

Art. 3. De minister bevoegd voor Economie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 16 mei 2016.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Economie, belast met Buitenlandse Handel,
K PEETERS

De Minister van Financiën,
J. VAN OVERTVELDT

De Staatssecretaris voor Buitenlandse Handel,
P. DE CREM

Art. 3. Le ministre ayant l'Economie dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 16 mai 2016.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Economie, chargé du Commerce extérieur,
K PEETERS

Le Ministre des Finances,
J. VAN OVERTVELDT

Le Secrétaire d'Etat au Commerce extérieur,
P. DE CREM

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

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2016/36069]

**22 APRIL 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende
de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de selectiecommissies**

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het Archiefdecreet van 9 juli 2010, artikel 11;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 21 maart 2014 tot regeling van het archiefbeheer, artikel 18;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 24 maart 2016;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het huishoudelijk reglement van de selectiecommissies, opgenomen in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd, wordt goedgekeurd.

Art. 2. De Vlaamse minister, bevoegd voor het algemeen beleid inzake informatie- en communicatietechnologie in de Vlaamse administratie, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 22 april 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
Liesbeth HOMANS

Bijlage. Het huishoudelijk reglement van de selectiecommissies, vermeld in artikel 1

Hoofdstuk 1. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de werking van de selectiecommissies, opgericht bij artikel 11 van het Archiefdecreet van 9 juli 2010 en nader uitgewerkt bij het besluit van de Vlaamse Regering van 21 maart 2014 tot regeling van het archiefbeheer.

Art. 2. Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° het besluit: het besluit van de Vlaamse Regering van 21 maart 2014 tot regeling van het archiefbeheer;

2° selectiecommissie: een selectiecommissie als vermeld in artikel 8 van het besluit;

3° voorzitter en vicevoorzitter: de voorzitter en de vicevoorzitter, vermeld in artikel 12 van het besluit;

4° leden: de leden, vermeld in artikel 12 van het besluit;

5° secretariaat: het steunpunt, vermeld in artikel 14 van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 maart 2014 tot regeling van het archiefbeheer;

6° minister: de Vlaamse minister, bevoegd voor het algemeen beleid inzake informatie- en communicatietechnologie in de Vlaamse administratie.

Hoofdstuk 2. — *Voorzitterschap*

Art. 3. De selectiecommissie wordt voorgezeten door de voorzitter. De voorzitter opent en sluit de vergadering, leidt de besprekingen en de stemopnemingen en handhaaft de orde over de vergadering.

De voorzitter waakt over de goede werking van de desbetreffende selectiecommissie.

Als de voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt de selectiecommissie voorgezeten door de vicevoorzitter.

Hoofdstuk 3. — *Leden*

Art. 4. Het secretariaat roept, in overleg met de voorzitter van de desbetreffende selectiecommissie, een plaatsvervangend lid op als een effectief lid gedurende een lange tijd afwezig is. Als de voorzitter gedurende minstens twee vergaderingen afwezig is, wordt zijn taak overgenomen door de vicevoorzitter en wordt er uit de leden een nieuwe, tijdelijke vicevoorzitter gekozen.

Hoofdstuk 4. — *Secretariaat*

Art. 5. Het secretariaat van de selectiecommissies is onder meer belast met:

1° het versturen van de uitnodigingen voor de vergaderingen, met inbegrip van de agenda, vermeld in artikel 10, en de bijbehorende documenten;

2° het opstellen van het verslag van de vergadering;

3° de bekendmaking van de verslagen na de goedkeuring ervan;

4° de voortgangsbewaking van de uitvoering van de beslissingen die de selectiecommissie genomen heeft;

4° de inhoudelijke voorbereiding van de selectielijsten op eigen initiatief;

5° het archiefbeheer;

6° de bekendmaking van de selectielijsten die opgemaakt worden;

7° de voorlegging ter bekrachtiging door de Vlaamse Regering van de selectielijsten die door de selectiecommissie zijn goedgekeurd;

8° de publicatie en verspreiding van de bekrachtigde selectielijsten.

Het secretariaat bewaakt de consistentie binnen één selectielijst en tussen de verschillende selectielijsten.

Het secretariaat heeft geen stemrecht.

Alle briefwisseling en communicatie met de selectiecommissies en werkgroepen wordt gericht aan het adres van het secretariaat.

Hoofdstuk 5. — *Vergaderingen en agenda*

Art. 6. De commissieleden kunnen de vergaderingen virtueel bijwonen als ze afstand doen van de reis- en maaltijdvergoedingen.

Als dat nodig is, kunnen twee of meer selectiecommissies samen vergaderen.

Minstens eenmaal per jaar overleggen de voorzitters van alle selectiecommissies om de methodologie, de onderlinge consistentie tussen de selectielijsten en transversale zaken te bespreken. Die vergaderingen worden bijeengeroepen door het secretariaat en worden door wisselende voorzitters voorgezeten.

Art. 7. Elke voorzitter roept zijn eigen selectiecommissie bijeen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op schriftelijk verzoek van ten minste twee stemgerechtigde leden, hetzij op initiatief van het secretariaat.

Art. 8. Het secretariaat legt, in samenspraak met elke voorzitter, de agenda van de desbetreffende vergaderingen vast, hetzij ter uitvoering van de beslissingen die genomen zijn tijdens de vorige vergadering, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van een van de leden van de selectiecommissie of de voorzitter van een werkgroep.

Art. 9. De leden bezorgen hun voorbereidingen en de nodige documenten uiterlijk de vijfde werkdag voor de vergadering aan het secretariaat van de selectiecommissie.

De voorzitter en het secretariaat kunnen bij hoogdringendheid bepaalde punten aan de agenda toevoegen.

De agenda verduidelijkt over welke agendapunten de selectiecommissie minstens een beslissing moet nemen.

Art. 10. De agenda en de bijbehorende documenten worden bij de uitnodiging gevoegd en worden uiterlijk vijf werkdagen voor de datum van de vergadering naar alle leden van de selectiecommissie gestuurd.

Art. 11. Elk agendapunt wordt kort toegelicht door de persoon die daarvoor het meest geschikt is, op basis van een beoordeling van de voorzitter.

Hoofdstuk 6. — *Verslag en beslissingen*

Art. 12. Het verslag bevat minstens:

1° een overzicht van de besluiten van ieder agendapunt;

2° de onderlinge afspraken;

3° een opsomming van de aanwezige leden, met vermelding van wie fysiek en wie virtueel aanwezig is;

4° de elementen waarvan een lid vraagt ze te notuleren.

Het ontwerp van verslag wordt binnen een termijn van uiterlijk tien werkdagen na de vergadering aan alle leden bezorgd.

De leden die aanwezig zijn op de vergadering, kunnen binnen vijf werkdagen opmerkingen geven over het ontwerp van verslag. Het ontwerp van verslag wordt door de leden goedgekeurd tijdens de eerstvolgende vergadering of binnen de door het secretariaat gestelde termijn. Het goedgekeurde verslag wordt aan alle leden ter beschikking gesteld.

Art. 13. De selectiecommissie streeft ernaar om bij consensus te beslissen. Bij afwezigheid van consensus beslist de selectiecommissie door stemming.

De selectiecommissie kan alleen geldig beslissen als de meerderheid van de stemgerechtigde leden fysiek of virtueel aanwezig is.

In dringende omstandigheden, zoals gemotiveerd door de notulen, kan daarvan worden afgeweken.

Als de meerderheid van de stemgerechtigde leden niet aanwezig is, worden de beslissingen tot de volgende vergadering verdaagd. De vergadering kan daarover dan geldig stemmen ongeacht het aantal stemgerechtigde aanwezigen op die vergadering. Dat zal op de uitnodiging uitdrukkelijk worden vermeld.

Art. 14. Stemming gebeurt bij handopsteking. Bij de stemming beslist de selectiecommissie bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. Onthoudingen worden daarbij niet als een stem beschouwd.

Het verslag vermeldt uitdrukkelijk wanneer er een stemming is geweest en de geanonimiseerde uitslag van die stemming.

Art. 15. Over gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt een beslissing genomen tijdens de vergadering.

Hoofdstuk 7. — *Selectielijst*

Art. 16. Elke selectiecommissie werkt tijdens de vergadering aan een ontwerp van selectielijst, die beheerd en geüpdatet wordt door het secretariaat. Het secretariaat kan de selectielijsten ter controle voorleggen aan belanghebbenden of experts.

Art. 17. Zorgdragers kunnen specifieke selectielijsten ter goedkeuring voorleggen aan de bevoegde selectiecommissies.

Voor specifieke selectielijsten kan na motivering worden afgeweken van de standaardprocedure voor goedkeuring, zoals beschreven in artikel 13 en artikel 14. In dat geval wordt de handopsteking vervangen door een uitdrukkelijk schriftelijk akkoord. Onthoudingen worden daarbij niet als een stem beschouwd.

De beslissingen over specifieke selectielijsten worden binnen dertig werkdagen na ontvangst door het secretariaat meegedeeld aan de betrokken zorgdragers. Als er een goed onderbouwde argumentatie is, die aan de zorgdrager in kwestie is gericht, kan er uitzonderlijk van die termijn afgeweken worden.

Art. 18. Nadat de selectielijst door de bevoegde commissie is goedgekeurd, bezorgt het secretariaat de selectielijst ter bekrachtiging aan de Vlaamse Regering, overeenkomstig artikel 11, § 4, van het Archiefdecreet van 9 juli 2010. Gedurende die dertig kalenderdagen zijn nog wijzigingen mogelijk als de bevoegde selectiecommissie dat nodig acht.

Art. 19. De door de Vlaamse Regering bekrachtigde selectielijsten zijn openbaar en worden bekendgemaakt via de website van het secretariaat.

Art. 20. Als de situatie dat vereist, kan de bevoegde selectiecommissie de selectielijsten die al door de Vlaamse Regering bekrachtigd zijn, actualiseren. Actualiseren is wijzigingen aan de bewaartermijnen of bestemmingen aanbrengen of een reeks toevoegen of schrappen. Die aanpassingen en actualisering worden vervolgens ter bekrachtiging aan de Vlaamse Regering voorgelegd.

Hoofdstuk 8. — *Werkgroepen en experts*

Art. 21. Elke selectiecommissie kan werkgroepen oprichten als ze dat nodig acht, en duidelijk gespecificeerde taken toevertrouwen aan die werkgroepen. Een werkgroep heeft een louter adviserende taak en kan geen beslissingen nemen namens de selectiecommissie die de werkgroep heeft opgericht, of namens andere selectiecommissies.

De selectiecommissies bepalen zelf de samenstelling van hun werkgroepen.

Art. 22. Een werkgroep voert zijn werkzaamheden uit onder toezicht en controle van de selectiecommissie die de werkgroep heeft opgericht.

De selectiecommissie bepaalt de opdracht van de werkgroep en de wijze waarop de voorzitter van de werkgroep aan de selectiecommissie rapporteert. Het secretariaat kan een of meer werkgroepen administratief ondersteunen.

Art. 23. Het secretariaat van de werkgroep legt, in samenspraak met de voorzitter van de werkgroep, de agenda van de vergaderingen vast, hetzij ter uitvoering van de beslissingen die genomen zijn tijdens de vorige vergadering, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van een van de leden van de werkgroep, hetzij ter uitvoering van een beslissing van de selectiecommissie.

Art. 24. Elke commissie of werkgroep kan experts uitnodigen op een vergadering.

Het secretariaat neemt contact op met de experts en maakt de nodige afspraken.

Hoofdstuk 9. — *Slotbepalingen*

Art. 25. De leden van een selectiecommissie kunnen op elk moment een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement indienen bij de voorzitter van hun selectiecommissie. De gezamenlijke vergadering van voorzitters beslist, door middel van stemming, over dat voorstel.

Bij wijziging van het huishoudelijk reglement legt het secretariaat het ter goedkeuring voor aan de Vlaamse Regering.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 22 april 2016 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de selectiecommissies.

Brussel, 22 april 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding,
Liesbeth HOMANS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C - 2016/36069]

22 AVRIL 2016. — Arrêté du Gouvernement flamand portant approbation du règlement d'ordre intérieur des commissions de sélection

LE GOUVERNEMENT FLAMAND,

Vu le décret sur les Archives du 9 juillet 2010, l'article 11 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 mars 2014 réglant la gestion des archives, l'article 18 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 24 mars 2016 ;

Sur la proposition de la Ministre flamande de l'Administration intérieure, de l'Intégration civique, du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur des commissions de sélection, mentionné dans l'annexe jointe au présent arrêté, est approuvé.**Art. 2.** La Ministre flamand chargée de la politique générale en matière d'informatique et de technologie de communication au sein de l'administration flamande est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 22 avril 2016.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
Geert BOURGEOISLa Ministre flamande de l'Administration intérieure,
de l'Intégration civique, du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,
Liesbeth HOMANSAnnexe. Le règlement d'ordre intérieur des commissions de sélection, visé à l'article 1^{er}Chapitre 1^{er}. — *Dispositions générales*Article 1^{er}. Le présent règlement d'ordre intérieur porte sur le fonctionnement des commissions de sélection créées par l'article 11 du Décret sur les Archives du 9 juillet 2010 et précisées par l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 mars 2014 réglant la gestion des archives.

Art. 2. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° l'arrêté : l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 mars 2014 réglant la gestion des archives ;

2° commission de sélection : une commission de sélection telle que visée à l'article 8 de l'arrêté ;

3° président et vice-président : le président et le vice-président, visés à l'article 12 de l'arrêté ;

4° membres : les membres visés à l'article 12 de l'arrêté ;

5° secrétariat : le point d'appui, visé à l'article 14 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 mars 2014 réglant la gestion des archives ;

6° ministre : la Ministre flamande, chargée de la politique générale en matière d'informatique et de technologie de communication au sein de l'administration flamande.

Chapitre 2. — *Présidence*

Art. 3. La commission de sélection est présidée par le président. Le président ouvre et clôt la réunion, dirige les discussions et les dépouillements du scrutin et est chargé du maintien de l'ordre.

Le président veille au bon fonctionnement de la commission de sélection concernée.

Lorsque le président est absent ou empêché, la commission de sélection est présidée par le vice-président.

Chapitre 3. — *Membres*

Art. 4. En concertation avec le président de la commission de sélection concernée, le secrétariat convoque un membre suppléant lorsqu'un membre effectif est absent pendant une longue période. Lorsque le président est absent pendant au moins deux réunions, sa tâche est reprise par le vice-président et un nouveau vice-président temporaire est choisi parmi les membres.

Chapitre 4. — *Secrétariat*

Art. 5. Le secrétariat des commissions de sélection est chargé, entre autres, :

1° de l'envoi des convocations aux réunions, y compris de l'ordre du jour, visé à l'article 10, et des documents correspondants ;

2° de la rédaction du procès-verbal de la réunion ;

3° de la publication des procès-verbaux après leur approbation ;

4° du suivi de l'exécution des décisions prises par la commission de sélection ;

4° de la préparation du contenu des listes de sélection de sa propre initiative ;

5° de la gestion des archives ;

6° de la publication des listes de sélection établies ;

7° de la présentation en vue de la ratification par le Gouvernement flamand des listes de sélection approuvées par la commission de sélection ;

8° de la publication et la dissémination des listes de sélection sanctionnées.

Le secrétariat contrôle la cohérence dans une seule liste de sélection et entre les différentes listes de sélection.

Le secrétariat n'a pas de droit de vote.

Toute correspondance et communication avec les commissions de sélection et les groupes de travail se fait à l'adresse du secrétariat.

Chapitre 5. — Réunions et ordre du jour

Art. 6. Les membres de la commission peuvent assister virtuellement aux réunions lorsqu'ils renoncent aux indemnités de parcours et de repas.

Si nécessaire, deux ou plusieurs commissions de sélection peuvent se réunir ensemble.

Au moins une fois par an, les présidents de toutes les commissions de sélection se concertent pour discuter la méthodologie et la compatibilité entre les listes de sélection et les affaires transversales. Ces réunions sont convoquées par le secrétariat et présidées en alternance par différents présidents.

Art. 7. Chaque président convoque sa propre commission de sélection, soit de sa propre initiative, soit sur demande écrite d'au moins deux membres à voix délibérative, soit à l'initiative du secrétariat.

Art. 8. En concertation avec chaque président, le secrétariat établit l'ordre du jour des réunions concernées, soit en exécution des décisions prises lors de la réunion précédente, soit de sa propre initiative, soit sur demande d'un des membres de la commission de sélection ou du président d'un groupe de travail.

Art. 9. Les membres remettent leurs préparations et les documents nécessaires au secrétariat de la commission de sélection, au plus tard le cinquième jour ouvrable précédant la réunion.

Le président et le secrétariat peuvent ajouter certains points de toute urgence à l'ordre du jour.

L'ordre du jour comporte des précisions sur les points de l'ordre du jour faisant l'objet d'une prise de décision par la commission de sélection.

Art. 10. L'ordre du jour et les documents correspondants sont joints à l'invitation et sont envoyés à tous les membres de la commission de sélection au plus tard cinq jours ouvrables précédant la date de la réunion.

Art. 11. Chaque point de l'ordre du jour est brièvement expliqué par la personne la plus appropriée, sur la base d'une évaluation du président.

Chapitre 6. — Procès-verbal et décisions

Art. 12. Le procès-verbal comporte au moins :

1° un aperçu des décisions de chaque point de l'ordre du jour ;

2° les accords mutuels ;

3° une énumération des membres présents, que ce soit physiquement ou virtuellement ;

4° les éléments dont un membre demande de les faire acter.

Le projet de procès-verbal est remis à tous les membres au plus tard dix jours ouvrables après la réunion.

Les membres qui assistent à la réunion peuvent formuler leurs remarques sur le projet de procès-verbal dans les cinq jours ouvrables. Le projet de procès-verbal est approuvé par les membres lors de la prochaine réunion ou dans le délai fixé par le secrétariat. Le procès-verbal approuvé est mis à la disposition de tous les membres.

Art. 13. La commission de sélection veillera à ce que les décisions soient prises par consensus. En l'absence de consensus, la commission de sélection décide par un vote.

La commission de sélection ne peut statuer valablement que si la majorité des membres ayant voix délibérative est présente, que ce soit physiquement ou virtuellement.

Il peut y être dérogé dans des circonstances urgentes, telles que motivées par le procès-verbal.

Lorsque la majorité des membres ayant voix délibérative n'est pas présente, les décisions sont reportées à la réunion ultérieure. La réunion peut voter valablement quel que soit le nombre de membres à voix délibérative présents à cette réunion. Il y lieu de mentionner cela de façon explicite sur la convocation.

Art. 14. Il est voté à main levée. Lors du vote, la commission de sélection décide à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Des abstentions ne sont pas comptées.

Le procès-verbal mentionne explicitement la date du vote ainsi que le résultat anonymisé de ce vote.

Art. 15. Sur les cas non couverts par le présent règlement, une décision est prise pendant la réunion.

Chapitre 7. — Liste de sélection

Art. 16. Lors de la réunion, chaque commission de sélection élabore un projet de liste de sélection qui est gérée et mise à jour par le secrétariat. Le secrétariat peut soumettre les listes de sélection au contrôle par les intéressés ou experts.

Art. 17. Les intervenants peuvent soumettre des listes de sélection spécifiques à l'approbation aux commissions de sélection compétentes.

Pour des listes de sélection spécifiques, il peut être dérogé, après motivation, à la procédure standard pour approbation, telle que décrite aux articles 13 et 14. Dans ce cas, le vote à main levée est remplacé par un accord écrit explicite. Des abstentions ne sont pas comptées.

Les décisions sur les listes de sélection spécifiques sont communiquées par le secrétariat aux intervenants concernés dans les trente jours ouvrables. Lorsqu'il existe une argumentation bien étayée, qui est adressée à l'intervenant en question, il peut être dérogé à ce délai dans des cas exceptionnels.

Art. 18. Après approbation de la liste de sélection par la commission compétente, le secrétariat remet la liste de sélection au Gouvernement flamand pour être sanctionné, conformément à l'article 11, § 4, du Décret sur les archives du 9 juillet 2010. Pendant ces trente jours calendaires, des modifications sont toujours possibles lorsque la commission de sélection l'estime nécessaire.

Art. 19. Les listes de sélection sanctionnées par le Gouvernement flamand sont publiques et sont publiées sur le site web du secrétariat.

Art. 20. Lorsque la situation l'exige, la commission de sélection compétente peut actualiser les listes de sélection qui sont déjà sanctionnées par le Gouvernement flamand. Actualiser signifie apporter des modifications aux délais de conservation ou aux destinations ou ajouter ou supprimer une série. Ces adaptations et actualisations sont ensuite soumises au Gouvernement flamand pour être sanctionnées.

Chapitre 8. — *Groupes de travail et experts*

Art. 21. Chaque commission de sélection peut créer des groupes de travail si elle le juge nécessaire, et confier des tâches spécialisées à ces groupes de travail. Un groupe de travail a une tâche purement consultative et ne peut pas prendre de décisions au nom de la commission de sélection qui a créé le groupe de travail, ou au nom d'autres commissions de sélection.

Les commissions de sélection déterminent elles-mêmes la composition de leurs groupes de travail.

Art. 22. Un groupe de travail exécute ses travaux sous le contrôle et la surveillance de la commission de sélection qui a créé le groupe de travail.

La commission de sélection détermine la mission du groupe de travail et la façon dont le président du groupe de travail fait rapport à la commission de sélection. Le secrétariat peut apporter une aide administrative à un ou plusieurs groupes de travail.

Art. 23. En concertation avec le président du groupe de travail, le secrétariat du groupe de travail établit l'ordre du jour des réunions, soit en exécution des décisions prises lors de la réunion précédente, soit de sa propre initiative, soit sur demande d'un des membres du groupe de travail, soit en exécution d'une décision de la commission de sélection.

Art. 24. Chaque commission ou groupe de travail peut inviter des experts à une réunion.

Le secrétariat prend contact avec les experts et conclut les accords nécessaires.

Chapitre 9. — *Dispositions finales*

Art. 25. Les membres d'une commission de sélection peuvent à tout moment introduire une proposition de modification du règlement d'ordre intérieur auprès du président de la commission de sélection. La réunion conjointe des présidents statue par un vote sur cette proposition.

En cas de modification du règlement d'ordre intérieur, le secrétariat le soumet à l'approbation du Gouvernement flamand.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 22 avril 2016 portant approbation du règlement d'ordre intérieur des commissions de sélection.

Bruxelles, le 22 avril 2016.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
Geert BOURGEOIS

La Ministre flamande de l'Administration intérieure,
de l'Intégration civique, du Logement, de l'Égalité des Chances et de la Lutte contre la Pauvreté,
Liesbeth HOMANS

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2016/36038]

3 JUNI 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de bekrachtiging van de intentieverklaring tot overdracht van de opleiding Bachelor in de toegepaste psychologie

De Vlaamse Regering,

Gelet op de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013, bekrachtigd bij het decreet van 20 december 2013, artikel II.138, § 3;

Gelet op het besluit van de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie van 25 augustus 2015 met een positief oordeel met beperkte geldigheidsduur voor de opleiding Bachelor in de toegepaste psychologie (professioneel gerichte bachelor) van het CVO Provincie Antwerpen te Antwerpen;

Gelet op het advies van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 24 februari 2016;

Overwegende dat de Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen en het CVO Provincie Antwerpen op 2 november 2015 een intentieverklaring als vermeld in artikel II.138, § 3, van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013, hebben gesloten om de professionele bacheloropleiding in de toegepaste psychologie op 31 augustus 2016 over te dragen aan de Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. De intentieverklaring die de Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen en het CVO Provincie Antwerpen conform artikel II.138, § 3, van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013, hebben afgesloten om de professionele bacheloropleiding in de toegepaste psychologie op 31 augustus 2016 over te dragen aan de Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen, opgenomen in de bijlage bij dit besluit, wordt bekrachtigd.

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 september 2015.

Art. 3. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 3 juni 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,
H. CREVITS