

CHAPITRE 4. — *Soutien aux autorités locales pour la mise en œuvre des priorités de la politique flamande dans le cadre de la politique sociale locale*

**Art. 8.** Pour la mise en œuvre des priorités de la politique flamande visées à l'article 2, les autorités locales peuvent faire appel :

1° au Département du Bien-être, de la Santé publique et de la Famille qui accompagne et soutient les administrations locales dans l'élaboration d'une politique sociale locale, conformément à l'article 20 du décret du 9 février 2018 relatif à la politique sociale locale ;

2° à l'a.s.b.l. « Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten ».

Le Ministre peut conclure une convention avec l'a.s.b.l. « Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten » pour le soutien des administrations locales dans la réalisation des priorités de la politique flamande visées à l'article 2. La convention décrit les objectifs et les actions assumées dans ce cadre par la « Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten », ainsi que les subventions mises à disposition à cette fin.

CHAPITRE 5. — *Dispositions finales*

**Art. 9.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

**Art. 10.** Le Ministre flamand ayant l'aide aux personnes dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 7 décembre 2018.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

G. BOURGEOIS

Le Ministre flamand du Bien-Etre, de la Santé publique et de la Famille,

J. VANDEURZEN

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2019/10460]

**14 DECEMBER 2018. — Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de tuchtprocedure voor het statutaire provinciepersoneel**

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het Provinciedecreet van 9 december 2005, artikel 125, artikel 132 en 134, vervangen bij het decreet van 6 juli 2018;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 15 december 2006 houdende vaststelling van de tuchtprocedure voor het statutaire gemeentepersoneel ter uitvoering van artikel 129, 136 en 143 van het Gemeentedecreet, voor het statutaire personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn ter uitvoering van artikel 128, 135 en 142 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en voor het statutaire provinciepersoneel ter uitvoering van artikel 125, 132 en 139 van het Provinciedecreet;

Gelet op protocol nr. 2018/6 van 12 september 2018 van de eerste afdeling van het Comité voor de provinciale en plaatselijke besturen, onderafdeling Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 29 juni 2018;

Gelet op advies 64.593/3 van de Raad van State, gegeven op 4 december 2018, met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

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

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

**Artikel 1.** In dit besluit wordt verstaan onder :

1° Beroepscommissie : de Beroepscommissie voor Tuchtzaken, vermeld in artikel 133 van het Provinciedecreet van 9 december 2005;

2° tuchtoverheid : de tuchtoverheid, vermeld in artikel 119 van het Provinciedecreet van 9 december 2005;

3° schriftelijk : elke vorm van kennisgeving of elektronische verwerking van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek, en een bewijs oplevert van die verwerking, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens;

4° werkdag : elke dag van de week, behalve zaterdag, zondag en wettelijke en decretale feestdagen.

**Art. 2.** In dit besluit wordt een elektronische verzending gelijkgesteld aan een overhandiging tegen ontvangstbewijs of een aangetekende brief, als aan al de volgende voorwaarden is voldaan :

1° het betrokken personeelslid stemt voorafgaandelijk in met de elektronische verzending;

2° de elektronische verzending voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek;

3° de elektronische verzending levert een bewijs op van de verzending, van het tijdstip waarop ze is verricht, en van de authenticiteit en de integriteit van de verzonden gegevens.

HOOFDSTUK 2. — *Vaststelling van de tuchtprocedure**Afdeling 1. — Tuchtprocedure*

## Onderafdeling 1. — Tuchtonderzoek

**Art. 3. §1.** De tuchtoverheid die feiten vaststelt die mogelijk een tuchtvergriep uitmaken, of er kennis van krijgt, geeft de opdracht om een tuchtonderzoek te verrichten en een tuchtverslag op te maken aan een tuchtonderzoeker die is aangesteld met toepassing van artikel 120, §1, van het Provinciedecreet van 9 december 2005. Ze belast de aangestelde tuchtonderzoeker ermee een tuchtdossier samen te stellen.

De tuchtoverheid brengt het betrokken personeelslid onmiddellijk op de hoogte van haar beslissing om een tuchtonderzoek op te starten. Ze vermeldt daarbij de aard van de feiten en de datum waarop ze de feiten heeft vastgesteld of er kennis van heeft gekregen.

De tuchtoverheid is bevoegd om te oordelen of er een schijn van partijdigheid kan zijn bij de tuchtonderzoeker. Als de tuchtoverheid oordeelt dat er sprake is van een mogelijke schijn van partijdigheid, wijst ze een andere tuchtonderzoeker aan. Als de tuchtonderzoeker zelf meent dat hij niet kan optreden wegens een mogelijke schijn van partijdigheid, deelt hij dat mee aan de tuchtoverheid. Die wijst vervolgens een andere tuchtonderzoeker aan, als ze oordeelt dat er inderdaad sprake is van een mogelijke schijn van partijdigheid.

§2. De tuchtoverheid wordt regelmatig geïnformeerd over het verloop van het onderzoek.

Zodra het tuchtonderzoek langer duurt dan drie maanden, wordt de tuchtoverheid bovendien in ieder geval regelmatig geïnformeerd over de redenen waarom het tuchtonderzoek nog niet kan worden afgesloten.

§3. Als tijdens het tuchtonderzoek nieuwe tuchtfacten worden vastgesteld waarvan de tuchtoverheid en de tuchtonderzoeker kennis krijgen, kan de tuchtoverheid beslissen om die nieuwe feiten toe te voegen aan het lopende tuchtonderzoek.

De tuchtoverheid geeft aan de tuchtonderzoeker de opdracht een aanvullend tuchtonderzoek te verrichten, een aanvullend tuchtverslag op te maken en een aanvullend tuchtdossier samen te stellen.

De tuchtoverheid brengt het betrokken personeelslid onmiddellijk op de hoogte van de beslissing om die nieuwe feiten toe te voegen aan het lopende tuchtonderzoek. Ze vermeldt daarbij de aard van de feiten en de datum waarop de tuchtoverheid de feiten heeft vastgesteld of er kennis van heeft gekregen.

**Art. 4.** Het onderzoek kan het verhoor omvatten van het betrokken personeelslid en van elke andere persoon.

Aan het personeelslid kan worden gevraagd om stukken en voorwerpen te bezorgen die nuttig zijn om de juistheid van de feiten te bepalen.

Als het personeelslid niet heeft deelgenomen aan het tuchtonderzoek, wordt dat vermeld in het tuchtverslag.

**Art. 5.** Het tuchtonderzoek resulteert in een tuchtverslag dat, naast de feiten, vermeld in artikel 120, §2, eerste lid, van het Provinciedecreet van 9 december 2005, alle nuttige gegevens over die feiten en de omstandigheden bevat, zodat de tuchtoverheid met kennis van zaken kan oordelen over de verdere tuchtvervolgning.

De tuchtonderzoeker kan toelichting geven over zijn bevindingen. Hij is niet aanwezig bij de beraadslaging en de beslissing door de tuchtoverheid.

**Art. 6.** Het tuchtdossier bevat, naast de stukken, vermeld in artikel 120, §2, tweede lid, van het Provinciedecreet van 9 december 2005:

- 1° de stukken die geleid hebben tot de conclusies van het tuchtverslag;
- 2° de verslagen van de eventuele verhoren;
- 3° de beslissing waarin de opdracht wordt gegeven om het tuchtonderzoek te voeren;
- 4° een inventaris van al de bijgevoegde documenten.

## Onderafdeling 2. — Oproeping voor de hoorzitting

**Art. 7. §1.** Nadat het tuchtonderzoek is afgerond, wordt het tuchtverslag samen met het tuchtdossier voorgelegd aan de tuchtoverheid, die binnen zestig dagen oordeelt over het gevolg dat ze geeft aan de zaak.

§2. De beslissing om geen vervolging in te stellen, wordt schriftelijk meegedeeld aan het betrokken personeelslid.

Als een beslissing uitblijft, wordt de tuchtoverheid geacht af te zien van de verdere vervolging en kan ze geen tuchtstraf meer opleggen voor de ten laste gelegde feiten.

§3. Bij vervolging wordt het betrokken personeelslid ten minste 21 dagen voor de hoorzitting bij de tuchtoverheid opgeroepen door overhandiging van de oproepingsbrief tegen ontvangstbewijs of met een aangetekende oproepingsbrief.

De oproeping vermeldt :

- 1° de ten laste gelegde feiten;
- 2° de overweging van een tuchtstraf;
- 3° de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting;
- 4° het recht op bijstand en vertegenwoordiging door een verdediger naar keuze;
- 5° het recht van het betrokken personeelslid om de openbaarheid van de hoorzitting te vragen;
- 6° het recht om te vragen getuigen te horen;
- 7° het recht om een schriftelijk verweer in te dienen tot op de tweede werkdag voor de hoorzitting.

Het tuchtverslag en het tuchtdossier worden als bijlage gevoegd bij de oproepingsbrief. De beslissing waarbij kennis wordt genomen van het tuchtverslag wordt bij het dossier gevoegd.

§4. Aan de betrokkene wordt gemeld dat, als hij getuigen wil laten horen op de hoorzitting, hij uiterlijk tien dagen voor de hoorzitting aan de tuchtoverheid moet meedelen welke getuigen moeten worden gehoord en waarover die getuigen een verklaring moeten geven.

Bovendien wordt aan het betrokken personeelslid gemeld dat hij de stukken die hij wil toevoegen aan het dossier, moet deponeren bij de tuchtoverheid, uiterlijk tien dagen voor de hoorzitting, vermeld in het eerste lid.

Als de tuchtoverheid getuigen oproept, worden de namen en het onderwerp van de getuigenissen in de oproepingsbrief aan het betrokken personeelslid meegedeeld.

**Art. 8.** Op gemotiveerd verzoek van het betrokken personeelslid kan uitstel van de hoorzitting verleend worden.

Voor een uitgestelde hoorzitting of een hoorzitting in voortzetting gelden de vormvereisten voor de eerste oproeping, vermeld in artikel 7, §3 en §4, niet, behalve de melding van de plaats, de dag en het uur van de uitgestelde hoorzitting aan het betrokken personeelslid.

#### Onderafdeling 3. — Organisatie van de hoorzitting

**Art. 9.** Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal wordt uiterlijk zeven dagen na de hoorzitting aan het betrokken personeelslid en zijn raadsman tegen ontvangstbewijs overhandigd of verzonden met een aangetekende zending, met het verzoek eventuele opmerkingen mee te delen, het te ondertekenen en terug te bezorgen binnen zeven dagen na de ontvangst. Als het personeelslid het proces-verbaal niet terugstuurt, impliceert dat dat hij het aanvaardt.

De tuchtoverheid maakt in voorkomend geval een proces-verbaal van niet-verschijnen op. Een afschrift van dat proces-verbaal wordt binnen zeven dagen na de dag van de hoorzitting aan het betrokken personeelslid tegen ontvangstbewijs overhandigd of verzonden met een aangetekende zending.

**Art. 10.** Het proces-verbaal van het verhoor van de getuigen wordt ter ondertekening aan de getuige voorgelegd op de wijze, vermeld in artikel 9, eerste lid. Een ondertekend exemplaar wordt aan het vervolgte personeelslid bezorgd.

**Art. 11.** Als het betrokken personeelslid een lid van de tuchtoverheid wil wraken, vraagt hij dat bij de aanvang van de hoorzitting. Vervolgens beraadslaagt de tuchtoverheid, met behoud van de toepassing van het tweede lid, zonder het gewraakte lid, en beslist ze over de gevraagde wraking vooraleer de hoorzitting voort te zetten.

Als een personeelslid optreedt als tuchtoverheid en hij oordeelt dat hij terecht wordt gewraakt, geeft hij het tuchtdossier onmiddellijk aan de overheid die hem die bevoegdheid heeft toevertrouwd. Die overheid zet de zaak als tuchtoverheid voort en nodigt alle betrokken partijen uit voor een nieuwe hoorzitting. Die hoorzitting heeft plaats binnen dertig dagen na de dag van de wraking.

**Art. 12.** Het personeelslid dat optreedt als tuchtoverheid, kan zich bij het verhoor, en met het oog op de notulering, laten bijstaan door een door hem aangewezen personeelslid.

#### Onderafdeling 4. — Beraadslaging en kennisgeving

**Art. 13.** §1. De tuchtoverheid doet binnen zestig dagen na het afsluiten van het proces-verbaal van de laatste hoorzitting, of na het proces-verbaal van niet-verschijnen, uitspraak over de op te leggen tuchtmaatregel.

Als de tuchtoverheid geen uitspraak doet binnen de termijn, vermeld in het eerste lid, wordt ze geacht af te zien van de vervolging van de feiten die het betrokken personeelslid ten laste worden gelegd.

§2. De leden van de provincieraad of de deputatie, naargelang het geval, die niet permanent aanwezig waren tijdens alle hoorzittingen, mogen niet deelnemen aan de beraadslagingen en de stemming over de op te leggen maatregel.

**Art. 14.** Het tuchtbesluit wordt op straffe van nietigheid aan het betrokken personeelslid betekend, hetzij met een aangetekende brief, hetzij door overhandiging tegen ontvangstbewijs binnen veertien dagen na de beslissing.

#### Afdeling 2. — Preventieve schorsing

**Art. 15.** De tuchtoverheid kan een tuchtonderzoeker aanstellen conform artikel 120, §1, tweede lid, van het Provinciedecreet van 9 december 2005.

De tuchtoverheid bepaalt bij de aanstelling de wijze waarop de tuchtonderzoeker zijn onderzoeksverslag ter kennis brengt.

**Art. 16.** Hoofdstuk 2, afdeling 1, onderafdeling 2 tot en met 4, is van toepassing, met dien verstande dat :

- 1° het gaat over mogelijke tuchtfeiten en de toepassing van de ordemaatregel;
- 2° in artikel 7, §3, eerste lid, de woorden "21 dagen" gelezen worden als "vijf dagen";
- 3° in artikel 7, §4, eerste lid, de woorden "tien dagen" gelezen worden als "drie werkdagen";
- 4° in artikel 9 de woorden "zeven dagen" gelezen worden als "drie werkdagen";
- 5° alle andere termijnen, dan die vermeld in 2°, 3° en 4°, worden gehalveerd.

#### Afdeling 3. — Beroep bij de Beroepscommissie

**Art. 17.** §1. Het betrokken personeelslid kan bij de Beroepscommissie een beroepschrift indienen binnen de termijn, vermeld in artikel 135 van het Provinciedecreet van 9 december 2005.

§2. Het beroepschrift bevat de argumenten van het betrokken personeelslid.

Bij afwezigheid van enig argument verzoekt de voorzitter van de Beroepscommissie het personeelslid schriftelijk om aan die verplichting tegemoet te komen. Dat verzoek wordt aan het betrokken personeelslid toegezonden met een aangetekende zending. Als daaraan geen gevolg wordt gegeven binnen tien dagen na de ontvangst van het voormelde verzoek, is het beroepschrift onontvankelijk.

**Art. 18.** Na de ontvangst van het beargumenteerde beroepschrift vraagt de voorzitter van de Beroepscommissie schriftelijk het tuchtdossier op bij de tuchtoverheid. Het tuchtdossier wordt binnen zeven dagen na ontvangst van dat verzoek aan de Beroepscommissie bezorgd.

**Art. 19.** Ten minste 21 dagen voor de hoorzitting roept de voorzitter van de Beroepscommissie het betrokken personeelslid op om gehoord te worden.

De tuchtoverheid wordt ook uitgenodigd voor de hoorzitting, vermeld in het eerste lid, en ontvangt samen met de oproepingsbrief een voor eensluidend verklaard afschrift van het beroepschrift.

**Art. 20.** De oproepingsbrief voor de partijen, vermeld in artikel 19, vermeldt :

- 1° de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting;
- 2° het recht op bijstand en vertegenwoordiging door een verdediger naar keuze;
- 3° de plaats waar en de termijn waarin het dossier kan worden ingezien;
- 4° het recht van het betrokken personeelslid om de openbaarheid van de hoorzitting te vragen;
- 5° het recht om te vragen getuigen te horen;
- 6° het recht om schriftelijk verweer in te dienen tot op de tweede werkdag voor de hoorzitting;
- 7° de termijn waarin de Beroepscommissie een uitspraak moet doen.

Aan de partijen wordt gemeld dat, als ze getuigen willen laten horen, ze tien dagen voor de hoorzitting aan de voorzitter van de Beroepscommissie moeten meedelen welke getuigen moeten worden gehoord, en waarover die getuigen een verklaring moeten geven.

### HOOFDSTUK 3. — Slotbepalingen

#### Afdeling 1. — Overgangsbepaling

**Art. 21.** De tuchtvoorwaarden die op het moment van inwerkingtreding van dit besluit hangende zijn, worden verder afgehandeld overeenkomstig de bepalingen die voor de inwerkingtreding van toepassing waren.

#### Afdeling 2. — Inwerkingtreddingsbepaling

**Art. 22.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

#### Afdeling 3. — Uitvoeringsbepaling

**Art. 23.** De Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 14 december 2018.

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

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

### TRADUCTION

### AUTORITE FLAMANDE

[C – 2019/10460]

#### 14 DECEMBRE 2018. — Arrêté du Gouvernement flamand fixant la procédure disciplinaire pour le personnel provincial statutaire

LE GOUVERNEMENT FLAMAND,

Vu le Décret provincial du 9 décembre 2005, l'article 125, les articles 132 et 134 remplacés par le décret du 6 juillet 2018 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 15 décembre 2006 fixant la procédure disciplinaire pour le personnel communal statutaire en exécution des articles 129, 136 et 143 du Décret communal, pour le personnel statutaire des centres publics d'aide sociale en exécution des articles 128, 135 et 142 du décret du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation des centres publics d'aide sociale, et pour le personnel provincial statutaire en exécution des articles 125, 132 et 139 du Décret provincial ;

Vu le Protocole n° 2018/6 du 12 septembre 2018 de la première section du Comité des services publics provinciaux et locaux, sous-section Région flamande et Communauté flamande ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances rendu le 29 juin 2018 ;

Vu l'avis 64.593/3 du Conseil d'Etat, donné le 4 décembre 2018, en application de l'article 84, § 1er, premier alinéa, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

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

Après délibération,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — Dispositions générales

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans le présent arrêté, on entend par :

1° Commission d'Appel : la Commission d'Appel des Affaires disciplinaires visée à l'article 133 du Décret provincial du 9 décembre 2005 ;

2° autorité disciplinaire : l'autorité disciplinaire visée à l'article 119 du Décret provincial du 9 décembre 2005 ;

3° écrit : toute forme de notification ou de traitement électronique de données répondant aux conditions visées à l'article 2281 du Code civil, et fournissant une preuve de ce traitement, du moment où il est effectué et de l'authenticité et l'intégrité des données traitées ;

4° jour ouvrable : chaque jour de la semaine, à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux et décrétaux.

**Art. 2.** Dans le présent arrêté, un envoi électronique est assimilé à une remise contre récépissé ou une lettre recommandée, lorsqu'il est satisfait à toutes les conditions suivantes :

- 1° le membre du personnel concerné se déclare d'avance d'accord avec l'envoi électronique ;
- 2° l'envoi électronique répond aux conditions visées à l'article 2281 du Code civil ;
- 3° l'envoi électronique fournit une preuve de l'envoi, du moment où il est effectué et de l'authenticité et l'intégrité des données envoyées.

## CHAPITRE 2. — Fixation de la procédure disciplinaire

### Section 1<sup>re</sup>. — Procédure disciplinaire

#### Sous-section 1<sup>re</sup>. — Enquête disciplinaire

**Art. 3. § 1<sup>er</sup>.** L'autorité disciplinaire qui constate des faits susceptibles de constituer une transgression disciplinaire, ou qui en prend connaissance, charge un enquêteur, qui est désigné en application de l'article 120, § 1<sup>er</sup>, du Décret provincial du 9 décembre 2005, d'effectuer une enquête disciplinaire et d'établir un rapport disciplinaire. Elle charge l'enquêteur disciplinaire désigné de composer un dossier disciplinaire.

L'autorité disciplinaire informe le membre du personnel concerné immédiatement de sa décision d'initier une enquête disciplinaire. Elle mentionne la nature des faits et la date de constatation ou de prise de connaissance des faits.

L'autorité disciplinaire est compétente pour évaluer s'il peut y avoir une apparence de partialité de l'enquêteur disciplinaire. Si l'autorité disciplinaire estime qu'il y a question d'une éventuelle apparence de partialité, elle désigne un autre enquêteur disciplinaire. Si l'enquêteur disciplinaire lui-même estime qu'il ne peut pas agir en raison d'une éventuelle apparence de partialité, il en informe l'autorité disciplinaire. Celle-ci procédera ensuite à la désignation d'un autre enquêteur disciplinaire si elle estime qu'il y a question d'une éventuelle apparence de partialité.

§ 2. L'autorité disciplinaire est informée régulièrement du déroulement de l'enquête.

Dès que l'enquête disciplinaire dure plus de trois mois, l'autorité disciplinaire est en outre informée régulièrement des raisons pour lesquelles l'enquête disciplinaire ne peut pas encore être clôturée.

§ 3. Lorsque de nouveaux faits disciplinaires sont constatés lors de l'enquête disciplinaire, dont l'autorité disciplinaire et l'enquêteur disciplinaire prennent connaissance, l'autorité disciplinaire peut décider d'ajouter ces nouveaux faits à l'enquête disciplinaire en cours.

L'autorité disciplinaire charge l'enquêteur disciplinaire d'effectuer une enquête disciplinaire supplémentaire, d'établir un rapport disciplinaire supplémentaire et de composer un dossier disciplinaire supplémentaire.

L'autorité disciplinaire informe le membre du personnel concerné immédiatement de la décision d'ajouter ces nouveaux faits à l'enquête disciplinaire en cours. Elle mentionne la nature des faits et la date à laquelle l'autorité disciplinaire a constatés ou a pris connaissance des faits.

**Art. 4.** L'enquête peut comprendre l'audition du membre du personnel intéressé et de toute autre personne.

Il peut être demandé au membre du personnel de transmettre des documents et objets qui sont utiles à établir l'exactitude des faits.

Lorsque le membre du personnel n'a pas participé à l'enquête disciplinaire, cela est indiqué dans le rapport disciplinaire.

**Art. 5.** L'enquête disciplinaire résulte en un rapport disciplinaire qui comprend, outre les faits visés à l'article 120, § 2, alinéa premier, du Décret provincial du 9 décembre 2005, toutes les informations utiles sur ces faits et les circonstances afin de permettre à l'autorité disciplinaire de juger en connaissance de cause des poursuites disciplinaires ultérieures.

L'enquêteur disciplinaire peut joindre une explication à ses constatations. Il n'assiste pas à la délibération et à la décision par l'autorité disciplinaire.

**Art. 6.** Le dossier disciplinaire comprend, outre les documents visés à l'article 120, § 2, alinéa deux, du Décret provincial du 9 décembre 2005 :

- 1° les documents qui ont abouti aux conclusions du rapport disciplinaire ;
- 2° les rapports des auditions éventuelles ;
- 3° la décision ordonnant l'enquête disciplinaire ;
- 4° un inventaire de tous les documents annexés.

#### Sous-section 2. — Convocation à l'audition

**Art. 7. § 1<sup>er</sup>.** Après l'achèvement de l'enquête disciplinaire, le rapport disciplinaire et le dossier disciplinaire sont soumis à l'autorité disciplinaire qui décide, dans un délai de soixante jours, de la suite qu'elle donnera à l'affaire.

§ 2. La décision de ne pas engager des poursuites est communiquée par écrit au membre du personnel concerné.

En l'absence d'une décision, l'autorité disciplinaire est censée renoncer à la poursuite ultérieure, et elle ne peut infliger aucune peine disciplinaire pour les faits imputés.

§ 3. En cas de poursuites, le membre du personnel concerné est convoqué à l'audition par l'autorité disciplinaire par remise contre récépissé de la convocation ou par lettre recommandée au moins 21 jours avant l'audition.

La convocation mentionne :

- 1° les faits imputés ;
- 2° la prise en considération d'une peine disciplinaire ;
- 3° le lieu, la date et l'heure de l'audition ;
- 4° le droit de se faire assister et représenter par un défenseur de son choix ;
- 5° le droit du membre du personnel concerné de demander la publicité de l'audition ;
- 6° le droit de demander l'audition de témoins ;
- 7° le droit d'introduire une défense écrite jusqu'au deuxième jour ouvrable avant l'audition.



Le rapport disciplinaire et le dossier disciplinaire sont annexés à la lettre de convocation. La décision lors de laquelle il est pris connaissance du rapport disciplinaire, est jointe au dossier.

§ 4. Il est notifié à l'intéressé que, si des témoins doivent être entendus, l'autorité disciplinaire doit en être informée dix jours avant l'audition, en vue de leur convocation, qu'il faut indiquer les témoins qui doivent être entendus et qu'il faut indiquer l'objet des témoignages.

En outre, il est également notifié au membre du personnel intéressé qu'il est prié de déposer, dans les dix jours précédant l'audition visée à l'alinéa premier, auprès de l'autorité disciplinaire les documents qu'il souhaite joindre au dossier.

Si l'autorité disciplinaire convoque des témoins, les noms et l'objet des témoignages mentionnés dans la lettre de convocation sont communiqués au membre du personnel concerné.

**Art. 8.** Sur demande motivée du membre du personnel concerné, l'audition peut être reportée.

L'organisation d'une audition reportée ou de la continuation d'une audition n'est pas soumise aux conditions de forme de la première convocation, visées à l'article 7, §§ 3 et 4, à l'exception de la notification de l'endroit, du jour et de l'heure de l'audition reportée au membre du personnel concerné.

#### Sous-section 3. — Organisation de l'audition

**Art. 9.** Un procès-verbal de l'audition est rédigé. Dans les sept jours de l'audition, le procès-verbal est remis contre récépissé ou envoyé par lettre recommandée au membre du personnel concerné et son conseil, avec la demande de communiquer des remarques éventuelles, de le signer et de le renvoyer dans les sept jours de la réception. Lorsque le membre du personnel ne renvoie pas le procès-verbal, cela implique qu'il l'accepte.

Le cas échéant, l'autorité disciplinaire établit un procès-verbal de non-comparution. Une copie de ce procès-verbal est remise contre récépissé ou envoyée par lettre recommandée au membre du personnel concerné dans les sept jours suivant le jour de l'audition.

**Art. 10.** Le procès-verbal de l'audition des témoins est soumis à la signature du témoin de la manière stipulée à l'article 9, alinéa premier. Un exemplaire signé est transmis au membre du personnel poursuivi.

**Art. 11.** Lorsque le membre du personnel concerné souhaite récuser un membre de l'autorité disciplinaire, il le demande au début de l'audition. Sans préjudice de l'application de l'alinéa deux, l'autorité disciplinaire en délibère, sans le membre récusé, et décide avant de continuer l'audition.

Lorsqu'un membre du personnel agit en tant qu'autorité disciplinaire et estime qu'il est récusé à juste titre, il remet le dossier disciplinaire immédiatement, selon le cas, à l'autorité qui lui a confié cette compétence. Cette autorité continue le dossier en tant qu'autorité disciplinaire et invite toutes les parties concernées à une nouvelle audition. Cette audition a lieu dans les trente jours suivant le jour de la récusation.

**Art. 12.** Le membre du personnel qui agit en tant qu'autorité disciplinaire peut se faire assister lors de l'audition et en vue de la rédaction des procès-verbaux, par un membre du personnel, désigné pour lui.

#### Sous-section 4. — Délibération et notification

**Art. 13.** § 1<sup>er</sup>. Dans les soixante jours de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, ou de non-comparution, l'autorité disciplinaire se prononce sur la mesure disciplinaire à infliger.

Lorsque l'autorité disciplinaire ne se prononce pas dans le délai visé à l'alinéa premier, elle est censée renoncer à la poursuite des faits qui sont reprochés au membre du personnel concerné.

§ 2. Les membres du conseil provincial ou de la députation, selon le cas, qui n'étaient pas présents de manière permanente lors de l'ensemble des auditions, ne peuvent pas participer aux délibérations et au vote sur la mesure à infliger.

**Art. 14.** La décision disciplinaire est notifiée au membre du personnel concerné, sous peine de nullité, soit par lettre recommandée, soit par remise contre récépissé dans un délai de quinze jours suivant la décision.

#### Section 2. — Suspension préventive

**Art. 15.** L'autorité disciplinaire peut désigner un enquêteur disciplinaire conformément à l'article 120, § 1<sup>er</sup>, alinéa deux, du Décret provincial du 9 décembre 2005.

Lors de la désignation, l'autorité disciplinaire arrête la manière dont l'enquêteur disciplinaire notifie son rapport d'enquête.

**Art. 16.** Le chapitre 2, section 1<sup>re</sup>, sous-sections 2 à 4, est d'application, étant entendu :

1° qu'il s'agit de faits disciplinaires possibles et de l'application de la mesure de discipline ;

2° que dans l'article 7, § 3, alinéa premier, les mots « 21 jours » sont lus comme « cinq jours » ;

3° que dans l'article 7, § 4, alinéa premier, les mots « dix jours » sont lus comme « trois jours ouvrables » ;

4° que dans l'article 9, les mots « sept jours » sont lus comme « trois jours ouvrables » ;

5° que tous les délais autres que ceux visés aux 2°, 3° et 4° sont réduits de moitié.

*Section 3. — Appel auprès de la Commission d'appel*

**Art. 17.** § 1<sup>er</sup>. Le membre du personnel concerné peut introduire appel auprès de la Commission d'appel dans le délai visé à l'article 135 du Décret provincial du 9 décembre 2005.

§ 2. L'appel comporte les arguments du membre du personnel concerné.

A défaut de tout argument, le président de la Commission d'appel demande par écrit au membre du personnel concerné de respecter cet engagement. Cette demande est envoyée au membre du personnel concerné par lettre recommandée. Lorsqu'aucune suite n'y est donnée dans les dix jours de la réception de la demande précitée, l'appel est irrecevable.

**Art. 18.** Après la réception de l'appel argumenté, le président de la Commission d'appel réclame le dossier disciplinaire par écrit auprès de l'autorité disciplinaire. Le dossier disciplinaire est transmis à la Commission d'appel dans les sept jours de la réception de cette demande.

**Art. 19.** Au moins 21 jours avant l'audition, le Président de la Commission d'appel convoque le membre du personnel concerné pour être entendu.

L'autorité disciplinaire est également invitée à l'audition, visée à l'alinéa premier, et reçoit la convocation ainsi qu'une copie déclarée conforme de l'appel.

**Art. 20.** La lettre de convocation pour les parties, visée à l'article 19, mentionne :

- 1° le lieu, la date et l'heure de l'audition ;
- 2° le droit de se faire assister et représenter par un défenseur de son choix ;
- 3° le lieu où et le délai dans lequel on peut prendre connaissance du dossier ;
- 4° le droit du membre du personnel concerné de demander la publicité de l'audition ;
- 5° le droit de demander l'audition de témoins ;
- 6° le droit d'introduire une défense écrite jusqu'au deuxième jour ouvrable avant l'audition ;
- 7° le délai dans lequel la Commission d'appel doit se prononcer.

Il est notifié aux parties que, si des témoins doivent être entendus, le Président de la Commission d'appel doit en être informé dix jours avant l'audition, en vue de leur convocation, qu'il faut indiquer les témoins qui doivent être entendus, ainsi que l'objet des témoignages.

*CHAPITRE 3. — Dispositions finales**Section 1<sup>re</sup>. — Disposition transitoire*

**Art. 21.** Les actions disciplinaires qui sont en cours au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, continuent à être traitées conformément aux dispositions qui étaient d'application avant l'entrée en vigueur.

*Section 2. — Disposition d'entrée en vigueur*

**Art. 22.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

*Section 3. — Disposition d'exécution*

**Art. 23.** Le ministre flamand ayant les affaires intérieures dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 décembre 2018.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
G. BOURGEOIS

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

**VLAAMSE OVERHEID**

[C - 2019/10525]

**14 DECEMBER 2018. — Besluit van de Vlaamse Regering over de zorg en ondersteuning voor geïnterneerde personen met een handicap door vergunde zorgaanbieders**

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, artikel 7, eerste lid, artikel 8, 1°, 2°, gewijzigd bij het decreet van 25 april 2014, en artikel 13, gewijzigd bij de decreten van 20 maart 2009, 12 juli 2013, 25 april 2014 en 15 juli 2016;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 12 mei 2017 houdende de methodiek voor de berekening van de subsidies voor personeelskosten;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 24 november 2017 over de erkenning en subsidiëring van voorzieningen die ondersteuning bieden aan personen met een handicap in de gevangenis, en van units voor geïnterneerden;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 25 oktober 2018;

Gelet op advies 64.655/3 van de Raad van State, gegeven op 11 december 2018, met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;