

Par arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 février 1994, le Centre de Santé communal de Péruwelz n° 6503, Drève Verte Chasse, à Péruwelz, est autorisé à porter le titre de Centre de Santé agréé, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 1993 au 31 août 1999.

L'agrément précité est valable pour les prestations subsidiées énumérées ci-après :

- examens biométriques et cliniques généraux;
- épreuves tuberculiques cutanées.

Par arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 janvier 1994, le Centre de Santé Communal n° 2109, rue du Pinson 127, à Watermael-Boitsfort, est autorisé à porter le titre de Centre de Santé agréé, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 1993 au 31 août 1999.

L'agrément précité est valable pour les prestations subsidiées énumérées ci-après :

- examens biométriques et cliniques généraux;
- épreuves tuberculiques cutanées.

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 7 februari 1994 is het gemeentelijk gezondheidscentrum van Péruwelz nr. 5603. « Drève Verte Chasse » te Péruwelz, ertoe gemachtigd de titel van erkend gezondheidscentrum te voeren, gedurende de periode van 1 september 1993 tot 31 augustus 1999.

Deze erkenning is geldig voor de hierna vermelde subsidieerbare prestaties :

- algemene biometrische en klinische onderzoeken;
- tuberculineproeven op de huid.

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 11 januari 1994, is het Gemeentelijk gezondheidscentrum nr. 2109, Vinkstraat 127, te Watermael-Boitsfort, ertoe gemachtigd de titel van erkend gezondheidscentrum te voeren, gedurende de periode van 1 september 1993 tot 31 augustus 1999.

Deze erkenning is geldig voor de hierna vermelde subsidieerbare prestaties :

- algemene biometrische en klinische onderzoeken;
- tuberculineproeven op de huid.

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION,  
DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION**

**Faculté des sciences agronomiques de Gembloux  
Nominations**

Par arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 décembre 1993, M. Jean-Jacques Claustrioux, professeur associé à la Faculté des sciences agronomiques de Gembloux, est nommé en qualité de professeur à ladite Faculté à la date du 1<sup>er</sup> octobre 1993.

Par arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 décembre 1993, M. Jean-Pierre Baudoin, chargé de cours à la Faculté des sciences agronomiques de Gembloux, est nommé en qualité de professeur ordinaire à ladite Faculté à la date du 1<sup>er</sup> octobre 1993.

Par arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 décembre 1993, M. Alfred Copin, professeur associé à la Faculté des sciences agronomiques de Gembloux, est nommé en qualité de professeur à ladite Faculté à la date du 1<sup>er</sup> octobre 1993.

**VERTALING**

**MINISTERIE VAN ONDERWIJS,  
ONDERZOEK EN VORMING**

**« Faculté des sciences agronomiques de Gembloux »  
Benoemingen**

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap d.d. 28 december 1993 wordt de heer Jean-Jacques Claustrioux, geassocieerd hoogleraar in de « Faculté des sciences agronomiques de Gembloux », op 1 oktober 1993 tot hoogleraar in genoemde Faculteit benoemd.

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap d.d. 28 december 1993 wordt de heer Jean-Pierre Baudoin, docent in de « Faculté des sciences agronomiques de Gembloux », op 1 oktober 1993 tot gewoon hoogleraar in genoemde Faculteit benoemd.

Bij besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap d.d. 28 december 1993 wordt de heer Alfred Copin, geassocieerd hoogleraar in de « Faculté des sciences agronomiques de Gembloux », op 1 oktober 1993 tot hoogleraar in genoemde Faculteit benoemd.

**REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST**

**MINISTÈRE DE LA REGION WALLONNE**

[C — 27076]

**14 OCTOBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon  
portant approbation du règlement d'ordre intérieur  
du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Liège**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 portant approbation de l'accord instituant les comités subrégionaux de l'emploi et de la formation, conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989, entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et du Développement technologique,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Liège, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 14 octobre 1993.

Namur, le 14 octobre 1993.

Le Président du Gouvernement,  
chargé de l'Economie, des PME et des Relations extérieures,  
G. SPITAEELS

Le Ministre du Développement technologique et de l'Emploi,  
A. LIENARD

Annexe à l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 octobre 1993 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Liège

#### Règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Liège

Article 1<sup>er</sup>. Le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Liège a été institué en application de l'accord conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989 entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française et publié au *Moniteur Belge* du 17 février 1990. Cet accord a été approuvé par le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 et par le décret de la Communauté française du 22 décembre 1989. Les missions, la composition et le fonctionnement du Comité y sont définis et sont complétés par la législation ultérieure se rapportant aux comités subrégionaux de l'emploi et de la formation.

Art. 2. Le siège administratif du Comité est situé à 4020 Liège, rue Natalis 49. Toutefois, le Comité pourra décider, à la majorité des deux tiers, d'un changement de siège.

Art. 3. Le Comité décide que son secrétaire sera le secrétaire de la Cellule administrative et de Gestion du Comité.

Art. 4. a) Le Comité se réunit en principe une fois par mois et au moins quatre fois par an. Il est réuni sur convocation du président et peut également l'être à la demande de trois de ses membres.

b) Sauf urgence, le jour et l'heure de ces réunions sont fixés par le Comité.

c) Les convocations aux réunions sont établies par le secrétaire. Elles contiennent l'ordre du jour de la séance et les notes explicatives éventuelles qui s'y rapportent. Elles sont envoyées aux membres au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance. En cas d'urgence laissée à l'appréciation du président, les convocations doivent parvenir au plus tard la veille du jour fixé pour la séance.

d) Les membres informent le secrétaire du Comité d'un empêchement deux jours ouvrables avant la séance, sauf lorsqu'il s'agit d'une convocation à une réunion urgente.

Art. 5. a) L'ordre du jour des réunions est établi par le président sur proposition du secrétaire, compte tenu des points à examiner d'office et des suggestions faites lors de séances précédentes. Les membres qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour doivent en faire la demande par écrit au secrétaire, au plus tard dix jours ouvrables avant la date de la réunion.

b) Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont examinés. Si la majorité des membres présents sont d'accord, des questions urgentes ne figurant pas à l'ordre du jour peuvent toutefois être prises en considération. Lesdites questions ne peuvent cependant pas donner lieu à une résolution ou un avis au cours de la même réunion, sauf décision contraire prise à l'unanimité des membres présents.

Art. 6. a) Les séances sont ouvertes, suspendues et clôturées par le président. Au début de la séance, le secrétaire établit la liste des présences et fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente au moyen d'une des mentions suivantes :

« approuvé sans remarques le ... »;

« approuvé moyennant les observations communiquées ».

Ces documents sont revêtus de la signature du président et du secrétaire.

b) En cas d'absence ou d'empêchement du président, la fonction de celui-ci est assumée alternativement par l'un des vice-présidents.

Si le président ne peut assister à une réunion, il en avertira les deux vice-présidents. Cette organisation se fera au plus tard deux jours avant la réunion en question.

Art. 7. Le président dirige les débats et veille à ce que les dispositions du présent règlement soient observées. Il accorde la parole aux membres qui la demandent.

Art. 8. Le Comité ne peut siéger valablement que si chacune des quatre composantes de l'ensemble des membres ayant voix délibérative (c'est-à-dire la Confédération des Syndicats chrétiens, la Fédération générale des Travailleurs de Belgique, l'Entente wallonne des Classes moyennes et l'Union wallonne des Entreprises-Liège) est représentée.

A défaut de représentation d'une de ces composantes, le Comité est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour au plus tôt une semaine après la réunion plénière qui n'a pu délibérer valablement.

Le Comité peut alors siéger, quel que soit le nombre des composantes représentées.

Les avis et décisions du Comité sont pris à la majorité des membres présents, ayant voix délibérative.

Seuls les membres représentant les organisations des employeurs et des travailleurs ont voix délibérative. Les vice-présidents prennent part au vote en leur qualité de membre du Comité pour autant qu'ils n'assument pas la présidence en vertu de l'article 6, b), du présent règlement. Les abstentions n'entrent pas en ligne de compte. Le président fait connaître aussitôt le résultat du scrutin qui est acté au procès-verbal.

Art. 9. Les séances du Comité ne sont pas publiques. Toutefois, à la demande du Comité ou de son président en cas d'urgence, des experts peuvent être invités à participer à certaines séances.

Ils quittent la séance lorsque leur présence n'est plus considérée comme nécessaire.

Les personnes qui assistent aux réunions sont tenues de respecter le secret des documents à caractère confidentiel au personnel qui leur sont communiqués ainsi que le secret des délibérations.

Art. 10. Lorsqu'un membre du Comité est absent pendant quatre séances consécutives sans motif valable, le Comité est saisi du problème. Il envoie un courrier à l'intéressé lui demandant de choisir entre une présence régulière et la remise de sa démission. Un courrier dans le même sens est envoyé à l'organisme qu'il représente.

Art. 11. Le secrétaire rédige le procès-verbal de la séance. Après accord du président, ce procès-verbal est transmis aux membres avec la convocation à la réunion suivante.

Les procès-verbaux, rapports, avis et recommandations du Comité sont envoyés au(x) ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 12. Lorsqu'il le juge utile à l'accomplissement de ses missions, le Comité peut créer un ou plusieurs groupes de travail (ou sous-comités ou commissions), représentatifs de toutes les composantes définies à l'article 8, pour examiner des problèmes spécifiques. Ces groupes de travail seront présidés par le président du Comité ou par un membre du Comité qui fera rapport au président.

Art. 13. Les dépenses modiques indispensables à la bonne organisation de la cellule administrative et de gestion peuvent être faites après accord du président, par le secrétaire du Comité. Les autres dépenses y compris le remboursement des frais encourus par un membre dans l'exercice de son mandat, doivent faire l'objet de :

- soit d'un accord du président du Comité si la dépense ne dépasse pas 25 000 FB TVA comprise;
- soit d'un accord du président et des deux vice-présidents si la dépense est comprise entre 25 000 FB TVA comprise et 50 000 FB TVA comprise;
- pour les dépenses dépassant 50 000 FB TVA comprise, l'accord du Comité est nécessaire.

Pour le remboursement des frais supportés par les membres du Comité et qui ne sont pas visés à l'alinéa 1er, les taux d'indemnisation en vigueur dans les services publics sont appliqués.

Les pièces justificatives des dépenses seront signées par le président.

Art. 14. Le Comité établit une fois par an, au cours d'une de ses séances plénières, son budget de fonctionnement et son budget « actions spécifiques » pour l'année suivante.

Art. 15. Le Comité désigne chaque année, parmi les représentants des travailleurs et des employeurs, deux vérificateurs aux comptes pour contrôler les documents comptables relatifs à l'exercice écoulé, ainsi que les justificatifs s'y rapportant.

Un rapport conforme est soumis au Comité pour information et approbation et est transmis par le président au(x) ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 16. Le président du Comité dispose du pouvoir de représenter et d'agir au nom et pour compte du Comité devant les instances judiciaires et administratives, tant en demande qu'en défense.

Art. 17. L'engagement du personnel du secrétariat et, éventuellement l'engagement temporaire du personnel pour conduire les actions promotionnelles sont confiés aux présidents, vice-présidents et président de la Commission Emploi-Formation-Enseignement agissant ensemble.

Toute vacance d'emploi est portée à la connaissance des membres au moins quinze jours avant de procéder à l'engagement, sauf en cas d'urgence justifiée.

Art. 18. Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé à la séance plénière du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du 6 septembre 1993. Il peut éventuellement être modifié sur décision de la majorité des membres et après approbation du ou des ministre(s) de tutelle compétent(s).

#### ÜBERSETZUNG

#### MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

[C — 27076]

#### 14. OKTOBER 1993. — Erlaß der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Lüttich

Aufgrund des Dekrets des Wallonischen Regionalrates vom 15. Februar 1990 zur Genehmigung des Abkommens über die Errichtung der Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung, das am 24. November 1989 in Brüssel zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft geschlossen worden ist;

Auf Vorschlag des Ministers der Beschäftigung und der technologischen Entwicklung,

Beschließt die Wallonische Regierung :

**Artikel 1.** Die allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Beschäftigung und Ausbildung von Lüttich, die dem vorliegenden Erlaß beigelegt ist, wird genehmigt.

**Art. 2.** Der vorliegende Erlaß tritt am 14. Oktober 1993 in Kraft.

Namur, den 14. Oktober 1993.

Der Vorsitzende der Regierung,  
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB und den Auswärtigen Beziehungen,

G. SPITAELS

Der Minister der Technologischen Entwicklung und der Beschäftigung,

A. LIENARD

Anlage zum Erlaß der Wallonischen Regierung vom 14. Oktober 1993  
zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Lüttich

#### Allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Lüttich

**Artikel 1.** Der subregionale Ausschuß für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Lüttich ist in Anwendung des Abkommens über die Errichtung der Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung, das am 24. November 1989 in Brüssel zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft geschlossen und im *Belgischen Staatsblatt* vom 17. Februar 1990 veröffentlicht worden ist, errichtet worden. Dieses Abkommen ist durch das Dekret des Wallonischen Regionalrates vom

15. Februar 1990 und das Dekret der Französischen Gemeinschaft vom 22. Dezember 1989 genehmigt worden ist. Die Aufgaben, die Zusammensetzung und die Arbeitsweise des Ausschusses sind darin bestimmt und werden durch die spätere Gesetzgebung betreffend die subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung ergänzt.

Art. 2. Der Verwaltungssitz des Ausschusses liegt in 4020 Lüttich, rue Natalis 49. Der Ausschuß kann jedoch mit der Mehrheit der zwei Drittel eine Änderung des Sitzes beschließen.

Art. 3. Der Ausschuß beschließt, daß sein Sekretär der Sekretär der verwaltungsmäßigen und Führungszelle des Ausschusses sein wird.

Art. 4. a) Der Ausschuß tagt grundsätzlich einmal im Monat und mindestens viermal im Jahre. Er wird auf Einberufung des Vorsitzenden stattfinden und kann auch auf Antrag von drei seiner Mitglieder hin einberufen werden.

b) Außer im dringenden Fall werden das Datum und die Zeit dieser Sitzungen vom Ausschuß festgelegt.

c) Die Einberufungen zu den Sitzungen werden vom Sekretär ausgefertigt. Sie beinhalten die Tagesordnung der Sitzung und die eventuellen Erläuterungen betreffend diese Sitzung. Sie werden den Mitgliedern mindestens fünf Werktage vor dem Datum der Sitzung zugeschickt. Im Fall der dem Ermessen des Vorsitzenden überlassenen Dringlichkeit müssen die Einberufungen spätestens am Tag vor dem für die Sitzung ausgewählten Datum erreichen.

d) Die Mitglieder teilen dem Sekretär des Ausschusses eine Verhinderung zwei Werktage vor der Sitzung mit, außer wenn es sich um eine dringende Sitzung handelt.

Art. 5. a) Die Tagesordnung der Sitzungen wird vom Vorsitzenden auf Vorschlag des Sekretärs unter Berücksichtigung der eigenmächtig zu überprüfenden Punkte und der bei den letzten Sitzungen gemachten Vorschläge aufgestellt. Die Mitglieder, die möchten, daß einen Punkt an die Tagesordnung gesetzt wird, müssen beim Sekretär spätestens zehn Werktage vor dem Datum der Sitzung schriftlich einen Antrag stellen.

b) Nur die an der Tagesordnung stehenden Punkte werden überprüft. Wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder einverstanden ist, können nicht an der Tagesordnung stehende dringende Fragen berücksichtigt werden. Die besagten Fragen können jedoch keinen Anlaß zu einem Beschluß oder einem Gutachten im Laufe derselben Sitzung geben, außer wenn ein gegenseitiger Beschluß einstimmig getroffen wird.

Art. 6. a) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geöffnet, unterbrochen und geschlossen. Am Anfang der Sitzung stellt der Sekretär die Anwesenheitsliste aus und läßt das Protokoll der letzten Sitzung genehmigen. Dieses Protokoll beinhaltet eine der folgenden Vermerke :

« am ..... ohne Bemerkung genehmigt »;

« mit den mitgeteilten Bemerkungen genehmigt ».

Diese Dokumente werden mit der Unterschrift des Vorsitzenden und des Sekretärs versehen.

b) Im Fall der Abwesenheit oder der Verhinderung des Vorsitzenden wird seine Funktion wechselweise von jedem stellvertretenden Vorsitzenden ausgeübt. Wenn der Vorsitzende der Sitzung nicht beiwohnen kann, wird er die beiden stellvertretenden Vorsitzenden darüber informieren. Diese Organisation wird spätestens zwei Tage vor der betreffenden Sitzung stattfinden.

Art. 7. Der Vorsitzende führt die Debatten und sorgt dafür, daß die Bestimmungen der vorliegenden Regelung befolgt werden. Er erteilt den Mitgliedern, die es wünschen, das Wort.

Art. 8. Der Ausschuß kann nur rechtsgültig tagen, wenn jeder der vier Bestandteile der Gesamtheit der Mitglieder, die eine beschließende Stimme haben, d.h. der Allgemeiner Christlicher Gewerkschaftsverband, der Allgemeiner Belgischer Arbeitnehmerverband, die « Entente wallonne des Classes moyennes (Wallonische Vereinigung der Mittleren Betriebe), die « Union wallonne des Entreprises -Liège » (Wallonischer Unternehmerverband-Lüttich) vertreten wird.

Wenn einer der Bestandteile nicht vertreten wird, kann der Ausschuß frühestens eine Woche nach der Plenärversammlung, die nicht gültig beschließen konnte, mit derselben Tagesordnung wieder einberufen werden.

Der Ausschuß darf dann tagen, was die Anzahl der vertretenen Bestandteile auch sein mag.

Die Gutachten und Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, die eine beschließende Stimme haben, getroffen

Nur die Mitglieder, die die Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer vertreten, haben eine beschließende Stimme. Die stellvertretenden Vorsitzenden nehmen an der Abstimmung in ihrer Eigenschaft als Mitglied des Ausschusses teil, soweit sie den Vorsitz aufgrund von Artikel 6 b der vorliegenden Ordnung nicht führen.

Die Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

Der Vorsitzende gibt sofort das Ergebnis der Abstimmung, das im Protokoll bestätigt wird, bekannt.

Art. 9. Die Sitzungen des Ausschusses sind nicht öffentlich. In dringenden Fällen und auf Antrag des Ausschusses oder dessen Vorsitzenden hin können jedoch Sachverständige aufgefordert werden, an gewissen Sitzungen teilzunehmen. Sie verlassen die Sitzung, wenn ihre Anwesenheit nicht mehr als notwendig betrachtet ist.

Die Personen, die den Sitzungen beiwohnen, sind zur Verschwiegenheit betreffend die vertraulichen und persönlichen Dokumente, die ihnen mitgeteilt werden, sowie zur Verschwiegenheit betreffend die Beschlüsse verpflichtet.

Art. 10. Wenn ein Mitglied des Ausschusses während vier nacheinanderfolgender Sitzungen grundlos abwesend ist, wird das Problem vor dem Ausschuß gebracht. Er schickt dem Betroffenen ein Schreiben, durch das er ihn bittet, zwischen einer regelmäßigen Anwesenheit oder der Abgabe seines Rücktritts zu wählen. Ein Schreiben mit demselben Betreff wird der Einrichtung, die er vertritt, zugeschickt.

Art. 11. Der Sekretär fertigt das Protokoll der Sitzung an. Nach Einverständnis des Vorsitzenden wird dieses Protokolls den Mitgliedern zusammen mit der Einberufung zu der nächsten Versammlung zugeschickt.

Die Protokolle, Berichte, Gutachten und Empfehlungen des Ausschusses werden dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern zugeschickt.

Art. 12. Wenn er es für nötig zur Erfüllung seiner Aufgaben hält, kann der Ausschuß eine bzw. mehrere Arbeitsgruppen (bzw. Unterausschüsse oder Kommissionen), die die gesamten in Artikel 8 bestimmten Bestandteile vertreten, errichten, um die spezifischen Problemen zu überprüfen. Der Vorsitz dieser Arbeitsgruppen wird vom Vorsitzenden des Ausschusses oder von einem Mitglied des Ausschusses, der dem Vorsitzenden Bericht erstattet, geführt.

Art. 13. Die niedrigen Ausgaben, die für die gute Organisation der verwaltungsmäßigen und Führungszelle unerlässlich sind, können nach dem Einverständnis des Vorsitzenden vom Sekretär des Ausschusses getätigt werden. Die anderen Ausgaben, die Rückzahlung der von einem Mitglied im Laufe seines Mandats verursachten Kosten inbegriffen, müssen Gegenstand des Folgenden sein :

— entweder eines Einverständnisses des Vorsitzenden des Ausschusses, wenn die Ausgabe 25 000 BEF einschließlich MwSt nicht überschreitet;

— oder eines Einverständnisses des Vorsitzenden und der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, wenn die Ausgabe zwischen 25 000 BEF einschließlich MwSt und 50 000 BEF einschließlich MwSt liegt;

— für die Ausgaben, die 50 000 BEF einschließlich MwSt überschreiten, wird das Einverständnis des Ausschusses notwendig.

Für die Rückzahlung der von den Mitgliedern getragenen und im ersten Absatz nicht erwähnten Kosten finden die in den öffentlichen Diensten geltenden Vergütungssätze Anwendung.

Die Belege betreffend die Ausgaben werden vom Vorsitzenden unterzeichnet.

Art. 14. Der Ausschuss stellt einmal im Jahre im Laufe einer ihrer Plenarversammlungen ihren Betriebshaushalt und ihren Haushalt für die « spezifischen Aktionen » für das nächste Jahr auf.

Art. 15. Jedes Jahr bezeichnet der Ausschuss unter den Vertretern der Arbeitnehmer und Arbeitgeber zwei Rechnungsprüfer, um die Buchungsdokumente betreffend das abgelaufene Jahr sowie die betreffenden Belege zu überprüfen.

Ein entsprechender Bericht wird dem Ausschuss zur Kenntnismahme und zur Genehmigung vorgelegt und wird vom Vorsitzenden dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern übermittelt.

Art. 16. Der Vorsitzende des Ausschusses ist bevollmächtigt, um den Ausschuss zu vertreten und im Name und für Rechnung des Ausschusses vor den verwaltungsmäßigen und gerichtlichen Instanzen sowohl für eine Klage als auch für eine Verteidigung zu handeln.

Art. 17. Die Anwerbung des Sekretariatspersonals und gegebenenfalls die zeitweilige Anwerbung von Personal zwecks Aktionen zur Absatzförderung werden dem Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und dem Vorsitzenden der Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission, die zusammen handeln, anvertraut.

Jede frei gewordene Stelle wird zur Kenntnis der Mitglieder mindestens fünfzehn Tage, bevor die Anwerbung vorgenommen wird, gebracht außer im Falle einer begründeten Dringlichkeit.

Art. 18. Die vorliegende Dienstordnung ist bei der Plenarversammlung des Subregionalen Ausschusses für Beschäftigung und Ausbildung vom 16. September 1993 genehmigt worden.

Sie kann gegebenenfalls auf Beschluß der Mehrheit der Mitglieder und nach Zustimmung des bzw. der zuständigen Aufsichtsminister abgeändert werden.

#### VERTALING

#### MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

[C — 27076]

#### 14 OKTOBER 1993. — Besluit van de Waalse Regering houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Luik

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van de Waalse Gewestraad van 15 februari 1990 houdende goedkeuring van het akkoord tot instelling van de subregionale comités voor arbeidsbemiddeling en vorming, gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Waalse Gewestexecutieve en de Franse Gemeenschapsexecutieve;

Op de voordracht van de Minister van Tewerkstelling en Technologische Ontwikkeling,

Besluit :

Artikel 1. Het bij dit besluit gevoegde reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Luik is goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit wordt van kracht op 14 oktober 1993.

Namen, 14 oktober 1993

De Voorzitter van de Regering,  
belast met Economie, KMO's en Externe Betrekkingen,

G. SPITAEELS

De Minister van Technologische Ontwikkeling en Tewerkstelling,

A. LIENARD

Bijlage bij het besluit van de Waalse Regering van 14 oktober 1993  
houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde  
van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Luik

#### Reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Luik

Artikel 1. Het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Luik werd opgericht bij toepassing van het akkoord gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Franse Gemeenschapsexecutieve en de Waalse Gewestexecutieve en bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 17 februari 1990. Dit akkoord werd goedgekeurd bij het decreet van de Waalse Gewestraad van 15 februari 1990 en bij het decreet van de Franse Gemeenschap van 22 december 1989. De opdrachten, de samenstelling en de werking van het Comité zijn er in vastgesteld en aangevuld bij de latere wetgeving betreffende de Subregionale Comités voor Arbeidsbemiddeling en Vorming.

Art. 2. De administratieve zetel van het Comité is gevestigd te 4020 Luik, rue Natalis 49. Het Comité kan echter een verandering van zetel beslissen met een meerderheid van tweederde van de leden.

Art. 3. Het Comité beslist dat zijn secretaris de secretaris van de cel Administratie en Beheer van het Comité zal zijn.

Art. 4. a) Het Comité vergadert in principe een keer per maand en ten minste vier keer per jaar. Het wordt bijeengeroepen op uitnodiging van de voorzitter en eventueel ook op het verzoek van drie leden.

b) Behalve in geval van dringendheid worden de dag en het uur van deze vergaderingen door het Comité vastgesteld.

c) De uitnodigingen op de vergaderingen worden door de secretaris opgemaakt. Zij vermelden de dagorde van de vergadering, alsook eventueel de desbetreffende verklarende notas. Zij worden ten minste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd. Indien de voorzitter de dringendheid inroept, moeten de uitnodigingen ten laatste op de dag vóór de dag van de vergadering uitgedeeld zijn.

d) De leden lichten de secretaris van het Comité in over een hinder twee werkdagen voor de vergadering, behalve in geval van een uitnodiging op een dringende vergadering.

Art. 5. a) Op de voordracht van de secretaris maakt de voorzitter de dagorde van de vergaderingen op, rekening houdend inzonderheid op de ambtshalve te bespreken onderwerpen en op de tijdens de vorige vergaderingen geuite voorstellen. De leden, die wensen dat een onderwerp op de agenda wordt opgenomen, moeten hetschriftelijk bij de secretaris aanvragen, ten laatste tien werkdagen vóór de datum van de vergadering.

b) Alléén de onderwerpen van de agenda worden behandeld. Indien de meerderheid van de aanwezige leden ermee instemt, kunnen niet op de agenda ingeschreven en dringende onderwerpen besproken worden. Deze onderwerpen kunnen echter niet aanleiding geven tot een beslissing of tot een uitspraak tijdens dezelfde vergadering, tenzij een tegengestelde beslissing door de meerderheid goedgekeurd is.

Art. 6. a) De vergaderingen zijn door de voorzitter open verklaard, opgeschorst en afgesloten. Bij het begin van de vergadering maakt de secretaris de lijst op van de aanwezigen en doet het proces-verbaal van de vorige vergadering goedkeuren met een van de volgende meldingen :

« zonder opmerkingen goedgekeurd op ... »;

« goedgekeurd met inachtneming van de medegedeelde opmerkingen ».

De voorzitter en de secretaris ondertekenen deze documenten.

§ 2. Indien de voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt zijn functie door iedere ondervoorzitter alternatief waargenomen.

Indien de voorzitter de vergadering niet kan bijwonen, verwittigt hij de twee ondervoorzitters. Dit gebeurt ten laatste twee dagen vóór de betrokken vergadering.

Art. 7. De voorzitter leidt de discussies en zorgt voor de toepassing van de bepalingen van dit reglement

Hij verleent het woord aan de leden die het vragen.

Art. 8. Het Comité zetelt op geldige wijze indien elke van de vier componenten van alle stemgerechtigde leden (hetzij de Confédération des Syndicats chrétiens, de Fédération générale des Travailleurs de Belgique, de Entente wallonne des Classes moyennes en de Union wallonne des Entreprises-Liège) vertegenwoordigd is.

Indien een van deze componenten niet vertegenwoordigd is wordt het Comité opnieuw bijeengeroepen met dezelfde agenda ten vroegste een week na de voltallige vergadering die niet geldig heeft kunnen beraadslagen.

Het Comité kan dan zitting houden, ongeacht het aantal vertegenwoordigde componenten.

Alle besprekingen en beslissingen worden goedgekeurd bij meerderheid der stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden.

De vertegenwoordigers van de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties zijn alleen stemgerechtigd. De ondervoorzitters nemen deel aan de stemmingen in hun hoedanigheid van lid van het comité voor zover zij het voorzitterschap niet waarnemen in de zin van artikel 6, b, van dit reglement. De onthoudingen komen niet in aanmerking. De voorzitter maakt het resultaat van de stemming onmiddellijk bekend en het wordt in het verslag opgenomen.

Art. 9. De vergaderingen van het Comité zijn niet openbaar. Op het verzoek van het comité of van zijn voorzitter voor dringende gevallen kunnen deskundigen echter op sommige vergaderingen uitgenodigd worden. Zij verlaten de vergadering wanneer hun aanwezigheid niet meer noodzakelijk geacht wordt.

De personen, die aan de vergadering deelnemen, zijn gehouden tot het geheimhouden van de hen toevertrouwde vertrouwelijke of persoonlijke documenten, alsook tot het geheim van de beraadslagingen en van de stemmingen.

Art. 10. Wanneer een lid van het Comité afwezig is gedurende vier opeenvolgende vergaderingen zonder geldige reden wordt dit probleem bij het Comité aanhangig gemaakt. Het richt een brief aan de betrokkene waarbij hem gevraagd wordt te kiezen tussen een regelmatige aanwezigheid en de indiening van zijn ontslag. Een gelijkaardige brief wordt gericht aan de instelling die hij vertegenwoordigt.

Art. 11. De secretaris maakt het verslag van de vergadering op. Na goedkeuring van de voorzitter wordt dit verslag met de uitnodiging op de volgende vergadering aan de leden toegestuurd.

De verslagen, adviezen en voorschriften van het Comité worden aan de bevoegde toezichhoudende minister(s) overgemaakt.

Art. 12. Indien het Comité het nodig acht voor de uitvoering van zijn opdrachten kan het een of meerdere werkgroepen (of subcomités of commissies) oprichten, waarin alle in artikel 8 genoemde componenten vertegenwoordigd zijn, om specifieke problemen te onderzoeken. Deze werkgroepen worden voorgezeten door de voorzitter van het Comité of door een lid van het Comité dat verslag bij de voorzitter zal uitbrengen.

Art. 13. De bescheiden uitgaven, die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de cel Administratie en Beheer, kunnen door de secretaris van het Comité gedaan worden, na instemming van de voorzitter. De andere uitgaven, met inbegrip van de terugbetaling van de onkosten opgelopen door een lid tijdens de uitoefening van zijn ambt, moeten het onderwerp zijn van :

— hetzij een akkoord van de voorzitter van het Comité indien de uitgave niet hoger dan 25 000 BF is, BTW incl.;

— hetzij een akkoord van de voorzitter en van de twee ondervoorzitters indien het bedrag van de uitgave tussen 25 000 BF, BTW incl., en 50 000 BF, BTW incl., ligt;

— voor de uitgaven die hoger zijn dan 50 000 BF, BTW incl., is het akkoord van het Comité noodzakelijk.

Voor de terugbetaling van de niet in het eerste lid vermelde uitgaven van de leden van het Comité, worden de in de overheid geldende vergoedingsbedragen toegepast.

De bewijsstukken van de uitgaven worden door de voorzitter ondertekend.

Art. 14. Eens per jaar, tijdens een van zijn voltallige vergaderingen maakt het Comité zijn werkingsbegroting en zijn begroting « specifieke handelingen » op voor het volgende jaar.

Art. 15. Jaarlijks duidt het Comité twee accountants aan onder de vertegenwoordigers van de werknemers en van de werkgevers voor de controle van de boekingsstukken betreffende het verlopen boekjaar, alsook van de desbetreffende bewijsstukken.

Een eensluidend verslag wordt ter informatie en ter goedkeuring van het Comité overgemaakt en wordt door de voorzitter doorgestuurd aan de bevoegde toezichthoudende minister(s).

Art. 16. De voorzitter van het Comité is bevoegd om het Comité te vertegenwoordigen en te handelen namens en voor de rekening van het Comité voor de rechterlijke en administratieve instanties, zowel als verzoeker dan als verweerder.

Art. 17. De voorzitter, de ondervoorzitters en de voorzitter van de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs, samen handelend, zijn belast met de indienstneming van het personeel van het secretariaat en, in voorkomend geval, met de tijdelijke indienstneming van personeel voor het voeren van promotieactiviteiten.

Iedere vacante betrekking wordt ter kennis van de leden gebracht ten minste vijftien dagen vóór de indienstneming, behalve gerechtvaardigde dringendheid.

Art. 18. Dit reglement van huishoudelijke orde is goedgekeurd tijdens de voltallige vergadering van 6 september 1993 van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming.

Het kan eventueel gewijzigd worden bij de beslissing van de meerderheid van de leden en na goedkeuring van de bevoegde toezichthoudende minister(s).

[C — 27075]

**14 OCTOBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 portant approbation de l'accord instituant les comités subrégionaux de l'emploi et de la formation, conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989, entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et du Développement technologique,

Arrête :

**Article 1er.** Le règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme annexé au présent arrêté est approuvé.

**Art. 2.** Le présent arrêté produit ses effets le 14 octobre 1993.

Namur, le 14 octobre 1993.

Le Président du Gouvernement,  
chargé de l'Economie, des PME et des Relations extérieures,  
**G. SPITAEELS**

Le Ministre du Développement technologique et de l'Emploi,  
**A. LIENARD**

Annexe à l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 octobre 1993 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme

**Règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme**

**Article 1er.** Les Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation ont été institués par l'accord conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989 entre l'Exécutif de la Communauté française et l'Exécutif régional wallon, approuvé par le décret de la Communauté française du 22 décembre 1989 et par le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990.

La composition et les missions de ces comités, dotés de la personnalité juridique, sont définies dans cet accord.

**Art. 2.** Le siège administratif du Comité est situé à 4500 Huy.

**Art. 3.** Le président fixe la date et l'heure des séances, si possible de commun accord avec les membres.

En principe, les séances du Comité ont lieu le mardi.

Le président est tenu de convoquer le Comité à la demande de trois membres représentant les organisations représentatives tant des employeurs que des travailleurs. Les convocations contiennent l'ordre du jour de la séance. Elles sont accompagnées de la documentation nécessaire à l'examen de cet ordre du jour et du procès-verbal de la séance précédente.

Elles sont expédiées au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance. En cas d'urgence, laissée à l'appréciation du président, les convocations doivent parvenir au plus tard la veille du jour fixé pour la séance.

**Art. 4. § 1er.** L'ordre du jour des réunions est établi par le président qui doit tenir compte des initiatives prises par les membres. Les membres qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour doivent en faire la demande au président au plus tard dix jours ouvrables avant la date de la réunion.

§ 2. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont examinés. Si la majorité des membres présents est d'accord, des questions urgentes ne figurant pas à l'ordre du jour peuvent être prises en considération. Les dites questions ne peuvent toutefois pas donner lieu à une résolution ou à un avis, au cours de la même réunion, sauf décision contraire prise à l'unanimité.

**Art. 5.** Les séances du Comité se tiennent à huis clos. Les participants sont tenus de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués ainsi que le secret des délibérations et des votes.

**Art. 6.** Le président dirige les débats et assure l'ordre des réunions. Il veille au bon fonctionnement du Comité.