

## COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

## MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C - 2005/29084]

**Appel à candidature à un poste d'administrateur public au conseil d'administration de l'Etnic.**

Conformément au décret de la Communauté française du 27 mars 2002 portant création de l'ETNIC, tel que modifié par le décret du 9 janvier 2003, qui prévoit en son article 7 :

« Que les administrateurs publics sont nommés par le Gouvernement sur la base des candidatures déposées conformément à un appel que celui-ci fait publier au *Moniteur belge* et par application de la représentation proportionnelle des groupes politiques reconnus au sein du Conseil de la Communauté française avec application de la méthode d'Hondt, sans prise en compte du ou desdits groupe(s) politique(s) qui ne respectera(i)ent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la deuxième guerre mondiale ou toute autre forme de génocide.

Que parmi les administrateurs publics, le Gouvernement peut cependant nommer au plus deux administrateurs indépendants.

Que les administrateurs publics justifient d'une expérience ou d'une connaissance soit dans les domaines des missions de l'Entreprise publique soit en matière de gestion. Au moins 4 d'entre eux justifient d'une expertise de haut niveau en matière d'informatique.

Que les administrateurs publics sont nommés pour la durée de la législature. Ils conservent cependant leur mandat jusqu'à leur remplacement effectif lors de la législature suivante. »

Les administratrices et les administrateurs seront, dans la mesure du possible, nommé(e)s en fonction de la complémentarité de leurs compétences dans les missions de l'Etnic.

Les candidatures seront envoyées, par recommandé postal, au plus tard le 18 mars 2005, le cachet de la poste faisant foi à l'adresse suivante :

Cabinet du Ministre des Sports et de la Fonction publique, 15 - 17 Place Surllet de Chokier, avec la mention « Candidature pour l'Etnic ».

Outre l'identification précise du candidat (nom, prénom, lieu et date de naissance, domicile, profession), chaque candidature exposera les compétences dans les missions de l'Etnic, et dans la gestion publique, particulièrement dans ses aspects budgétaires et juridiques que le candidat estime pouvoir faire valoir, ainsi que ses motivations et d'autres éléments qu'il croit invoquer à l'appui de sa candidature.

La qualité d'administrateur public est incompatible avec :

- la qualité de membre du gouvernement,
- la qualité de membre d'une assemblée législative européenne, fédérales, communautaire ou régionale,
- la qualité de gouverneur de province ou de l'arrondissement de Bruxelles-Capitale,
- la qualité de membre d'un cabinet ministériel de la Communauté française,
- la qualité de membre du personnel de l'organisme ou d'une de ses filiales,
- l'appartenance à un organisme qui ne respecte pas les principes de la démocratie tels qu'énoncés, notamment, par la convention Européenne des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale ou toute autre forme de génocide;
- l'exercice d'une fonction de nature à créer un conflit d'intérêt personnel ou fonctionnel, en raison de la détention d'intérêt ou de l'exercice d'une fonction dans une société ou un organisme exerçant une activité en concurrence directe avec celle de l'organisme concerné;
- la qualité de conseiller externe ou de consultant régulier de l'organisme public concerné.

Le Gouvernement de la Communauté française nommera parmi les membres du conseil d'administration un(e) président(e) et trois vice-président(e)s.

## REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

## MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

[C - 2005/27065]

**Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREm)  
Comité de direction. — Règlement d'ordre intérieur**

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le statut des agents de l'Office de la Formation professionnelle et de l'Emploi;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne, en son article LI. TIX CII 4,

Le Comité de direction arrête les dispositions suivantes :

## I. De la présidence

**Article 1<sup>er</sup>.** Le Comité de direction est présidé par l'Administrateur général. Si celui-ci est absent, il revient à l'Administrateur général adjoint de présider la séance. En cas d'absence de ceux-ci, l'Administrateur général désigne le Directeur général qui exerce la présidence de la séance.

**Art. 2.** Le Comité se réunit à l'initiative du Président, qui fixe la date et l'heure des séances, ainsi que l'ordre du jour.

## II. Du secrétariat

**Art. 3.** Le Président désigne le/la secrétaire et le/la secrétaire adjoint(e) et, en cas d'empêchement de ceux-ci, le/la remplaçant(e), parmi les membres du personnel.

Le secrétariat exerce sa mission sous l'autorité et la direction du Président.

**Art. 4.** Le/la secrétaire et/ou le/la secrétaire adjoint(e) rédigent les procès-verbaux des séances et en assurent la communication aux membres. Les archives sont conservées au secrétariat.

## III. Des convocations

**Art. 5.** Trois jours au moins avant la séance, le/la secrétaire fait parvenir aux membres les convocations, l'ordre du jour de la séance ainsi que les documents relatifs aux points fixés à l'ordre du jour.

**Art. 6.** Le membre qui est empêché d'assister à la séance en informe le Président avant la séance.

**Art. 7.** Le Comité se réunit au moins six fois par an.

## IV. De la tenue des séances

**Art. 8.** Les séances du Comité sont ouvertes et levées par le Président, celui-ci dirige les débats, maintient l'ordre et prend part aux délibérations. Les séances ne sont pas publiques.

## V. Des délibérations, décisions et propositions

**Art. 9.** Le Comité ne met en délibération que les questions portées à l'ordre du jour. Des nouveaux points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour que moyennant unanimité des membres présents, hormis lorsqu'il s'agit d'une demande émanant du Comité de gestion. Le cas échéant, l'ordre du jour est complété au début de la réunion.

**Art. 10.** Le Comité ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. A défaut du quorum requis, le Comité peut être convoqué à huitaine sur le même ordre du jour et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

**Art. 11.** Quand le Président déclare que le débat sur une question est clos, il formule, sur base des débats, des propositions sur lesquelles le Comité est prié de se prononcer.

**Art. 12.** § 1<sup>er</sup>. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres du Comité. Il n'est pas tenu compte des abstentions ou des refus de vote qui sont réputés ne pas exprimer de suffrage.

En cas de parité des voix, celle du Président est prépondérante.

§ 2. Toute question qui n'a pu réunir la majorité absolue est représentée lors de la séance suivante. Dans ce cas, le point peut être adopté à la majorité relative des voix.

**Art. 13.** Toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent a lieu au scrutin secret.

Les bulletins de vote sont distribués par le secrétariat au moment du vote et conservés par lui pendant un an. Dans les autres cas, les votes sont émis à main levée et tout membre qui s'abstient ou qui refuse de voter peut en faire connaître le motif, lequel est acté au procès-verbal.

## VI. De la déontologie

**Art. 14.** Les membres concernés à titre personnel par un point de l'ordre du jour ne peuvent assister aux délibérations et votes concernant ce point. Ils quittent la séance durant l'examen du point.

**Art. 15.** Chaque membre du Comité, comme toute personne admise en séance à quelque titre que ce soit, sont tenus de garder le secret des délibérations et les votes, conformément à l'article LL. TIX CII 5 du Code de la fonction publique.

**Art. 16.** Le membre du Comité désigné par le Gouvernement comme membre de la Chambre de recours ou de la Commission des stages ne participe pas aux délibérations du Comité lorsque celui-ci a à connaître d'une proposition de décision ou d'une décision susceptible de recours devant l'une de ces Chambre ou Commission.

## VII. Des procès-verbaux

**Art. 17.** Le procès-verbal des séances est signé par le Président et le/la secrétaire, il est approuvé lors de la séance suivante. En cas d'urgence concernant un point à l'ordre du jour, le procès-verbal sur ce point est approuvé en fin de séance. Les originaux sont conservés par le secrétariat du Comité.

## VIII. De la convocation de personnes

**Art. 18.** Sur proposition du Président ou de la majorité des membres, le Comité peut convoquer toute personne dont le témoignage, les compétences ou les connaissances sont utiles à la compréhension d'un point de l'ordre du jour. La présence des personnes précitées est limitée à la discussion du point au sujet duquel elles sont invitées à s'exprimer.

Ces personnes sont tenues au même point que les membres au respect de l'article 15 du présent règlement.

Elles ne participent pas aux votes.

Le secrétariat leur communique les extraits conformes des parties de procès-verbaux qui les concernent.

## IX. Entrée en vigueur

**Art. 19.** Le présent règlement produit ses effets à la date de son approbation.

Approuvé par le Comité de gestion en date du 18 janvier 2005.