaan 87, te 1180 Brussel, om het taalbadonderwijs te organiseren;