

Annexe n° 1Modèle de la demande d'inscription

Le soussigné (1) .....
Adresse .....
Code postal et localité .....
Titulaire du (2) .....
d' (3) .....
obtenu en langue .....

désire subir un examen linguistique pour l'obtention du certificat de connaissance approfondie de la langue française.  
Date et signature

Annexe n° 2Instructions en vue de la demande d'inscription.

Les numéros repris ci-dessous correspondent à ceux repris sur le modèle prévu à l'annexe n° 1.

- (1) Nom et prénoms (nom de jeune fille pour les femmes mariées) en caractères d'imprimerie;
- (2) certificat, diplôme, etc.;
- (3) nature du titre;
- (4) néerlandaise, allemande ou autre à préciser.

---

**FOREM**

[C - 2003/27775]

**Règlement d'ordre intérieur  
des Bureaux exécutifs de l'Office wallon de la Formation professionnelle  
et de l'Emploi (FOREM)**

Vu les articles 12, § 1<sup>er</sup>, 6°, et 21 du décret du Conseil régional wallon du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi tel que modifié par le décret du 13 mars 2003;

Vu la proposition émise par le Bureau exécutif de l'entité « Régisseur-Ensemble » en date du 9 septembre 2003;

Vu la proposition émise par le Bureau exécutif de l'entité « Opérateur Public de Formation » en date du 9 septembre 2003;

Vu la proposition émise par le Bureau exécutif de l'entité « Services Communs » en date du 9 septembre 2003;

Le Comité de gestion arrête les dispositions suivantes :

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des réunions des Bureaux exécutifs**

Article 1<sup>er</sup>. Chaque Bureau exécutif se réunit en principe toutes les trois semaines et fixe pour chaque année la date et l'heure des séances ordinaires.

Des séances extraordinaires peuvent être convoquées à titre exceptionnel lorsque le Président du Comité de gestion le juge utile ou à la demande :

1. D'un membre du Bureau concerné, visé à l'article 19, § 1<sup>er</sup>, 2°, du décret;
2. Du Vice-Président du Comité de gestion;
3. De l'Administrateur général;
4. Du Ministre ayant l'emploi et la formation professionnelle dans ses attributions;
5. D'un Commissaire du Gouvernement wallon.

Les demandes de convocation doivent être adressées par écrit au Président ou introduites au cours d'une réunion du Comité de gestion ou du Bureau exécutif concerné. Elles déterminent les points dont l'inscription à l'ordre du jour est sollicitée.

Le Président fixe l'heure et la date de la séance extraordinaire, après consultation de l'Administrateur général et agrément du demandeur, s'il échet, en application de l'article 18 du décret.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, les pouvoirs que le présent règlement lui confère sont exercés par le Vice-président.

Art. 2. L'ordre du jour des réunions des Bureaux exécutifs est établi conjointement par le Président et l'Administrateur général.

Le membre qui désire voir inscrire un point à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande par écrit au Président, à moins qu'il ne la formule en séance du Comité de gestion ou du Bureau exécutif auquel il appartient.

Le Président fixe, la date de la séance à l'ordre du jour de laquelle ce point sera inscrit.

Ce point doit être inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante lorsque, en séance du Comité de gestion ou du Bureau exécutif concerné, le Président, un Commissaire ou deux membres au moins en expriment le désir.

Lorsqu'un Bureau décide de reporter l'examen d'un point figurant à l'ordre du jour, ce point doit obligatoirement être inscrit à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement, sauf s'il requiert une instruction complémentaire.

Art. 3. Chaque Bureau exécutif se réunit en principe au siège de l'Office mais peut également se réunir à un autre endroit selon les circonstances.

Art. 4. Les convocations aux réunions sont signées par l'Administrateur général. Elles contiennent l'ordre du jour de la séance. Elles sont adressées tant aux membres effectifs qu'aux membres suppléants.

Elles sont expédiées au moins 7 jours calendrier avant la date de la séance. En cas d'urgence, appréciée par le Président, après consultation de l'Administrateur général, les convocations doivent parvenir aux membres au plus tard la veille du jour fixé pour la séance.

Exceptionnellement, le Président peut convoquer, s'il échet, une nouvelle séance du Bureau exécutif concerné, sur-le-champ et sans convocation écrite.

A moins que le Président n'en décide autrement, les points sur lesquels un Bureau est appelé à délibérer font l'objet d'une note établie en français par l'Administrateur général. Ces documents sont numérotés et joints à la convocation.

Les notes aux Bureaux exécutifs sont décisionnelles ou informatives et sont rédigées sur base d'un modèle arrêté par les Bureaux sur proposition de l'Administrateur général.

Elles mentionnent, en principe, la référence à l'article du décret qui fonde la compétence du Bureau exécutif concerné.

Art. 5. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont discutés. Toutefois, un Bureau exécutif peut décider de discuter tout autre point ne figurant pas à l'ordre du jour.

Art. 6. Les Bureaux exécutifs ne peuvent délibérer valablement qu'en la présence de quatre de leurs membres dont trois visés à l'article 19, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> du décret.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Président en fait la constatation et lève la séance ou décide que le Bureau continue à siéger traitant tout ou partie de l'ordre du jour sans toutefois pouvoir délibérer valablement.

Le Président fixe immédiatement la date de la réunion au cours de laquelle les points figurant à l'ordre du jour de la séance levée seront examinés.

La convocation à la réunion suivante mentionnera cette circonstance. Dans ce cas, il peut être dérogé au délai fixé à l'article 4, alinéa 2, du présent règlement.

Art. 7. Les séances des Bureaux exécutifs ne sont pas publiques. Les personnes qui assistent à quelque titre que ce soit aux réunions d'un Bureau sont tenues de respecter le secret des délibérations et des votes.

Les documents examinés par les Bureaux sont confidentiels. Les membres d'un Bureau qui ont voix délibérative respectent les règles de la confidentialité dans le cadre de leur mandat de représentant des organisations représentatives des employeurs et des travailleurs. La confidentialité stricte est requise pour les dossiers qui concernent les personnes ou à la demande explicite du Président.

Art. 8. Les séances sont ouvertes, suspendues et closes par le Président.

Art. 9. En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, les séances des Bureaux exécutifs sont présidées par le membre le plus ancien choisi à tour de rôle parmi les membres représentant les organisations d'employeurs et parmi les membres représentant les organisations des travailleurs. A ancienneté égale, le membre le plus âgé sera préféré.

Le membre assurant la présidence conserve voix délibérative.

Il sera tenu compte de sa présence en ce qui concerne l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 6 de ce règlement.

Art. 10. Le Président dirige les débats, aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du Président. Lorsque le Président a déclaré clos les débats sur un point, il formule la proposition sur laquelle le Bureau exécutif est invité à se prononcer, en se référant à la proposition figurant dans la note.

Art. 11. § 1<sup>er</sup>. Le consensus prévu à l'article 19, § 6, du décret est réputé exister lorsque :

1<sup>o</sup> la proposition de décision telle que soumise par l'Administrateur général au Bureau exécutif concerné emporte sans opposition l'adhésion majoritaire des membres représentant les employeurs et les travailleurs;

2<sup>o</sup> une proposition de décision alternative est formulée par un membre, qui recueille l'adhésion majoritaire des membres représentant les employeurs et les travailleurs, pour autant que l'Administrateur général n'utilise pas son droit de saisir le Comité de gestion.

§ 2. Le consensus est réputé ne pas exister lorsque notamment :

1<sup>o</sup> Un membre s'oppose expressément à l'adoption d'une décision proposée par le Bureau exécutif dont il est membre.

Est réputé exprimé en séance et motivé, le droit d'opposition émis préalablement par écrit ou exprimé oralement en séance.

Dans ce cas, le procès-verbal est rédigé sur-le-champ.

2<sup>o</sup> L'Administrateur général utilise son droit de saisir le Comité de gestion soit oralement en séance, soit par écrit mais dans les deux cas en motivant sa position. Lorsqu'il utilise ce droit, le procès-verbal de ce point est rédigé sur-le-champ.

Le Président fixe la date à laquelle ce point sera inscrit à l'ordre du jour d'une séance du Comité de gestion.

3<sup>o</sup> La note établie par l'Administration requiert des précisions complémentaires demandées par le Bureau exécutif concerné.

Dans ce cas, notamment, son examen est reporté à la séance du Bureau exécutif concerné qui suit.

§ 3. Lorsqu'un Bureau exécutif estime devoir renvoyer l'examen d'un point au Comité de gestion, il exprime la raison pour laquelle il décline sa compétence. Le procès-verbal fait expressément mention de cette circonstance et de cette motivation.

Art. 12. Lorsqu'il constate qu'un Bureau dépasse ses compétences, ou qu'il existe un conflit de compétences ou d'intérêts entre Bureaux exécutifs, le Président dispose du droit de s'opposer à la prise d'une décision par un ou plusieurs Bureaux exécutifs.

Il peut également faire valoir son droit d'opposition lorsqu'il estime que le contrôle du Comité de gestion sur les travaux d'un Bureau doit s'exercer ponctuellement.

Le Président dispose dans les deux cas, moyennant motivation en séance, du droit de saisir le Comité de gestion, qui décide en lieu et place de ce Bureau.

Art. 13. Sans préjudice de l'application d'autres interdictions résultant d'une loi, d'un décret, d'une disposition statutaire ou réglementaire, tout membre d'un Bureau exécutif s'abstient de prendre part à la discussion et au vote d'un point de l'ordre du jour dès qu'il a un intérêt personnel, soit directement, soit indirectement, avec la décision à prendre.

Le membre doit alors en informer le Président et se retirer pendant la discussion et le vote sur ce point. Toutefois, il sera tenu compte de sa présence en ce qui concerne l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 6 du présent règlement.

Art. 14. Chaque Bureau exécutif peut décider de consulter des experts ou faire appel à des agents de l'Office pour l'éclairer dans l'examen de questions particulières relevant directement de sa compétence.

Les modalités de consultation sont déterminées au cas par cas.

Les personnes consultées quittent la séance lorsque les débats sur le point qui motive leur présence sont déclarés clos par le Président ou lorsque celui-ci le décide.

Art. 15. L'Administrateur général peut se faire assister par des agents de l'Office lors des débats sur un point porté à l'ordre du jour d'un Bureau exécutif. Ces agents quittent la séance lorsque l'Administrateur général estime que leur présence n'est plus nécessaire.

Art. 16. Le/la secrétaire désigné(e) conformément à l'article 19, § 3, du décret rédige le procès-verbal de manière synthétique en faisant apparaître les éléments du processus de décision, la constatation ou non du consensus, les décisions et leur motivation formelle. Après avoir été soumis à l'Administrateur général et au Président, le texte du procès-verbal est porté, pour approbation, à l'ordre du jour de la séance suivante du Bureau exécutif concerné.

Toutefois, lorsque le Président le décide, le procès-verbal afférent à un point particulier évoqué en séance peut faire l'objet d'une rédaction et approbation immédiates.

Le procès-verbal est établi en français. Il est signé par le Président et l'Administrateur général après approbation par le Bureau exécutif concerné et est conservé aux archives du secrétariat de l'Administration générale qui en délivre, à qui de droit, des expéditions ou extraits certifiés conformes.

Art. 17. Les membres des Bureaux exécutifs signent à chaque séance une liste de présence qui est certifiée exacte par le Président.

#### CHAPITRE II. — *Relations avec le Comité de Gestion*

Art. 18. Les Bureaux exécutifs sont informés des projets d'ordre du jour du Comité de gestion, qui leurs sont transmis par l'Administrateur général dans les délais fixés à l'article 4 du présent règlement.

Ils peuvent faire des propositions de modifications de ces projets d'ordre du jour par rapport aux points qui relèvent de leurs compétences.

Les décisions prises par les Bureaux exécutifs sont transmises aux membres du Comité de gestion dans les 48 heures, sous la forme d'un document de synthèse, afin que ce dernier puisse assurer sa fonction de coordination et de contrôle des Bureaux exécutifs.

#### CHAPITRE III. — *Relations entre les Bureaux exécutifs*

Art. 19. § 1<sup>er</sup>. Lorsqu'un Bureau exécutif estime qu'un point ne relève pas de sa compétence, il exprime la raison pour laquelle il décline sa compétence. Il en informe le Comité de Gestion et le ou les Bureau(x) exécutif(s) concerné(s) et renvoie l'examen du point au(x) Bureau(x) exécutif(s) compétent(s).

Le procès-verbal fait mention explicite de cette circonstance.

§ 2. Lorsqu'un Bureau exécutif estime ou constate qu'un point relève de la compétence de plusieurs Bureaux exécutifs, il en informe le Comité de Gestion et le ou les Bureau(x) exécutif(s) concerné(s) qui délibèrent sur les points qui le(s) concerne(nt) et transmet sa décision au Comité de gestion, conformément à l'article 18, alinéa 3.

Le procès-verbal fait mention explicite de cette circonstance.

#### CHAPITRE IV. — *Relations avec l'Administrateur général*

Art. 20. Lorsqu'un Bureau exécutif charge l'Administrateur général d'une mission particulière en application de l'article 20, dernier alinéa du décret, le procès-verbal relate l'objet précis de la mission et les délais endéans lesquels celle-ci doit être effectuée.

Art. 21. Au titre de délégation d'une partie de ses pouvoirs, un Bureau exécutif peut notamment charger l'Administrateur général d'accomplir certains actes administratifs préparatoires à la prise de décision ou certaines formalités administratives.

Art. 22. Sans préjudice des délégations octroyées en vertu de l'article 24bis, § 2, du décret, l'Administrateur général représente les Bureaux exécutifs dans tous les actes judiciaires ou extrajudiciaires qui traduisent leurs décisions.

Les décisions administratives à portée individuelle, telles que prises et motivées par les Bureaux exécutifs, sont notifiées aux tiers concernés, par l'Administrateur général.

Approuvé par le Bureau exécutif de l'entité « Régisseur-Ensemble » en date du 9 septembre 2003 et arrêté par le Comité de gestion en sa séance du 9 septembre 2003.

Approuvé par le Bureau exécutif de l'entité « Opérateur Public de Formation » en date du 9 septembre 2003 et arrêté par le Comité de gestion en sa séance du 9 septembre 2003.

Approuvé par le Bureau exécutif de l'entité « Services Communs » en date du 9 septembre 2003 et arrêté par le Comité de gestion en sa séance du 9 septembre 2003.