JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2022/05/05/2022A02978/justel>

Dossier numéro : 2022-05-05/21

Titre

5 MAI 2022. - Règlement d'ordre intérieur du Conseil de suivi financier et budgétaire du FOREM

Source : SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Publication : Moniteur belge du 27-05-2022 page : 45050

Entrée en vigueur : 06-06-2022

Table des matières

[CHAPITRE 1er.](#) - Des convocations Article 1er. § 1er. Le Président convoque les membres du Conseil ainsi que les personnes qui assistent aux réunions avec voix consultative, et éventuellement, d'autres personnes dont la compétence technique est requise par l'un des points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil.

Art. 2-3

[CHAPITRE 2.](#) - Lieu de réunion

Art. 4

[CHAPITRE 3.](#) - Du Vice-président

Art. 5

[CHAPITRE 4.](#) - Présence aux réunions

Art. 6-9

[CHAPITRE 5.](#) - Présences, délibérations et votes

Art. 10-15

[CHAPITRE 6.](#) - Secrétariat du Conseil

Art. 16

[CHAPITRE 7.](#) - Les procès-verbaux

Art. 17-21

[CHAPITRE 8.](#) - Transmission et publication des avis

Art. 22

[CHAPITRE 9.](#) - Droits et devoirs des membres du Conseil

Art. 23-30

[CHAPITRE 10.](#) - Cellule de contrôle de gestion

Texte

[CHAPITRE 1er.](#) - Des convocations Article 1er. § 1er. Le Président convoque les membres du Conseil ainsi que les personnes qui assistent aux réunions avec voix consultative, et éventuellement, d'autres personnes dont la compétence technique est requise par l'un des points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil.

Le Conseil fixe pour chaque année la date et l'heure des séances ordinaires.

§ 2. Des séances extraordinaires peuvent être convoquées lorsque le Président le juge utile ou à la demande :

1° d'au moins cinq membres effectifs du Conseil;

2° de l'Administratrice générale;

3° du Gouvernement, par la voix d'un de ses commissaires, de la Ministre de tutelle ou du Gouvernement lui-même.

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

Le Président fixe l'heure et la date de la séance extraordinaire, après consultation de l'Administratrice générale, de l'administratrice générale adjointe et des directeurs généraux, endéans les quinze jours de la demande, à moins que le ou les demandeurs marquent leur accord sur une date ultérieure.

Art. 2. La convocation est adressée au moins huit jours avant la réunion, aux membres effectifs et suppléants. Elle énonce l'ordre du jour de la réunion. Les convocations sont envoyées à l'adresse notifiée par les membres au secrétariat du Conseil. Elles indiquent le lieu et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Le délai de huit jours peut être réduit en cas d'urgence quand l'Administration justifie que l'absence d'avis met en péril la gestion de l'Office ou la situation d'un de ses bénéficiaires. La convocation peut être adressée par courriel dans un délai de deux jours endéans la tenue de la réunion.

[Art. 3.](#) § 1er. L'ordre du jour est fixé par le Président en concertation avec l'Administratrice générale et les directeurs généraux.

A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour est approuvé. Il peut être modifié ou complété.

Le membre qui désire voir inscrire un point à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande par écrit au Président, à moins qu'il ne la formule en séance. Le Président fixe la date de la séance à l'ordre du jour de laquelle ce point sera inscrit.

Lorsque le Conseil décide de reporter l'examen d'un point figurant à l'ordre du jour, ce point doit obligatoirement être inscrit à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement.

§ 2. L'ordre du jour est accompagné, éventuellement, des documents préparatoires pour chaque point.

Le caractère confidentiel des documents de travail sera inscrit en filigrane sur l'ensemble des notes et de leurs annexes.

§ 3. Tout envoi ou toute communication écrite, notamment les demandes de convocation, convocations aux réunions, demandes d'inscription à l'ordre du jour, communications de documents, etc., peuvent se faire par voie postale et/ou par voie électronique.

§ 4. Le Conseil peut décider, en cas d'urgence et de manière exceptionnelle, de recourir à une procédure de ratification électronique.

La procédure visée à l'alinéa 1er est valide pour autant que cinq membres effectifs du Conseil la ratifient.

Les membres du Conseil renvoient leurs remarques par écrit dans le délai fixé par le Président. En cas de désaccord ou de divergences dans les réponses des membres, le Président renvoie le point à l'ordre du jour de la prochaine séance.

[CHAPITRE 2.](#) - Lieu de réunion

[Art. 4.](#) Le Conseil se réunit dans les locaux de l'Office. Dans des cas exceptionnels, il peut se réunir en tout autre lieu.

[CHAPITRE 3.](#) - Du Vice-président

[Art. 5.](#) Il est désigné un Vice-président parmi les membres effectifs du Conseil reconnus pour leurs compétences budgétaires.

Le Vice-président préside les séances en cas d'absence ou d'empêchement du Président.

Le suppléant du Président siège en tant que simple membre du Conseil.

[CHAPITRE 4.](#) - Présence aux réunions

[Art. 6.](#) Il appartient au membre effectif empêché de demander à son membre suppléant de le remplacer.

Les convocations et documents de travail sont adressés aussi bien aux membres suppléants qu'aux membres effectifs.