

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

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

**SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**

[2017/204584]

**3 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière**

Le Ministre des Travaux publics,

Vu le décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques, l'article 9;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 portant la mise en application du décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques, l'article 4;

Vu le rapport du 25 avril 2017 établi conformément à l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en oeuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis 61.411/4 du Conseil d'Etat, donné le 29 mai 2017, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

*CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Disposition introductive*

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, l'on entend par arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 : l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 portant la mise en application du décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques.

*CHAPITRE II. — Certification des auditeurs de sécurité routière*

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. Le demandeur introduit la demande de certification par envoi recommandé auprès de la commission de certification mentionnée à l'article 11.

§ 2. La commission de certification visée à l'article 11, examine la demande et sa recevabilité, dans les nonante jours à dater de l'envoi de la demande.

En cas d'octroi, la commission propose au directeur général de délivrer le certificat d'aptitude ayant comme titre "Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière" avec mention de la date d'échéance. En cas de non-octroi, le directeur général en informe le demandeur du motif.

§ 3. Le demandeur fournit tous les documents et les données complémentaires demandés par la commission de certification dans le cadre de l'examen de la demande de certification.

Lorsque le demandeur demande d'être entendu ou que la commission de certification le juge utile, celle-ci organise une audition à laquelle le demandeur est invité.

§ 4. Le modèle du certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière est fixé en annexe 1<sup>re</sup>.

**Art. 3.** La commission de certification examine les demandes de reconduction du certificat d'aptitude et formule ses recommandations au directeur général à propos du renouvellement du certificat d'aptitude en fonction des critères établis à l'article 4, § 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011.

En cas d'avis favorable, la commission de certification propose au directeur général de délivrer un nouveau certificat d'aptitude ayant pour titre "Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière" avec mention de la nouvelle date d'échéance. En cas de non-reconduction, le directeur général en informe le demandeur du motif.

**Art. 4.** La commission de certification examine l'existence d'une équivalence du certificat d'aptitude permettant d'exercer la fonction d'auditeur de sécurité routière aux demandeurs en possession d'un certificat d'aptitude obtenu dans une autre région de Belgique ou dans un autre Etat membre de l'Union européenne selon les conditions suivantes :

1° le certificat d'aptitude est délivré par une autorité compétente dans cette région ou cet Etat membre, désignée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans cette région ou dans cet Etat;

2° le certificat d'aptitude atteste d'un niveau de qualification professionnelle au moins équivalent à celui exigé en Région wallonne;

3° le demandeur a une connaissance suffisante de la langue française pour comprendre les documents à examiner en vue des audits ainsi que les documents de référence, rédiger un rapport d'audit et participer aux réunions de travail.

La commission de certification peut procéder à toutes vérifications, contrôles ou demandes complémentaires pour s'assurer que le demandeur satisfait aux conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

Si les conditions prévues à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont respectées, la commission propose au directeur général d'accorder l'équivalence du certificat d'aptitude.

La durée de validité d'un certificat d'équivalence n'excède pas cinq années à compter de la date de sa délivrance. L'équivalence devient caduque si le titulaire perd la certification dans son pays d'origine avant cette échéance.

CHAPITRE III. — *Formation d'auditeur de sécurité routière et formation de perfectionnement*

**Art. 5.** La formation apporte aux candidats les connaissances concernant les principes de la démarche d'audit et donne des outils pour qu'ils soient aptes à réaliser des audits de sécurité routière en s'appuyant sur leurs connaissances initiales du domaine routier.

**Art. 6.** Le programme de cours de la formation d'auditeur de sécurité routière est composé des volets :

1° théorique, comprenant :

a) les éléments de base en sécurité routière c'est-à-dire les aspects suivants:

- accidents : causes, statistiques, analyse, gestion des risques;
- différents usagers de la route et leurs besoins en matière de sécurité routière;
- différentes catégories de route et leurs caractéristiques;
- différents types de carrefours et leurs caractéristiques;
- éléments fondamentaux de sécurité routière, tels que les paramètres géométriques, les caractéristiques physiques de la route, la "route qui pardonne", les distances d'arrêt et de visibilité, la lisibilité de la route, la cohérence de la route, ses équipements et sa fonction, la signalisation horizontale et verticale et les dispositifs de retenue routiers;

- problèmes typiques en matière de sécurité routière et mesures correctives potentielles;

- illustration des sujets susmentionnés au moyen d'exemples pratiques et interactifs;

b) les procédures de gestion de la sécurité routière c'est-à-dire les aspects suivants :

- la présentation du cadre général de l'audit dans l'environnement des politiques de sécurité routière ainsi que ses objectifs;

- le rôle des acteurs, et notamment des auditeurs;

- le détail des procédures et des rapports à effectuer;

- l'acquisition des outils nécessaires à l'audit, la présentation des référentiels techniques et réglementaires et de leur mode d'utilisation;

- la réalisation d'études de cas;

2° pratique, lequel permet à l'auditeur-stagiaire de réaliser un exercice d'audit en vraie grandeur où tant le contrôle de sécurité routière des caractéristiques du projet que l'établissement du rapport et la discussion ultérieure sont traités;

3° final, lequel est consacré à la présentation, à l'évaluation et au retour d'expérience de l'exercice d'audit réalisé par le candidat.

Concernant le 1°, a), les éléments se concrétisent sur la base des conditions de circulation en Région wallonne et en prêtant attention aux bonnes pratiques en Région de Bruxelles-Capitale, en Région flamande et étrangères.

Le volet final visé au 3° permet de constater que les connaissances théoriques et pratiques requises sont acquises.

Une personne réussit l'épreuve finale en obtenant au moins soixante pour cent des points.

**Art. 7.** La durée des différents volets de la formation d'auditeurs de sécurité routière est adaptée en fonction du profil des auditeurs-stagiaires. En effet, selon l'expérience des auditeurs-stagiaires, les différents volets dont notamment le volet théorique des éléments de base en sécurité routière sont adaptés. Les candidats à la formation déposent leur demande de formation à la commission de certification. La commission de certification examine les connaissances et l'expérience des candidats et propose au Ministre les adaptations pertinentes à apporter au contenu de la formation pour assurer une formation complète et de qualité.

**Art. 8.** Le jury est composé au minimum :

1° d'un membre désigné parmi les membres de la commission de certification;

2° de deux membres qui représentent les formateurs.

**Art. 9.** L'attestation de la formation d'auditeur de sécurité routière est délivrée à toute personne ayant suivi la formation d'auditeur de sécurité routière qui était présente pendant plus de septante-cinq pour cent des heures de cours effectivement données lors du programme de cours de la formation d'auditeur de sécurité routière et ayant réussi l'épreuve finale.

**Art. 10.** Les formations de perfectionnement :

1° actualisent les connaissances des auditeurs dans les domaines réglementaires et techniques;

2° permettent des échanges d'expériences entre auditeurs, une évaluation de la mise en oeuvre des audits et l'établissement de propositions d'évolution ou d'amélioration des processus d'audits de sécurité routière.

Les formations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ont une durée minimale d'une journée par an.

CHAPITRE IV. — *Composition et fonctionnement de la commission de certification des auditeurs de sécurité routière*

**Art. 11.** § 1<sup>er</sup>. La commission de certification est composée :

1° du directeur de la Direction de la Sécurité des infrastructures routières du Service public de Wallonie ou de la personne désignée responsable de cette Direction, lequel assure la présidence;

2° de deux membres de la Direction de la Sécurité des infrastructures routières du Service public de Wallonie désignés par son directeur;

3° d'un membre du Département des Infrastructures subsidiées du Service public de Wallonie désigné par son inspecteur général;

4° d'un représentant du Conseil supérieur wallon de la Sécurité routière désigné par son président;

5° d'un représentant de l'Agence wallonne pour la Sécurité routière désigné par son administrateur délégué.

§ 2. Les membres de la commission de certification exercent leur fonction à titre gratuit.

§ 3. Le règlement d'ordre intérieur figurant en annexe 2, règle l'organisation interne de la commission de certification.

§ 4. La commission de certification se réunit uniquement lorsque le président et la majorité des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

§ 5. La Direction de la Sécurité des infrastructures routières du Service public de Wallonie assure le secrétariat de la commission de certification. Le règlement d'ordre intérieur visé au paragraphe 3 règle le fonctionnement du secrétariat de la commission de certification.

**Art. 12.** Les missions de la commission de certification sont :

- 1° l'examen des dossiers des demandeurs d'une formation d'auditeurs de sécurité routière et proposition d'une formation adaptée à chaque demandeur;
- 2° la supervision des formations initiales et de perfectionnement des auditeurs de sécurité routière, la participation à l'élaboration des programmes de formations ainsi que la participation au jury d'examen;
- 3° l'examen des demandes de certification d'auditeurs de sécurité routière y compris les reconductions;
- 4° l'examen des situations litigieuses;
- 5° la supervision de l'évaluation de la mise en œuvre des procédures d'audits, de la qualité des audits et d'évaluation des incidences et la participation aux propositions d'évolution et d'amélioration des processus d'audits de sécurité routière.

**Art. 13.** Dans cadre de l'article 12, les auditeurs remettent une copie de tous les audits de sécurité routière qu'ils ont effectués à la commission de certification au moins une fois par an.

Namur, le 3 juillet 2017.

M. PREVOT

Annexe 1

**Modèle de certificat**

**Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière**

Le directeur général...;

Vu le décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 portant la mise en application du décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques;

Vu l'arrêté ministériel du 3 juillet 2017 relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière;

Vu la formation suivie du JJ au JJ MMMM 201Y et l'avis du jury du JJ MMMM 20YY;

Vu l'avis de... attestant de la compétence de l'agent;

DÉCIDE :

d'attribuer à M..... *grade*, agent à *service et fonction*.... le présent certificat d'aptitude à la réalisation d'audits de sécurité routière.

Ce certificat a une validité de cinq années à compter de la date de sa délivrance. Il peut être renouvelé par période de deux ans si l'auditeur suit, avant la date de son expiration, une formation de perfectionnement dans les conditions fixées par les textes visés.

Fait à Namur, le jj/mm/aaaa

Le directeur général,

La commission de certification des auditeurs de sécurité routière

Son président et ses membres,

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 3 juillet 2017 relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière.

Namur, le 3 juillet 2017.

M. PREVOT

Annexe 2

**Règlement d'ordre intérieur de la commission de certification des auditeurs de sécurité routière**

**Chapitre 1<sup>er</sup>. — Généralités**

**Article 1<sup>er</sup>. Nom et adresse**

La commission de certification utilise dans tous ses contacts le nom de "commission de certification des auditeurs de sécurité routière" et siège à l'adresse de son secrétariat : Bld du Nord, 8 - 5000 Namur.

**Art. 2. Correspondance**

Toute correspondance officielle est adressée au président à l'adresse visée à l'article 1<sup>er</sup>.

Toute correspondance de la commission de certification est signée par le président.

**Chapitre 2. — Fonctionnement de la Commission**

**Art. 3. Fréquence, ordre du jour, convocation, empêchement**

La commission de certification se réunit en principe tous les trois mois. Sur la base de cette fréquence, un calendrier indicatif est établi au début de l'année.

Le président organise des réunions supplémentaires ou mène une procédure écrite, selon les exigences du contexte.

Le président convoque la réunion.

Au plus tard quatorze jours avant la réunion, chaque membre peut soumettre des points à l'ordre du jour auprès du président.

Le président fixe l'ordre du jour. Le secrétariat distribue l'ordre du jour ainsi que les éventuelles pièces annexes au plus tard sept jours avant la réunion.

Les membres confirment au secrétariat leur disponibilité. En cas d'empêchement, le membre en informe le secrétariat.

Lorsque le quorum ne permet pas de tenir valablement une réunion, le président reporte la réunion de deux semaines au plus.

En cas d'empêchement, le président désigne son remplaçant.

#### **Art. 4. Déroulement et délibération**

Le président, ou son remplaçant, préside la réunion. La commission de certification se réunit uniquement lorsque le président et la majorité des membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président, ou son remplaçant, est prépondérante.

Au moins un membre du secrétariat assiste à la réunion de la commission d'accompagnement et rédige le rapport de la réunion. Il ne participe cependant pas aux délibérations.

#### **Art. 5. Procédure écrite**

En cas de circonstances exceptionnelles, le président peut décider de prendre une décision relevant de la compétence de la commission de certification par procédure écrite.

A l'initiative du président, le secrétariat envoie un document à cet effet par lettre, fax, e-mail ou autre support d'information, mentionnant la proposition de décision.

Ce document est envoyé à tous les membres de la commission de certification, en leur demandant d'approuver la proposition de décision et de le retourner dûment signée à l'adresse de la commission de certification dans le délai indiqué dans le document. La décision est considérée approuvée lorsque l'approbation par la majorité des membres de la proposition de décision a été reçue. La décision est considérée ne pas être prise lorsque l'approbation par la majorité des membres de la proposition de décision n'a pas été reçue.

Le président inscrit la décision approuvée pour notification à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la commission de certification.

#### **Art. 6. Secret, indépendance, objectivité, incompatibilité**

Les membres de la commission de certification s'engagent :

1° à maintenir secrète toute information dont ils ont pris connaissance, sans préjudice des dispositions du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration : les membres gardent le secret absolu vis-à-vis des tiers concernant tout ce qu'ils ont vu ou entendu au sein de la commission de certification;

2° à respecter les principes d'indépendance et d'impartialité : lors des débats les membres font abstraction de leur propre fonction et, lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect dans la décision de la commission de certification, ils en informent immédiatement, et en tout cas avant une décision de la commission de certification, les autres membres et ne prennent part ni aux délibérations de la commission sur cette décision, ni au vote;

3° à mettre en pratique et à respecter de manière correcte et objective les informations obtenues : tous les éléments sont pris en considération de la même manière par les membres.

Les membres du secrétariat qui assistent à la réunion s'engagent devant le président à respecter le secret.

Le secrétariat assure le fonctionnement quotidien. Le président est responsable du bon fonctionnement du secrétariat.

#### **Art. 7. Formulaire de demande : réception, enregistrement, traitement, inscription à l'ordre du jour des demandes**

Le secrétariat met à disposition sous forme électronique tous les formulaires de demande nécessaires.

Le secrétariat assigne un numéro d'ordre à la demande et traite les données et les pièces annexes.

Lorsque la demande contient les documents requis, le secrétariat confirme sa réception ainsi que son délai d'évaluation.

Lorsque la demande ne contient pas les documents requis, le secrétariat confirme la réception au demandeur ainsi que les documents manquants sans lesquels le délai d'évaluation ne peut pas prendre cours.

Les demandes dont le délai d'évaluation a pris cours sont distribuées par le secrétariat.

#### **Art. 8. Evaluation des demandes, demande d'informations supplémentaires, organisation d'une séance d'audition**

Le secrétariat rassemble les éléments d'évaluations reçus dans un projet de fiche de décision.

Lors de la réunion, les demandes inscrites à l'ordre du jour sont parcourues, les projets de fiche de décision sont présentés, leur motivation est ratifiée ou amendée, la décision définitive est prise, le rapport y afférent est établi et il est signé par les membres présents à la fin de la réunion.

La commission de certification examine individuellement les connaissances et l'expérience des demandeurs d'une formation d'auditeur de sécurité routière et détermine d'initiative les adaptations pertinentes de la formation d'auditeur de sécurité routière.

Lorsque le demandeur demande d'être entendu ou que la commission de certification le juge utile, celle-ci organise une audition à laquelle le demandeur est invité.

#### **Art. 9. Délivrance des certificats d'aptitude**

Sur proposition de la commission de certification, le directeur général délivre le certificat intitulé "Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière" mentionnant une date d'échéance et signé par le président et les membres de la commission de certification.

En cas de non-délivrance ou de non-reconduction du certificat d'aptitude, le président en communique les motifs par lettre recommandée au demandeur.

#### **Art. 10. Maintien de listes, publication**

Le secrétariat tient une liste de tous les certificats d'aptitude d'auditeur de sécurité routière délivrés par la commission de certification, et des formations de perfectionnement jugées pertinentes par la commission de certification pour les titulaires d'un certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière.

Elle fournit ces listes sur simple demande et assure leur publication électronique.

#### **Art. 11. Législation sur la protection de la vie privée**

Le président introduit au nom de la commission de certification une déclaration de "traitement de données à caractère personnel" auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

**Chapitre 3. — Autres procédures****Art. 12. Formation de perfectionnement**

Chaque auditeur peut suivre une ou des formations de perfectionnement qui ne sont pas organisées par le Service public de Wallonie. Si l'auditeur souhaite l'avis de la commission de certification sur celles-ci ou si l'auditeur souhaite que cette formation figure dans son cursus de perfectionnement en vue de la reconduction de son certificat, il en introduit la demande.

Le secrétariat transmet au demandeur la décision de la commission de certification concernant la pertinence de la formation de perfectionnement pour le titulaire de certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière.

**Art. 13. Désignation des membres du jury d'examen pour l'évaluation de l'épreuve finale d'auditeur de sécurité routière**

Le secrétariat distribue par voie électronique chaque demande de désignation de membres du jury pour l'évaluation de l'épreuve finale d'auditeur de sécurité routière parmi les membres, qui confirment par voie électronique au secrétariat leur disponibilité pour les dates et heures mentionnées dans les 5 jours calendrier.

Lorsqu'aucun membre n'est disponible pour une certaine date et période, le secrétariat demande à l'organisateur de la formation de proposer une date alternative, que celui-ci notifie de la même manière.

Sur la base des disponibilités notifiées, le secrétariat propose pour chaque date et période la désignation d'un membre du jury. Le secrétariat communique cette proposition par voie électronique aux membres qui notifient dans les 5 jours calendriers leur consentement ou leurs remarques.

Le président procède à la désignation définitive en décidant, le cas échéant, sur chaque date et période sur lesquelles il n'y a pas de consensus.

Le président notifie la désignation définitive aux membres du jury et à l'organisateur de la formation.

Le membre du jury qui est empêché in extremis, en informe le secrétariat et l'organisateur de la formation. Ce membre du jury n'est pas nécessairement suppléé.

**Chapitre 4. — Dispositions finales****Art. 14. Remplacement**

En l'absence du président, les tâches sont reprises par le président remplaçant.

Lorsque les membres effectifs sont empêchés, les mêmes règles s'appliquent à leurs remplaçants éventuels.

**Art. 15. Approbation, modification, abrogation ou ajout au règlement d'ordre intérieur**

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur à la date de l'arrêté d'approbation du ministre compétent. Tout membre peut soumettre une proposition d'ajout, de modification ou d'abrogation au président. Chaque adaptation est adoptée par la commission de certification et soumise à l'approbation du ministre.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 3 juillet 2017 relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière. Namur, le 3 juillet 2017.

M. PREVOT

ÜBERSETZUNG

**ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE**

[2017/204584]

**3. JULI 2017 — Ministerieller Erlass über die Zertifizierung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter**

Der Minister für öffentliche Arbeiten,

Aufgrund des Dekrets vom 22. Dezember 2010 über die Verkehrssicherheit und zur Festlegung der verschiedenen Bestimmungen in Sachen Straßen und Wasserstraßen, Artikel 9;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 29. September 2011 zur Anwendung des Dekrets vom 22. Dezember 2010 über die Verkehrssicherheit und zur Festlegung der verschiedenen Bestimmungen in Sachen Straßen und Wasserstraßen, Artikel 4;

Aufgrund des in Anwendung von Artikel 3 Ziffer 2 des Dekrets vom 11. April 2014 zur Umsetzung der Resolutionen der im September 1995 in Peking organisierten Weltfrauenkonferenz der Vereinten Nationen und zur Integration des Gender Mainstreaming in allen regionalen politischen Vorhaben aufgestellten Berichts vom 25. April 2017;

Aufgrund des am 29. Mai 2017 in Anwendung des Artikels 84 § 1 Absatz 1 Ziffer 2 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens des Staatsrats Nr. 61.411/4.

Beschließt:

**KAPITEL I — Einführungsbestimmung**

**Artikel 1** - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses versteht man unter Erlass der Wallonischen Regierung vom 29. Juli 2011 den Erlass der Wallonischen Regierung vom 29. September 2011 zur Anwendung des Dekrets vom 22. Dezember 2010 über die Verkehrssicherheit und zur Festlegung der verschiedenen Bestimmungen in Sachen Straßen und Wasserstraßen.

**KAPITEL II — Zertifizierung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter**

**Art. 2** - § 1. Der Antragsteller reicht den Zertifizierungsantrag bei dem in Artikel 11 erwähnten Zertifizierungsausschuss per Einschreiben ein.

§ 2. Der in Artikel 11 erwähnte Zertifizierungsausschuss untersucht den Antrag und seine Zulässigkeit innerhalb von neunzig Tagen ab der Einreichung des Antrags.

Im Falle der Gewährung schlägt der Ausschuss dem Generaldirektor vor, den Befähigungsnachweis mit dem Titel "Befähigungsnachweis als Straßenverkehrssicherheitsgutachter" unter Angabe des Ablaufdatums auszustellen.

Im Falle der Nichtgewährung informiert der Generaldirektor den Antragsteller über die Gründe.

§ 3. Der Antragsteller übermittelt alle vom Zertifizierungsausschuss im Rahmen der Untersuchung des Zertifizierungsantrags verlangten Unterlagen und zusätzlichen Auskünfte.

Wenn der Antragsteller eine Anhörung beantragt oder der Zertifizierungsausschuss dies als nützlich erachtet, organisiert Letzterer eine Anhörung, zu der der Antragsteller geladen wird.

§ 4. Das Muster des Befähigungsnachweises für Straßenverkehrssicherheitsgutachter wird in Anhang 1 festgelegt.

**Art. 3** - Der Zertifizierungsausschuss untersucht die Anträge auf Verlängerung des Befähigungsnachweises und übermittelt dem Generaldirektor seine Empfehlungen in Bezug auf die Erneuerung des Befähigungsnachweises aufgrund der in Artikel 4 § 2 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 29. September 2011 festgelegten Kriterien.

Im Falle einer günstigen Stellungnahme schlägt der Zertifizierungsausschuss dem Generaldirektor vor, den neuen Befähigungsnachweis mit dem Titel "Befähigungsnachweis als Straßenverkehrssicherheitsgutachter" unter Angabe des neuen Ablaufdatums auszustellen. Falls keine Verlängerung stattfindet, informiert der Generaldirektor den Antragsteller über die Gründe.

**Art. 4** - Der Zertifizierungsausschuss untersucht, ob eine Gleichwertigkeit des Befähigungsnachweises vorliegt, durch die die Antragsteller im Besitz eines in einer anderen Region Belgiens oder in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union erhaltenen Befähigungsnachweises die Funktion des Straßenverkehrssicherheitsgutachters unter folgenden Bedingungen ausüben können:

1° der Befähigungsnachweis wird von einer zuständigen Behörde in dieser Region oder in diesem Mitgliedstaat ausgestellt, die gemäß den in dieser Region oder in diesem Staat geltenden Verordnungsbestimmungen bezeichnet wurde;

2° der Befähigungsnachweis bescheinigt ein berufliches Qualitätsniveau, das mindestens demjenigen entspricht, das in der Wallonischen Region verlangt wird;

3° der Antragsteller verfügt über ausreichende Französischkenntnisse, um die für die Audits zu untersuchenden Unterlagen, sowie die Referenzunterlagen zu verstehen, einen Auditbericht zu verfassen und an den Arbeitsversammlungen teilzunehmen.

Der Zertifizierungsausschuss kann alle Überprüfungen, Kontrollen oder zusätzlichen Anfragen vornehmen, um sicherzugehen, dass der Antragsteller die in Absatz 1 erwähnten Bedingungen erfüllt.

Wenn die in Absatz 1 erwähnten Bedingungen eingehalten werden, schlägt der Ausschuss dem Generaldirektor vor, die Gleichwertigkeit des Befähigungsnachweises zu gewähren.

Die Gültigkeitsdauer eines Befähigungsnachweises beträgt nicht mehr als fünf Jahre ab dem Datum seiner Ausstellung. Die Gleichwertigkeit verfällt, wenn der Inhaber die Zertifizierung in seinem Herkunftsland vor Ablauf des Datums verliert.

### KAPITEL III — *Ausbildung des Straßenverkehrssicherheitsgutachters und Weiterbildung*

**Art. 5** - Die Ausbildung vermittelt den Bewerbern die Kenntnisse, die sich auf die Grundsätze des Auditkonzepts beziehen, und bietet ihnen Hilfsmittel, damit sie fähig sind, Straßenverkehrssicherheitsaudits vorzunehmen, indem sie sich auf ihre Ausgangskenntnisse im Straßenwesen stützen.

**Art. 6** - Das Lehrprogramm der Ausbildung des Straßenverkehrssicherheitsgutachters ist in folgende Teile aufgliedert:

1° Theoretischer Teil mit:

a) den Basiselementen in Sachen Straßenverkehrssicherheit, das heißt folgende Aspekte:

- Unfälle: Ursachen, Statistiken, Analyse, Bewältigung der Risiken;
- verschiedene Verkehrsteilnehmer und ihre Bedürfnisse in Sachen Straßenverkehrssicherheit;
- verschiedene Straßenkategorien und ihre Merkmale;
- verschiedene Arten von Kreuzungen und ihre Merkmale;

- wesentliche Merkmale der Straßenverkehrssicherheit, wie geometrische Parameter, physische Gegebenheiten der Straße, "Forgiving Road", die Anhaltewege und Sichtweite, Übersichtlichkeit der Straße, Kohärenz der Straße, ihre Ausrüstungen und ihre Funktion, die waagerechten und senkrechten Verkehrszeichen und die Straßenrückhaltevorrichtungen;

- typische Probleme in Sachen Straßenverkehrssicherheit und mögliche Abhilfemaßnahmen;
- Veranschaulichung der oben angeführten Themen durch praktische und interaktive Beispiele;

b) Verfahren zur Verwaltung der Straßenverkehrssicherheit, das heißt folgende Aspekte:

- Vorstellung des allgemeinen Rahmens des Audits im Bereich der Verkehrssicherheitspolitik und ihrer Zielsetzungen;
- Rolle der Akteure, insbesondere der Gutachter;
- Einzelheiten der Verfahren und der zu erstellenden Berichte;
- Aneignung der für das Audit notwendigen Werkzeuge, Vorstellung der technischen und verordnungsrechtlichen Bezugssysteme und ihre Verwendungsweise;
- Durchführung von Fallstudien;

2° Praktischer Teil, durch den dem Gutachter-Praktikant die Möglichkeit gegeben wird, eine Auditübung unter realistischen Bedingungen durchzuführen, wobei sowohl die Kontrolle der Straßenverkehrssicherheit der Besonderheiten des Projekts, als auch die Erstellung des Berichts und die spätere Erörterung behandelt werden;

3° Abschließender Teil, der der Vorstellung, der Bewertung und dem Erfahrungsaustausch der vom Bewerber durchgeführten Auditübung gewidmet ist.

Betreffend Ziffer 1 Buchstabe a) werden die Elemente auf der Grundlage der Verkehrsbedingungen in der Wallonischen Region und mit Rücksichtnahme auf die guten Praktiken in der Region Brüssel-Hauptstadt, in der Flämischen Region und in den ausländischen Regionen umgesetzt.

Durch den in Ziffer 3 erwähnten abschließenden Teil kann festgestellt werden, ob die theoretischen und praktischen Kenntnisse erlangt wurden.

Eine Person hat die Schlussprüfung bestanden, wenn sie mindestens sechzig Prozent der Punkte erhält.

**Art. 7** - Die Dauer der verschiedenen Teile der Ausbildung des Straßenverkehrssicherheitsgutachters wird je nach dem Profil der Gutachter-Praktikanten angepasst. In der Tat werden je nach der Erfahrung der Gutachter-Praktikanten die verschiedenen Teile, insbesondere der theoretische Teil über die Basiselemente in Sachen Straßenverkehrssicherheit, angepasst. Die Bewerber für die Ausbildung übermitteln ihren Ausbildungsantrag dem Zertifizierungsausschuss. Der Zertifizierungsausschuss untersucht die Kenntnisse und die Erfahrung der Bewerber und schlägt dem Minister die relevanten Anpassungen vor, die am Inhalt der Ausbildung vorzunehmen sind, um eine vollständige hochwertige Ausbildung zu gewährleisten.

**Art. 8** - Die Jury setzt sich mindestens aus folgenden Personen zusammen:

- 1° einem unter den Mitgliedern des Zertifizierungsausschusses bezeichneten Mitglied;
- 2° zwei Mitgliedern, die die Ausbilder vertreten.

**Art. 9** - Der Ausbildungsnachweis des Straßenverkehrssicherheitsgutachters wird jeder Person ausgehändigt, die an der Ausbildung des Straßenverkehrssicherheitsgutachters teilgenommen hat, die an mehr als fünfundsiebzig Prozent der während des Lehrprogramms der Ausbildung des Straßenverkehrssicherheitsgutachters effektiv abgehaltenen Unterrichtsstunden anwesend war und die die Schlussprüfung bestanden hat.

**Art. 10** - Durch die Weiterbildung:

- 1° werden die Kenntnisse der Gutachter in den verordnungsrechtlichen und technischen Bereichen aktualisiert;
- 2° werden der Erfahrungsaustausch zwischen den Gutachtern, eine Bewertung der Durchführung der Audits und die Ausarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung oder Verbesserung der Straßenverkehrssicherheitsaudits ermöglicht.

Die in Absatz 1 erwähnten Ausbildungen haben eine Dauer von mindestens einem Tag im Jahr.

#### KAPITEL IV — *Zusammensetzung und Arbeitsweise des Zertifizierungsausschusses der Straßenverkehrssicherheitsgutachter*

**Art. 11** - § 1. Der Zertifizierungsausschuss setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- 1° dem Direktor der Direktion der Sicherheit der Straßeninfrastrukturen des Öffentlichen Dienstes der Wallonie oder der Person, die als für diese Direktion verantwortliche Person bestellt wurde, der bzw. die den Vorsitz übernimmt;
- 2° zwei Mitgliedern der Direktion der Sicherheit der Straßeninfrastrukturen des Öffentlichen Dienstes der Wallonie, die von deren Direktor bestimmt werden;
- 3° einem Mitglied der Abteilung bezuschusste Infrastrukturen des Öffentlichen Dienstes der Wallonie, das von deren Generalinspektor bezeichnet wird;
- 4° einem Vertreter des Wallonischer hohen Rates für Verkehrssicherheit, der von dessen Vorsitzenden bestimmt wird;
- 5° einem Vertreter der Wallonischen Agentur für Verkehrssicherheit, der von ihrem geschäftsführenden Verwalter bestimmt wird.

§ 2. Die Mitglieder des Zertifizierungsausschusses üben ihr Amt unentgeltlich aus.

§ 3. Die Geschäftsordnung in Anhang 2 regelt die interne Organisation des Zertifizierungsausschusses.

§ 4. Der Zertifizierungsausschuss versammelt sich nur, wenn der Vorsitzende und die Mehrheit der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

§ 5. Die Direktion der Sicherheit der Straßeninfrastrukturen des Öffentlichen Dienstes der Wallonie übernimmt das Sekretariat des Zertifizierungsausschusses. Die in Paragraph 3 erwähnte Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Sekretariats des Zertifizierungsausschusses.

**Art. 12** - Die Aufgaben des Zertifizierungsausschusses sind:

- 1° die Untersuchung der Akten der Antragsteller für eine für die Straßenverkehrssicherheitsgutachter bestimmte Ausbildung und der Vorschlag einer jedem Antragsteller angepassten Ausbildung;
- 2° die Überwachung der Erstausbildung und der Weiterbildung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter, die Teilnahme an der Ausarbeitung der Ausbildungsprogramme, sowie die Teilnahme am Prüfungsausschuss;
- 3° die Untersuchung der Anträge auf Zertifizierung als Straßenverkehrssicherheitsgutachter, einschließlich der Verlängerungen;
- 4° die Untersuchung der strittigen Situationen;
- 5° die Überwachung der Bewertung der Durchführung der Audit-Verfahren, der Qualität der Audits und der Bewertung der Auswirkungen und der Teilnahme an den Vorschlägen zur Entwicklung oder Verbesserung der Straßenverkehrssicherheitsaudits.

**Art. 13** - Im Rahmen des Artikels 12 übermitteln die Gutachter dem Zertifizierungsausschuss mindestens einmal im Jahr eine Abschrift aller Straßenverkehrssicherheitsaudits, die sie durchgeführt haben.

Namur, den 3. Juli 2017

## Anhang 1

**Muster des Nachweises****Befähigungsnachweis als Straßenverkehrssicherheitsgutachter**

Der Generaldirektor...;

Aufgrund des Dekrets vom 22. Dezember 2010 über die Verkehrssicherheit und zur Festlegung der verschiedenen Bestimmungen in Sachen Straßen und Wasserstraßen;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 29. September 2011 zur Anwendung des Dekrets vom 22. Dezember 2010 über die Verkehrssicherheit und zur Festlegung der verschiedenen Bestimmungen in Sachen Straßen und Wasserstraßen;

Aufgrund des Ministeriellen Erlasses vom 3. Juli 2017 über die Zertifizierung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter;

Aufgrund der zwischen dem TT. und dem TT. MMMM 201Y absolvierten Ausbildung und der Stellungnahme des Prüfungsausschusses vom TT. MMMM 201Y;

Aufgrund der Stellungnahme von....., durch die die Kompetenz des Bediensteten bescheinigt wird;

**BESCHLIESST:**

Herrn/Frau.... *Dienstgrad*, Bedienstete(r) bei *Dienst und Amt*... den vorliegenden Befähigungsnachweis als Straßenverkehrssicherheitsgutachter zu gewähren.

Dieser Nachweis ist fünf Jahre ab dem Datum seiner Ausstellung gültig. Er kann alle zwei Jahre erneuert werden, wenn der Gutachter vor dem Datum seiner Fälligkeit eine Weiterbildung unter den in den betreffenden Texten festgelegten Bedingungen absolviert.

Namur, den TT/MM/JJJJ

Der Generaldirektor,

Der Zertifizierungsausschuss der Straßenverkehrssicherheitsgutachter

Sein Vorsitzender und seine Mitglieder

Gesehen, um dem ministeriellen Erlass vom 3. Juli 2017 über die Zertifizierung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter als Anhang beigelegt zu werden.

Namur, den 3. Juli 2017

M. PREVOT

## Anhang 2

**Geschäftsordnung des Zertifizierungsausschusses der Straßenverkehrssicherheitsgutachter****Kapitel 1 — Allgemeines****Artikel 1 - Name und Anschrift**

Der Zertifizierungsausschuss verwendet in allen Kontakten die Bezeichnung "Zertifizierungsausschuss der Straßenverkehrssicherheitsgutachter" und hat seinen Sitz in seinem Sekretariat, Bld du Nord 8, 5000 Namur.

**Art. 2 - Schriftverkehr**

Der gesamte amtliche Schriftverkehr wird an den Vorsitzenden an die in Artikel 1 erwähnte Anschrift gerichtet. Jedes Schreiben des Zertifizierungsausschusses wird vom Vorsitzenden unterzeichnet.

**Kapitel 2 — Arbeitsweise des Ausschusses****Art. 3 - Häufigkeit, Tagesordnung, Einberufung, Verhinderung**

Der Zertifizierungsausschuss versammelt sich grundsätzlich alle drei Monate. Auf der Grundlage dieser Häufigkeit wird am Anfang des Jahres ein vorläufiger Zeitplan erstellt.

Der Vorsitzende organisiert zusätzliche Versammlungen oder führt je nach den Anforderungen des Kontextes ein schriftliches Verfahren durch.

Der Vorsitzende beruft die Versammlung ein.

Spätestens vierzehn Tage vor der Versammlung kann jedes Mitglied beim Vorsitzenden Punkte auf die Tagesordnung setzen.

Der Vorsitzende legt die Tagesordnung fest. Spätestens sieben Tage vor der Versammlung verteilt das Sekretariat die Tagesordnung sowie die eventuellen beiliegenden Schriftstücke.

Die Mitglieder bestätigen dem Sekretariat ihre Verfügbarkeit. Im Falle einer Verhinderung setzt das Mitglied das Sekretariat davon in Kenntnis.

Wenn das Quorum es nicht ermöglicht, eine beschlussfähige Versammlung abzuhalten, verschiebt der Vorsitzende die Versammlung um höchstens zwei Wochen.

Im Falle einer Verhinderung bestimmt der Vorsitzende seinen Stellvertreter.

**Art. 4 - Ablauf und Beratung**

Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter übernimmt den Vorsitz der Versammlung. Der Zertifizierungsausschuss versammelt sich nur, wenn der Vorsitzende und die Mehrheit der Mitglieder anwesend sind.

Die Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden oder dessen Stellvertreters ausschlaggebend.

Mindestens ein Mitglied des Sekretariats nimmt an der Versammlung des Ausschusses teil und verfasst den Versammlungsbericht. Es nimmt jedoch nicht an den Beratungen teil.

**Art. 5 - Schriftliches Verfahren**

In außergewöhnlichen Fällen kann der Vorsitzende beschließen, einen in den Zuständigkeitsbereich des Zertifizierungsausschusses fallenden Beschluss im schriftlichen Verfahren zu fassen.

Auf Initiative des Vorsitzenden sendet das Sekretariat eine Unterlage zu diesem Zweck per Brief, Fax, E-Mail oder mittels jedes anderen Informationsträgers unter Angabe des Vorschlags für einen Beschluss.



Diese Unterlage wird an alle Mitglieder des Zertifizierungsausschusses gerichtet, wobei diese gebeten werden, den Vorschlag für den Beschluss anzunehmen und ihn innerhalb der in der Unterlage angegebenen Frist ordnungsgemäß unterzeichnet an die Anschrift des Zertifizierungsausschusses zurückzusenden. Der Beschluss gilt als angenommen, wenn die Mehrheit der Mitglieder dem Vorschlag für den Beschluss zugestimmt hat. Der Beschluss gilt als nicht gefasst, wenn die Mehrheit der Mitglieder dem Vorschlag für den Beschluss nicht zugestimmt hat.

Der Vorsitzende setzt den angenommenen Beschluss zur Kenntnisnahme auf die Tagesordnung der nächsten Versammlung des Zertifizierungsausschusses.

#### **Art. 6 - Geheimhaltung, Unabhängigkeit, Objektivität, Unvereinbarkeit**

Die Mitglieder des Zertifizierungsausschusses verpflichten sich:

1° jede Information, von der sie in Kenntnis gesetzt worden sind, unbeschadet der Bestimmungen des Dekrets vom 30. März 1995 über die Öffentlichkeit der Verwaltung geheim zu halten: Die Mitglieder bewahren absolutes Stillschweigen gegenüber Dritten in Bezug auf alles, was sie innerhalb des Zertifizierungsausschusses gesehen oder gehört haben;

2° die Grundsätze der Unabhängigkeit und der Unparteilichkeit zu beachten: Während der Debatten sehen die Mitglieder von ihrer eigenen Funktion ab und informieren unverzüglich, auf alle Fälle jedoch vor jedem Beschluss des Zertifizierungsausschusses, die anderen Mitglieder, wenn sie ein direktes oder indirektes Interesse an dem Beschluss des Zertifizierungsausschusses haben und nehmen weder an den Beratungen des Ausschusses über diesen Beschluss, noch an der Abstimmung teil.

3° die erhaltenen Informationen in angemessener und objektiver Weise umzusetzen und zu beachten: Alle Elemente werden von allen Mitgliedern in gleicher Weise berücksichtigt.

Die Mitglieder des Sekretariats, die an den Versammlungen teilnehmen, verpflichten sich dem Vorsitzenden gegenüber, das Geheimnis zu bewahren.

Das Sekretariat übernimmt die tägliche Arbeit. Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeiten des Sekretariats verantwortlich.

#### **Art. 7 - Antragsformulare: Erhalt, Eintragung, Bearbeitung, Eintragung der Anträge in die Tagesordnung**

Das Sekretariat stellt alle notwendigen Antragsformulare in elektronischer Form zur Verfügung.

Das Sekretariat ordnet dem Antrag eine laufende Nummer zu und bearbeitet die Daten und beiliegenden Schriftstücke.

Wenn der Antrag die geforderten Unterlagen enthält, bestätigt das Sekretariat dessen Erhalt sowie seine Bewertungsfrist.

Wenn der Antrag die geforderten Unterlagen nicht enthält, bestätigt das Sekretariat dem Antragsteller den Erhalt, sowie die fehlenden Unterlagen, ohne die keine Bewertungsfrist laufen kann.

Die Anträge, deren Bewertungsfrist läuft, werden vom Sekretariat verteilt.

#### **Art. 8 - Bewertung der Anträge, Antrag auf zusätzliche Informationen, Organisation einer Anhörungssitzung**

Das Sekretariat sammelt die erhaltenen Bewertungselemente im Entwurf eines Beschlussblattes.

Während der Versammlung werden die auf die Tagesordnung gesetzten Anträge durchgegangen, die Entwürfe der Beschlussblätter präsentiert, wird ihre Begründung ratifiziert oder abgeändert, der endgültige Beschluss gefasst, der betreffende Bericht erstellt und von den anwesenden Mitgliedern am Ende der Versammlung unterzeichnet.

Der Zertifizierungsausschuss untersucht die Kenntnisse und die Erfahrung jedes einzelnen Antragstellers für eine Ausbildung für Straßenverkehrssicherheitsgutachter und legt auf eigene Initiative die relevanten Anpassungen der Ausbildung für Straßenverkehrssicherheitsgutachter fest.

Wenn der Antragsteller eine Anhörung beantragt oder der Zertifizierungsausschuss dies als nützlich erachtet, organisiert Letzterer eine Anhörung, zu der der Antragsteller geladen wird.

#### **Art. 9 - Ausstellung des Befähigungsnachweises**

Auf Vorschlag des Zertifizierungsausschusses stellt der Generaldirektor den Nachweis mit dem Titel "Befähigungsnachweis als Straßenverkehrssicherheitsgutachter" aus, in dem das Ablaufdatum angegeben wird und der vom Vorsitzenden und den Mitgliedern des Zertifizierungsausschusses unterzeichnet wird.

Wenn der Befähigungsnachweis nicht ausgestellt oder nicht verlängert wird, setzt der Vorsitzende den Antragsteller per Einschreiben von den Gründen in Kenntnis.

#### **Art. 10 - Aufbewahrung der Listen, Veröffentlichung**

Das Sekretariat führt eine Liste aller von dem Zertifizierungsausschuss ausgestellten Befähigungsnachweise als Straßenverkehrssicherheitsgutachter und der von dem Zertifizierungsausschuss als relevant erachteten Weiterbildungskurse für die Inhaber eines Befähigungsnachweises als Straßenverkehrssicherheitsgutachter.

Es stellt diese Liste auf einfache Anfrage zur Verfügung und sorgt für deren elektronische Veröffentlichung.

#### **Art. 11 - Gesetzgebung über den Schutz der Privatsphäre**

Der Vorsitzende reicht im Namen des Zertifizierungsausschusses bei dem Ausschuss für den Schutz des Privatlebens eine Erklärung über die "Verarbeitung personenbezogener Daten" ein.

### **Kapitel 3. — Sonstige Verfahren**

#### **Art. 12 - Weiterbildung**

Jeder Gutachter kann an einer oder mehreren Weiterbildungen teilnehmen, die nicht vom Öffentlichen Dienst der Wallonie organisiert werden. Wenn der Gutachter die Stellungnahme des Zertifizierungsausschusses über diese einholen möchte oder wenn der Gutachter wünscht, dass diese Ausbildung in seinem Weiterbildungsgang aufgenommen wird, reicht er zu diesem Zweck einen Antrag ein.

Das Sekretariat übermittelt dem Antragsteller den Beschluss des Zertifizierungsausschusses bezüglich der Relevanz der Weiterbildung für den Inhaber des Befähigungsnachweises als Straßenverkehrssicherheitsgutachter.

#### **Art. 13 - Bestellung der Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Bewertung der Schlussprüfung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter**

Das Sekretariat verteilt auf elektronischem Wege jeden Antrag auf Bestellung der Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Bewertung der Schlussprüfung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter unter die Mitglieder, die dem Sekretariat innerhalb von 5 Kalendertagen auf elektronischem Wege ihre Verfügbarkeit für die angegebenen Daten und Uhrzeiten bestätigen.

Wenn ein Mitglied für ein bestimmtes Datum und einen bestimmten Zeitraum nicht verfügbar ist, fordert das Sekretariat den Organisator der Ausbildung auf, ein alternatives Datum vorzuschlagen, das dieser auf die gleiche Weise zustellt.

Auf der Grundlage der zugestellten Verfügbarkeiten schlägt das Sekretariat für jedes Datum und jeden Zeitraum die Bestellung eines Mitglieds des Prüfungsausschusses vor. Das Sekretariat übermittelt diesen Vorschlag auf elektronischem Wege den Mitgliedern, die innerhalb von 5 Kalendertagen ihre Zustimmung oder Bemerkungen zustellen.

Der Vorsitzende nimmt die endgültige Betellung vor, indem er gegebenenfalls für jedes Datum oder für jeden Zeitraum, über das bzw. den es kein Einvernehmen gibt, einen Beschluss fasst.

Der Vorsitzende stellt den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und dem Organisator der Ausbildung die endgültige Bestellung zu.

Das Mitglied des Prüfungsausschusses, das in letzter Minute verhindert ist, setzt das Sekretariat und den Organisator der Ausbildung davon in Kenntnis. Dieses Mitglied des Prüfungsausschusses wird nicht unbedingt ersetzt.

#### **Kapitel 4. — Schlussbestimmungen**

##### **Art. 14 - Ersetzung**

Bei Abwesenheit des Vorsitzenden werden die Aufgaben vom stellvertretenden Vorsitzenden übernommen.

Wenn die effektiven Mitglieder verhindert sind, gelten für deren eventuelle Stellvertreter die gleichen Regeln.

##### **Art. 15 - Genehmigung, Abänderung, Aufhebung oder Ergänzung der Geschäftsordnung**

Die vorliegende Dienstordnung tritt am Datum des Genehmigungserlasses des zuständigen Ministers in Kraft. Jedes Mitglied kann dem Vorsitzenden einen Ergänzungs-, Abänderungs- oder Aufhebungsvorschlag unterbreiten. Jede Anpassung wird vom Zertifizierungsausschuss verabschiedet und dem Minister zur Genehmigung unterbreitet.

Gesehen, um dem ministeriellen Erlass vom 3. Juli 2017 über die Zertifizierung der Straßenverkehrssicherheitsgutachter als Anhang beigefügt zu werden.

Namur, den 3. Juli 2017

M. PREVOT

VERTALING

#### **WAALSE OVERHEIDSDIENST**

[2017/204584]

### **3 JULI 2017. — Ministerieel besluit betreffende de certificatie van de verkeersveiligheidsauditors**

De Minister van Openbare Werken,

Gelet op het decreet van 22 december 2010 betreffende de verkeersveiligheid en houdende diverse bepalingen inzake wegen en waterwegen, inzonderheid op artikel 9;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 29 september 2011 houdende uitvoering van het decreet van 22 december 2010 betreffende de verkeersveiligheid en houdende diverse bepalingen inzake wegen en waterwegen, artikel 4;

Gelet op het verslag van 25 april 2017, opgesteld overeenkomstig artikel 3, 2°, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen;

Gelet op advies 61.411/4 van de Raad van State, gegeven op 29 mei 2017, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

#### **HOOFDSTUK I. — Inleidende bepaling**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder het besluit van de Waalse Regering van 29 september 2011: het besluit van de Waalse Regering van 29 september 2011 houdende uitvoering van het decreet van 22 december 2010 betreffende de verkeersveiligheid en houdende diverse bepalingen inzake wegen en waterwegen.

#### **HOOFSTUK II. — Certificatie van de verkeersveiligheidsauditors**

**Art. 2. § 1.** De aanvraag tot certificatie wordt door de aanvrager bij aangetekend schrijven ingediend bij de in artikel 11 bedoelde certificatiecommissie.

§ 2. De in artikel 11 bedoelde certificatiecommissie onderzoekt de aanvraag en de ontvankelijkheid ervan binnen negentig dagen te rekenen van de zending van de aanvraag.

In geval van verlening stelt de commissie de directeur-generaal voor om het bekwaamheidscertificaat met als titel "Bekwaamheidscertificaat van verkeersveiligheidsauditor" met vermelding van de vervaldatum af te leveren. In geval van niet-verlening deelt de directeur-generaal de reden daarvan mee aan de aanvrager.

§ 3. De aanvrager verstrekt al de door de certificatiecommissie in het kader van het onderzoek van de certificatieaanvraag gevraagde aanvullende gegevens en documenten.

Als de aanvrager vraagt om gehoord te worden of als de certificatiecommissie dat nuttig acht, organiseert de certificatiecommissie een hoorzitting waarop de aanvrager wordt uitgenodigd.

§ 4. Het model van het bekwaamheidscertificaat van verkeersveiligheidsauditor wordt in bijlage 1 bepaald.

**Art. 3.** De certificatiecommissie onderzoekt de aanvragen tot verlenging van het bekwaamheidscertificaat en formuleert haar aanbevelingen aan de directeur-generaal over de verlenging van het bekwaamheidscertificaat naar gelang van de criteria bepaald in artikel 4, § 2, van het besluit van de Waalse Regering van 29 september 2011.

In geval van gunstig advies stelt de certificatiecommissie de directeur-generaal voor om een nieuw bekwaamheidscertificaat met als titel "Bekwaamheidscertificaat van verkeersveiligheidsauditor" met vermelding van de nieuwe vervaldatum af te leveren. In geval van niet-verlenging deelt de directeur-generaal de reden daarvan mee aan de aanvrager.

**Art. 4.** De certificatiecommissie gaat na of een gelijkwaardigheid van het bekwaamheidscertificaat bestaat, waarbij de aanvragers die houder zijn van een in een ander gewest van België of in een andere lidstaat van de Europese Unie behaald bekwaamheidscertificaat, de functie van verkeersveiligheidsauditor kunnen uitoefenen volgens de volgende voorwaarden:

1° het bekwaamheidscertificaat wordt door een bevoegde overheid in dit gewest of in deze lidstaat afgeleverd, die overeenkomstig de in dit gewest of in deze Staat vigerende reglementaire bepalingen wordt aangewezen;

2° het bekwaamheidscertificaat geeft blijk van een beroepskwalificatieniveau dat ten minste gelijkwaardig is aan het niveau vereist in het Waalse Gewest;

3° de aanvrager heeft een voldoende kennis van het Frans om de documenten die met het oog op de audits onderzocht moeten worden, alsook de referentiedocumenten te begrijpen, om een auditverslag op te maken en om deel te nemen aan de werkvergaderingen.

De certificatiecommissie wordt gemachtigd om alle bijkomende verificaties, controles of aanvragen uit te voeren om zich te vergewissen dat de aanvrager de in het eerste lid bedoelde voorwaarden vervult.

Als de in het eerste lid bedoelde voorwaarden nageleefd worden, stelt de commissie de directeur-generaal voor om de gelijkwaardigheid van het bekwaamheidscertificaat toe te kennen.

De geldigheidsduur van een gelijkwaardigheidscertificaat is niet langer dan vijf jaar te rekenen van de datum van de afgifte ervan. De gelijkwaardigheid vervalt indien de houder de certificatie in zijn land van herkomst vóór die vervaldatum verliest.

### HOOFTUK III. — *Opleiding tot verkeersveiligheidsauditor en vervolmakingopleiding*

**Art. 5.** De opleiding verstrekt de kandidaten de kennis betreffende de beginselen van de auditbenadering en instrumenten opdat ze bekwaam zouden zijn om verkeersveiligheidsaudits uit te voeren op basis van hun oorspronkelijke kennis op het gebied van het wegverkeer.

**Art. 6.** Het lesprogramma van de opleiding tot verkeersveiligheidsauditor omvat de volgende onderdelen:

1° een theoretisch deel, met:

a) de basiselementen van verkeersveiligheidsbeheer, namelijk de volgende aspecten:

- ongevallen: oorzaken, statistieken, analyse, risicomanagement;
- verschillende weggebruikers en hun verkeersveiligheidsbehoeften;
- verschillende wegcategorieën en hun kenmerken;
- verschillende types kruispunten en hun kenmerken;
- fundamentele verkeersveiligheidselementen, zoals geometrische parameters, fysische kenmerken van de weg, vergevingsgezindheid van de weg, remwegen en zicht, leesbaarheid van de weg, coherentie van de weg, uitrustingen van de weg en zijn functie, horizontale en verticale signalisatie en afscherpende constructies;

- typische verkeersveiligheidsproblemen en potentiële corrigerende maatregelen;

- illustratie van de bovenstaande onderwerpen aan de hand van praktische en interactieve voorbeelden;

b) de procedures van verkeersveiligheidsbeheer, namelijk de volgende aspecten:

- de voorstelling van het algemeen kader van de audit op het gebied van de verkeersveiligheidsbeleidsvormen en zijn doelstellingen;

- de rol van de actoren en met name van de auditoren;

- het detail van de procedures en van de op te maken verslagen;

- de verwerving van de voor de audit nodige instrumenten, de voorstelling van de technische en reglementaire referentiesystemen en hun gebruikswijze;

- de uitvoering van gevalstudies;

2° een praktisch deel, waarmee de auditor-stagiair een audittoefening op ware grootte kan uitvoeren, waarbij zowel de verkeersveiligheidscontrole van de ontwerpkenmerken als het opstellen van het verslag en de nabespreking aan bod komen;

3° de eindproef die gewijd is aan de voorstelling, de beoordeling en aan de ervaring van de audittoefening verricht door de kandidaat.

Wat punt 1°, a) betreft, worden de elementen ingevuld vanuit de verkeersomstandigheden in het Waalse Gewest en met aandacht voor de goede praktijken in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in het Vlaams Gewest en in buitenlandse regio's.

De in 3° bedoelde eindproef toelaat vast te stellen dat zowel de vereiste theoretische als de vereiste praktische kennis verworven werd.

Een persoon slaagt voor de eindproef als hij minstens 60 % procent van de punten haalt.

**Art. 7.** De duur van de verschillende delen van de opleiding van de verkeersveiligheidsauditoren wordt naar gelang van het profiel van de auditoren-stagiairs aangepast. Volgens de ervaring van de auditoren-stagiairs worden de verschillende delen, waaronder met name het theoretisch deel van de basiselementen inzake verkeersveiligheid aangepast. De kandidaten voor de opleiding dienen hun opleidingsaanvraag bij de certificatiecommissie in. De certificatiecommissie onderzoekt de kennis en de ervaring van de kandidaten en stelt de relevante aanpassingen die aan de inhoud van de opleiding aangebracht moeten worden voor om een volledige en kwaliteitsvolle opleiding te waarborgen.

**Art. 8.** De jury bestaat minstens uit:

- 1° een lid aangewezen onder de leden van de certificatiecommissie;
- 2° twee leden die de opleiders vertegenwoordigen.

**Art. 9.** Het attest van de opleiding tot verkeersveiligheidsauditor wordt verleend aan elke persoon die de opleiding tot verkeersveiligheidsauditor gevolgd heeft en die aanwezig was tijdens meer dan 75 % van de lessen die gedurende het lesprogramma van de opleiding tot verkeersveiligheidsauditor werkelijk gegeven zijn, en die geslaagd is voor de eindproef.

**Art. 10.** De vervolmingsopleidingen:

- 1° houden de kennis van de auditoren op reglementaire en technische gebieden actueel;
- 2° maken de uitwisselingen van ervaringen tussen auditoren, een evaluatie van de uitvoering van de audits en de vastlegging van voorstellen voor de ontwikkeling of de verbetering van de auditprocessen inzake verkeersveiligheid mogelijk.

De in het eerste lid bedoelde opleidingen duren minimum één dag per jaar.

#### HOOFTUK IV. — *Samenstelling en werking van de certificatiecommissie van de verkeersveiligheidsauditoren*

**Art. 11.** § 1. De certificatiecommissie bestaat uit:

1° de directeur van de Directie van de Veiligheid van de Verkeersinfrastructuren van de Waalse Overheidsdienst of de als verantwoordelijke aangewezen persoon van deze Directie, die het voorzitterschap waarneemt;

2° twee leden van de Directie van de Veiligheid van de Verkeersinfrastructuren van de Waalse Overheidsdienst aangewezen door de directeur ervan;

3° een lid van het Departement Gesubsidieerde Infrastructuren van de Waalse Overheidsdienst aangewezen door de inspecteur-generaal ervan;

4° een vertegenwoordiger van de "Conseil supérieur wallon de la Sécurité routière" (Waalse hoge raad voor verkeersveiligheid) aangewezen door de voorzitter ervan;

5° een vertegenwoordiger van het "Agence wallonne pour la Sécurité routière" (Waals Agentschap voor Verkeersveiligheid) aangewezen door de afgevaardigd-bestuurder ervan.

§ 2. De leden van de certificatiecommissie oefenen hun ambt kosteloos uit.

§ 3. Het in bijlage 2 bedoelde huishoudelijk reglement regelt de interne organisatie van de certificatiecommissie.

§ 4. De certificatiecommissie vergadert alleen wanneer de voorzitter en de meerderheid van de leden aanwezig zijn. De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§ 5. De Directie van de Veiligheid van de Verkeersinfrastructuren van de Waalse Overheidsdienst neemt het secretariaat van de certificatiecommissie waar. Het in § 3 bedoelde huishoudelijk reglement regelt de werking van het secretariaat van de certificatiecommissie.

**Art. 12.** De opdrachten van de certificatiecommissie zijn:

1° het onderzoek van de dossiers van de aanvragers van een opleiding tot verkeersveiligheidsauditoren en het voorstel van een voor elke aanvrager aangepaste opleiding;

2° de supervisie van de oorspronkelijke opleidingen en van de vervolmingsopleidingen van de verkeersveiligheidsauditoren, de deelneming aan de uitvoering van de opleidingsprogramma's alsook de deelneming aan de examenjury;

3° het onderzoek van de aanvragen voor een certificatie van verkeersveiligheidsauditoren, met inbegrip van de verlengingen ervan;

4° het onderzoek van de omstreden toestanden;

5° de supervisie van de beoordeling van de uitvoering van de auditprocedures, van de kwaliteit van de audits en van de beoordeling van de gevolgen en de deelneming aan de voorstellen voor de ontwikkeling en de verbetering van de auditprocessen inzake verkeersveiligheid.

**Art. 13.** In het kader van artikel 12 maken de auditoren een afschrift van alle verkeersveiligheidsaudits die ze hebben uitgevoerd, minstens één keer per jaar over aan de certificatiecommissie.

Namen, 3 juli 2017.

## Bijlage 1

**Model van certificaat****Bekwaamheidscertificaat van verkeersveiligheidsauditor**

De directeur-generaal...;

Gelet op het decreet van 22 december 2010 betreffende de verkeersveiligheid en houdende diverse bepalingen inzake wegen en waterwegen;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 29 september 2011 houdende uitvoering van het decreet van 22 december 2010 betreffende de verkeersveiligheid en houdende diverse bepalingen inzake wegen en waterwegen;

Gelet op het ministerieel besluit van 3 juli 2017 betreffende de certificatie van de verkeersveiligheidsauditoren;

Gelet op de opleiding gevolgd tussen DD tot DMMMM 201Y en het advies van de examenjury van DD MMMM 201Y;

Gelet op het advies van... ter bevestiging van de bevoegdheid van het lid;

BESLIST:

dit bekwaamheidscertificaat voor de uitvoering van verkeersveiligheidsaudits toe te kennen aan de heer...*graad*, ambtenaar bij...*dienst en functie*.

Dit certificaat heeft een geldigheid van vijf jaar te rekenen van datum van de afgifte ervan. Het kan per periode van twee jaar verlengd worden indien de auditor voor de vervaldatum ervan een vervolmakingopleiding onder de voorwaarden bepaald in de bedoelde teksten volgt.

Opgemaakt te Namen op dd/mm/jaar

De directeur-generaal,

De certificatiecommissie van de verkeersveiligheidsauditoren

De voorzitter en de leden ervan,

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 3 juli 2017 betreffende de certificatie van de verkeersveiligheidsauditoren.

Namen, 3 juli 2017.

M. PREVOT

---

## Bijlage 2

**Huishoudelijk reglement van de certificatiecommissie van de verkeersveiligheidsauditoren****Hoofdstuk 1. — Algemeen****Artikel 1. Naam en adres**

De certificatiecommissie hanteert in al haar contacten de naam "Certificatiecommissie van de verkeersveiligheidsauditoren" en is gevestigd op het adres van haar secretariaat: "Bld du Nord" 8, 5000 Namen.

**Art. 2. Briefwisseling**

Alle officiële briefwisseling wordt gericht aan de voorzitter, op het in artikel 1 bedoelde adres.

Alle briefwisseling van de certificatiecommissie wordt ondertekend door de voorzitter.

**Hoofdstuk 2. — Werking van de Commissie****Art. 3. Frequentie, agenda, bijeenroeping, verhindering**

De certificatiecommissie komt in principe om de drie maanden bijeen. Bij het begin van het kalenderjaar wordt op basis daarvan een indicatieve kalender bepaald.

Op basis van de noodwendigheden bepaalt de voorzitter bijkomende vergaderingen of voert de voorzitter een schriftelijke procedure.

De voorzitter roept de vergadering bijeen.

Elk lid kan bij de voorzitter agendapunten indienen tot 14 kalenderdagen voor de vergadering.

De voorzitter bepaalt de agenda. Het secretariaat verspreidt de agenda en eventueel bijhorende stukken minstens zeven kalenderdagen voor de vergadering.

De leden melden aan het secretariaat of ze aanwezig zullen zijn. In geval van verhindering brengt het lid het secretariaat op de hoogte daarvan.

Wanneer het quorum het geldig vergaderen onmogelijk maakt, verdaagt de voorzitter de vergadering met een termijn van hoogstens twee weken.

Bij verhindering wijst de voorzitter zijn vervanger aan.

**Art. 4. Verloop en beraadslaging**

De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of door zijn vervanger. De certificatiecommissie kan alleen vergaderen als de voorzitter en de meerderheid van de leden aanwezig zijn.

De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of van zijn vervanger doorslaggevend.

Minstens een lid van het secretariaat woont de vergadering van de begeleidingscommissie bij en maakt het verslag van de vergadering maar neemt niet deel aan de beraadslagingen.

**Art. 5. Schriftelijke procedure**

In bijzondere omstandigheden kan de voorzitter beslissen om een besluit dat tot de bevoegdheid van de certificatiecommissie behoort schriftelijk te nemen.

Op initiatief van de voorzitter zal het secretariaat daartoe een document versturen, hetzij per brief, fax, e mail of andere informatiedrager, met vermelding van het voorstel van besluit.

Dat document wordt verstuurd naar alle leden van de certificatiecommissie, met de vraag om het voorstel van besluit goed te keuren en op een correcte manier getekend terug te sturen naar het adres van de certificatiecommissie binnen de termijn die in het document wordt aangegeven. Als binnen die periode de goedkeuring van de meerderheid

van de leden met betrekking tot het voorstel van besluit werd ontvangen, wordt het besluit als goedgekeurd beschouwd. Als binnen die periode de goedkeuring van de meerderheid van de leden met betrekking tot het voorstel van besluit niet werd ontvangen, wordt het besluit geacht niet genomen te zijn.

De voorzitter plaatst het goedgekeurde besluit ter kennisgeving op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de certificatiecommissie.

#### **Art. 6. Geheimhouding, onafhankelijkheid, objectiviteit, onverenigbaarheid**

De leden van de certificatiecommissie verbinden zich ertoe :

1° onverminderd de bepalingen van het decreet van 30 maart 1995 betreffende openbaarheid van bestuur, elke inlichting waarvan ze kennis hebben genomen vertrouwelijk te houden : de leden zullen tegenover derden het volstreekte geheim bewaren over hetgeen zij in de certificatiecommissie gezien of gehoord hebben;

2° de principes van onafhankelijkheid en onpartijdigheid te respecteren : de leden maken tijdens de debatten abstractie van hun eigen functie en delen, indien zij een rechtstreeks of onrechtstreeks belang hebben bij een beslissing van de certificatiecommissie, dit onmiddellijk mee aan de andere leden en in elk geval vóór de certificatiecommissie een besluit neemt en brengen zij geen beoordeling uit, nemen zij niet deel aan de beraadslagingen van de commissie over deze beslissing, noch aan de stemming in dat verband;

3° de verkregen informatie op een correcte en objectieve manier toe te passen en na te volgen : alle elementen worden door de leden op een gelijke manier in ogenschouw genomen.

De leden van het secretariaat die de vergadering bijwonen verbinden zich ten overstaan van de voorzitter eveneens tot geheimhouding.

Het secretariaat verzorgt de dagelijkse werking. De voorzitter leidt de werkzaamheden van het secretariaat in goede banen.

#### **Art. 7. Aanvraagformulieren: ontvangst, registratie, verwerking en agendering van de aanvragen.**

Het secretariaat stelt alle benodigde aanvraagformulieren op elektronische wijze ter beschikking.

Alle aanvragen worden door het secretariaat voorzien van een volgnummer, de gegevens en bijhorende stukken ervan verwerkt.

Indien een aanvraag vergezeld is van de vereiste documenten, meldt het secretariaat de ontvangst met bevestiging van de beoordelingstermijn.

Indien een aanvraag niet vergezeld is van de vereiste documenten, maakt het secretariaat aan de aanvrager melding van de ontvangst alsook van de ontbrekende documenten zonder dewelke de beoordelingstermijn geen aanvang kan nemen.

De aanvragen waarvan de beoordelingstermijn aanvang heeft genomen, worden door het secretariaat verspreid.

#### **Art. 8. Beoordeling van de aanvragen, opvragen bijkomende gegevens, organisatie van een hoorzitting**

Het secretariaat bundelt de elementen van de ontvangen beoordelingen in een ontwerp van beslissingsfiche.

Ter zitting worden de geagendeerde aanvragen overlopen, de ontwerpen van beslissingsfiche voorgelegd, hun motivatie bekrachtigd of geamendeerd, de definitieve beslissing genomen, de verslaggeving hierover opgemaakt en door de aanwezige leden op het eind van de vergadering ondertekend.

De certificatiecommissie onderzoekt individueel de kennis en de ervaring van de aanvragers van een opleiding tot verkeersveiligheidsauditor en bepaalt op eigen initiatief de relevante aanpassingen van de opleiding tot verkeersveiligheidsauditor.

Als de aanvrager vraagt om gehoord te worden of als de certificatiecommissie dat nuttig acht, organiseert de certificatiecommissie een hoorzitting waarop de aanvrager wordt uitgenodigd.

#### **Art. 9. Aflevering van de bekwaamheidscertificaten**

Op voorstel van de certificatiecommissie levert de directeur-generaal het bekwaamheidscertificaat met als titel "Bekwaamheidscertificaat van verkeersveiligheidsauditor" met vermelding van de vervaldatum af; dit certificaat wordt door de voorzitter en de leden van de certificatiecommissie getekend.

In geval van niet-verlening of niet-verlenging van het bekwaamheidscertificaat deelt de voorzitter de reden daarvan met een aangetekende brief mee aan de aanvrager.

#### **Art. 10. Bijhouding van lijsten, publicatie**

Het secretariaat houdt een lijst bij van alle door de certificatiecommissie afgeleverde bekwaamheidscertificaten van verkeersveiligheidsauditor, alle door de certificatiecommissie voor de houders van een bekwaamheidscertificaat van verkeersveiligheidsauditor als relevant voor beoordeelde vervolmingsopleidingen.

Ze verstrekt deze lijsten op eenvoudig verzoek en staat in voor de elektronische publicatie ervan.

#### **Art. 11. Privacywetgeving**

De voorzitter dient namens de certificatiecommissie een aangifte " verwerking van persoonsgegevens " bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer in.

**Hoofdstuk 3. — Andere procedures****Art. 12. Vervolmakingopleidingen**

Elke auditor kan één of meerdere vervolmakingopleidingen volgen die niet door de Waalse Overheidsdienst worden georganiseerd. Indien de auditor het advies van de certificatiecommissie over die opleidingen wenst of indien de auditor wenst dat die opleidingen in zijn vervolmakingprogramma opgenomen worden met het oog op de verlenging van zijn certificaat, dient hij er de aanvraag daarvoor in.

Het secretariaat maakt de beslissing van de certificatiecommissie betreffende de relevantie van de vervolmakingopleiding voor de houder van een bekwaamheidscertificaat van verkeersveiligheidsauditor aan de aanvrager over.

**Art. 13. Aanstelling van juryleden voor de examenjury voor de beoordeling van de eindproef van verkeersveiligheidsauditor**

Het secretariaat verspreidt elk verzoek tot aanstelling van juryleden voor de beoordeling van de eindproef van verkeersveiligheidsauditor op elektronische wijze onder de leden die binnen de 5 kalenderdagen hun beschikbaarheid voor de opgegeven tijdstippen op elektronische wijze melden aan het secretariaat.

Indien voor een datum en tijdsperiode geen enkel lid beschikbaar is, verzoekt het secretariaat de organisator van de opleiding om een alternatieve datum die zij dan op dezelfde wijze bijkomend ter kennis brengt.

Op basis van de gemelde beschikbaarheden maakt het secretariaat voor elke datum en tijdsperiode een voorstel tot aanstelling op van één jurylid. Het secretariaat brengt dit voorstel elektronisch ter kennis van de leden die binnen de 5 kalenderdagen op elektronische wijze hun instemming of opmerkingen ter kennis brengen.

De voorzitter stelt de definitieve aanstelling vast en beslist daarbij in voorkomend geval voor elke datum en tijdsperiode waarover geen consensus bestaat.

De voorzitter brengt de definitieve aanstelling ter kennis van de juryleden en aan de organisator van de opleiding.

Het jurylid dat in extremis verhinderd is, meldt dit aan het secretariaat en aan de organisator van de opleiding. Er wordt niet in vervanging voorzien.

**Hoofdstuk 4. — Slotbepalingen****Art. 14. Vervanging**

Bij afwezigheid van de voorzitter, worden de taken overgenomen door de plaatsvervangend voorzitter.

Wanneer de gewone leden verhinderd zijn, gelden dezelfde regels voor hun eventuele plaatsvervangers.

**Art. 15. Goedkeuring, wijziging, aanvulling of opheffing van het huishoudelijk reglement**

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de datum van het goedkeuringsbesluit van de bevoegde minister. Alle leden kunnen een voorstel tot aanvulling, wijziging of opheffing indienen bij de voorzitter. Elke aanpassing moet worden aangenomen door de certificatiecommissie en ter goedkeuring voorgelegd aan de minister.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 3 juli 2017 betreffende de certificatie van de verkeersveiligheidsauditoren.

Namen, 3 juli 2017.

M. PREVOT

**REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST****REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C – 2017/13099]

**27 JUILLET 2017. — Ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune fixant les règles de répartition de la dotation générale aux communes et aux CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale à partir de l'année 2017**

Le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions générales**

**Article 1<sup>er</sup>.** La présente ordonnance conjointe règle une matière visée aux articles 39 et 135 de la Constitution.

**Art. 2.** Pour l'application de la présente ordonnance conjointe, il y a lieu d'entendre par :

1° Population : population de droit telle que publiée annuellement au *Moniteur belge* par le Service Public fédéral Économie, PME, classes moyennes et énergie ;

2° Population de X ans à Y ans : population âgée de X ans révolus à Y ans révolus à la date de comptage de cette même population ;

3° Pop c : population de la commune c ;

4° Demandeur d'emploi inoccupé depuis plus d'un an : personne sans emploi rémunéré inscrite comme demandeur d'emploi auprès d'Actiris depuis plus d'un an ;

5° Bénéficiaire du revenu d'intégration (ou équivalent) : personne bénéficiant d'un revenu d'intégration sociale (RIS) ou de son équivalent, et dans le cas de l'aide sociale, de l'aide financière ;

**BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

[C – 2017/13099]

**27 JULI 2017. — Ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie tot vaststelling van de regels voor de verdeling van de algemene dotatie aan de gemeenten en de OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vanaf het jaar 2017**

Het Brussels Hoofdstedelijk Parlement heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

**HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen**

**Artikel 1.** Deze gezamenlijke ordonnantie regelt een aangelegenheid bedoeld in artikelen 39 en 135 van de Grondwet.

**Art. 2.** Voor de toepassing van deze gezamenlijke ordonnantie moet worden verstaan onder :

1° Bevolking : bevolking van rechtswege zoals deze jaarlijks gepubliceerd wordt in het *Belgisch Staatsblad* door de federale overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie ;

2° Bevolking van X jaar tot Y jaar : bevolking tussen de voleindigde leeftijd van X jaar en de voleindigde leeftijd van Y jaar op de dag waarop deze bevolking geteld wordt ;

3° Bev g : bevolking van de gemeente g ;

4° Niet werkend werkzoekende sinds meer dan een jaar : persoon zonder bezoldigde betrekking die sinds meer dan een jaar bij Actiris is ingeschreven als werkzoekende ;

5° Begunstigde van het leefloon (of equivalent) : persoon die een leefloon of een equivalent hiervan ontvangt in het geval van maatschappelijke bijstand, financiële steun ;