

EXECUTIEVEN — EXÉCUTIFS

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 88 — 602

23 DECEMBER 1987. — Besluit van de Vlaamse Executieve tot goedkeuring van het reglement van orde van de raad van beheer van de instelling Kind en Gezin

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 5, § 1, II, 1°;

Gelet op het decreet van 29 mei 1984 houdende de oprichting van de instelling Kind en Gezin;

Gelet op de wetten van de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 9 augustus 1980;

Gelet op de hoogdringendheid;

Overwegende dat de noodzaak, om onverwijld een reglement van beheer en van procedure goed te keuren, voortvloeit uit het reeds operationeel zijn van de instelling Kind en Gezin;

Op de voordracht van de Gemeenschapsminister van Gezin en Welzijnszorg;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het in bijlage van dit besluit gevoegde reglement van orde van de raad van beheer van de instelling Kind en Gezin wordt goedgekeurd.

Art. 2. De Gemeenschapsminister van Gezin en Welzijnszorg is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 23 december 1987.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,

G. GEENS

De Gemeenschapsminister van Gezin en Welzijnszorg,

R. STEYAERT

Bijlage

Reglement van orde van de raad van beheer van de instelling Kind en Gezin

HOOFDSTUK I. — De raad van beheer

Afdeling 1. — Bevoegdheid

Artikel 1. Onverminderd de bevoegdheden door het decreet van 29 mei 1984 houdende oprichting van de instelling Kind en Gezin en door het besluit van de Vlaamse Executieve van 17 juni 1987 tot vaststelling van het administratief statuut van het personeel van Kind en Gezin aan andere organen of personen toegekend, wordt iedere handeling verricht door de raad van beheer, hierna te noemen de Raad, behoudens de delegatie die door dit reglement wordt toegekend.

Art. 2. De Raad verricht inzonderheid de handelingen die betrekking hebben op :

- 1° de principiële kwesties en de beleidsproblemen inzake de activiteit van de instelling;
- 2° het beleid inzake administratieve aangelegenheden, waaronder het personeelsbeleid;
- 3° het beleid inzake budgettaire en financiële problemen;
- 4° de beslissingen om in rechte op te treden.

Art. 3. § 1. In het kader van zijn bevoegdheid vermeld in artikel 2, 1°, van dit reglement, stelt hij de reglementen op inzake erkenning, subsidiëring en controle van instellingen en diensten, die naargelang het geval al of niet door de Vlaamse Executieve moeten worden goedgekeurd of bekrachtigd en neemt hij de maatregelen tot uitvoering van deze reglementen.

§ 2. In dat kader beslist hij over de aanvragen om principieel akkoord en erkenning van diensten, instellingen of voorzieningen.

§ 3. Hij stelt het jaarverslag op.

§ 4. Evenzo brengt hij op vraag van de Vlaamse Executieve, of op eigen initiatief advies uit over de opdrachten van de instelling en kan hij de voorstellen doen die hij nodig acht.

De notulen bevatten, in voorkomend geval, de mening van de minderheidsgroep(en).

Art. 4. In het kader van zijn bevoegdheid vermeld in artikel 2, 2°, van dit reglement, verricht de Raad inzonderheid volgende handelingen :

1° hij benoemt de statutaire personeelsleden van de instelling en zet hen af, met uitzondering van de ambtenaren vanaf rang 16, die door de Executieve op gemotiveerd advies van de raad van beheer worden benoemd;

2° hij neemt de principiële beslissing over de aanwerving van contractueel personeel, gelegenhedsmedewerkers en tewerkgestelde werklozen. Hij stelt de normen vast inzake de honorering van gelegenhedsmedewerkers.

Art. 5. In het kader van zijn bevoegdheid vermeld in artikel 2, 3°, van dit reglement, verricht de Raad onder meer volgende handelingen :

- 1° hij beheert de middelen waarover de instelling beschikt;
- 2° hij ontwerpt de begrotingen;
- 3° hij keurt het boekhoudkundig plan goed;
- 4° hij maakt de rekeningen op;
- 5° hij maakt de balans en de resultaatrekeningen op;

6° hij stelt de regels vast inzake de afschrijvingen, de fondsen en de wijze van schatting der bestanddelen van het vermogen;

7° hij keurt het voorwerp van te gunnen opdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten goed voor zover de raming ervan één miljoen frank (exclusief BTW of andere taksen) overschrijdt;

8° hij vraagt vóór enige tenuitvoerlegging aan de toeziende overheid de toestemming om limitatieve kredieten over te dragen en te overschrijden;

9° aan de Vlaamse Executieve maakt hij volledige inlichtingen over betreffende leningen van alle aard die worden aangegaan, overeenkomstig artikel 12, § 3, van de wet van 16 maart 1954. Deze inlichtingen moeten overgemaakt worden binnen de 15 kalenderdagen na de vergadering van de Raad waarop de beslissing tot het aangaan van een lening werd genomen;

10° hij keurt de toelagen goed.

Art. 6. Met inachtnaam van artikel 42 van dit reglement kan de Raad de op basis van dit reglement toegestane delegaties herzien.

Afdeling 2. — Procedure

Art. 7. De voorzitter van de Raad zit de vergadering van de Raad voor.

Art. 8. Is hij afwezig, dan wordt het voorzitterschap uitgeoefend door de oudste in jaren van de aanwezige ondervoorzitters. Zijn ook de ondervoorzitters afwezig, door de oudste in jaren van de aanwezige leden van het Bureau. Zijn er geen leden van het Bureau aanwezig, door de oudste in jaren van de aanwezige leden van de Raad.

Art. 9. § 1. De Raad vergadert ten minste tien maal per jaar op initiatief van de voorzitter. Hij komt tevens samen op verzoek van het Bureau, van de leidend ambtenaar, van de Executieve of van ten minste een vijfde van de leden van de Raad.

Indien dit initiatief uitgaat van ten minste een vijfde van de leden, dan richten deze daartoe een schriftelijke aanvraag tot de Voorzitter met omschrijving en verantwoording van onderwerp(en).

In dit geval roept de voorzitter de Raad binnen de 10 kalenderdagen bijeen.

§ 2. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodigingen ten minste 6 kalenderdagen vooraf, dag van verzending en dag van vergadering niet inbegrepen, door het secretariaat van de instelling verzonden.

§ 3. De uitnodigingen vermelden de plaats, het uur en de agenda van de vergadering. De voorbereidende stukken worden behoudens in spoedeisende gevallen bijgevoegd.

Art. 10. § 1. De agenda van de Raad wordt door het Bureau bepaald op grond van een door de administratie onder het gezag van de voorzitter voorbereid ontwerp.

§ 2. De agenda omvat :

- 1° de goedkeuring van de notulen van vorige vergadering(en);
- 2° elk punt dat door ten minste een lid wordt voorgesteld en dat ten minste 20 kalenderdagen vóór de vergadering waarop hij (zij) het wens(en) behandeld te zien, bij de voorzitter werd ingediend;
- 3° de aan de Raad gerichte adviezen van de adviescommissies;
- 4° elk punt dat door de voorzitter en/of leidend ambtenaar wordt voorgesteld;
- 5° ambtshalve, elk punt dat door de toeziende Gemeenschapsminister of door de Gemeenschapscommissarissen wordt voorgesteld.

§ 3. Daarenboven kan de Raad eenstemmig beslissen een punt, dat er niet op voorkomt, aan de agenda toe te voegen.

§ 4. De Raad behandelt :

- 1° vóór 31 maart : de rekeningen van het voorbije jaar;
- 2° vóór 15 april : de begroting voor het volgend jaar;
- 3° vóór 1 juli : het jaarverslag van het voorbije jaar.

Art. 11. De Raad kan voor bepaalde punten bevoegde personen wier aanwezigheid of advies gewenst is, uitnodigen.

Art. 12. § 1. De Raad kan slechts beraadslagen wanneer ten minste 11 stemgerechtigde leden de vergadering bijwonen.

Is dit kworum niet bereikt, dan kan de Raad binnen de acht kalenderdagen over dezelfde agenda geldig beraadslagen en beslissen ongeacht het aantal aanwezige leden.

§ 2. De beslissingen van de Raad worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onder uitgebrachte stemmen worden de stemmen voor en tegen verstaan, met uitsluiting van onthoudingen.

Er mag niet bij volmacht of per brief worden gestemd.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§ 3. De stemming geschiedt bij handopsteken.

Er wordt evenwel tot een geheime stemming overgegaan :

- 1° op verzoek van de Voorzitter of van ten minste 5 leden;
- 2° bij het nemen van tuchtmaatregelen ten aanzien van leden van het personeel;
- 3° in de gevallen bepaald in artikel 41, § 1, 1°, van dit reglement.

§ 4. Zonder afbreuk te doen aan artikel 10, § 3, beraadslaagt de Raad slechts over de zaken die door het Bureau werden onderzocht. Zaken die niet door het Bureau werden onderzocht worden slechts besproken indien de hoogdringendheid ervan wordt aangetoond. In geval van betwisting beslist de Raad over de hoogdringendheid.

§ 5. Wanneer bij een voorstel een amendement wordt ingediend, dient dit in de eerste plaats ter stemming te worden gelegd. Indien er op een voorstel verscheidene amendementen zijn ingediend, stemt de Raad eerst over het amendement dat volgens het oordeel van de voorzitter, wat de grond betreft, het meest afwijkt van het oorspronkelijke voorstel; daarna stemt de Raad, zo nodig, over het amendement dat dan het meest van het genoemde voorstel afwijkt, en zo verder.

Indien één of meer amendementen aangenomen worden, stemt men vervolgens over het gewijzigde voorstel. Deze bepalingen zijn niet van toepassing inzake de benoeming of aanwerving van de leden van het personeel.

Art. 13. § 1. De leidend ambtenaar van de instelling maakt het ontwerp van de notulen op waarin de beslissingen van de Raad opgetekend worden en de besprekingen samengevat. Dit stuk wordt zo spoedig mogelijk aan alle leden toegestuurd, zowel de stemgerechtigde als de leden met adviserende stem.

§ 2. De notulen worden goedgekeurd tijdens een volgende vergadering, na gebeurlijke wijziging van de tekst waarbij rekening wordt gehouden met de opmerkingen die door de leden gemaakt en door de Raad aanvaard worden. De wijzigingen die in de tekst aangebracht worden, mogen niet tot gevolg hebben dat de betekenis van de door een lid uitgesproken woorden of het door hem tijdens het debat ingenomen standpunt, wordt gewijzigd. Elk verzoek tot een belangrijke wijziging aan de notulen, wordt schriftelijk ingediend.

§ 3. Een exemplaar van de door de Raad goedgekeurde notulen wordt door de voorzitter van de vergadering waarop de notulen worden goedgekeurd en door de leidend ambtenaar ondertekend en door de leidend ambtenaar als origineel bewaard.

§ 4. De notulen worden in volgorde genummerd. De bijlagen bij de notulen worden voorzien van het nummer van de notulen waartoe ze behoren.

§ 5. De leidend ambtenaar van de instelling stuurt een afschrift van de goedgekeurde notulen aan de Gemeenschapscommissarissen.

Art. 14. § 1. De beslissingen van de Raad zijn uitvoerbaar na goedkeuring van de notulen. In spoedeisende gevallen kan de Raad een beslissing onmiddellijk uitvoerbaar verklaren met inachtneming evenwel van de termijn waarover de Gemeenschapscommissarissen beschikken.

§ 2. Het Bureau voert de beslissingen van de Raad uit. De leidend ambtenaar is ertoe gemachtigd uittreksels uit de raadsbeslissingen voor eensluidend te verklaren.

HOOFDSTUK II. — Het Bureau

Afdeling 1. — Algemene bevoegdheid

Art. 15. Het Bureau bereidt de vergaderingen van de Raad voor en doet het voorafgaande onderzoek van de zaken die aan de Raad worden voorgelegd.

Art. 16. Het Bureau voert de door de Raad getroffen beslissingen en genomen maatregelen uit, evenals de hem toevertrouwde opdrachten.

Afdeling 2. — Gedelegeerde bevoegdheid

Art. 17. § 1. Binnen het kader van de algemene beleidsbevoegdheid van de Raad, zoals bepaald in artikel 2, 1^o, neemt het Bureau de beslissing inzake:

1^o de toepassing van bestaande reglementen inzake erkenning, subsidiëring of controle van instellingen, diensten of voorzieningen, met uitzondering van de principiële beslissingen die tot de erkenning leiden, rekening houdend met het bepaalde in artikel 3, § 2;

2^o de toepassing van bestaande wettelijke of decretale beschikkingen waarbij het optreden van het beheersorgaan een verplichte formaliteit is;

3^o de medewerking namens Kind en Gezin van niet-personeelsleden aan externe werkgroepen en commissies.

§ 2. Het Bureau brengt de Raad zo vlug mogelijk op de hoogte van deze beslissingen.

Art. 18. Binnen het kader van de algemene beleidsbevoegdheid van de Raad, zoals omschreven in artikel 2, 2^o, en rekening houdend met het bepaalde in artikel 4, en in het raam van het besluit van de Vlaamse Executieve van 17 juni 1987 tot vaststelling van het administratief statuut van het personeel van Kind en Gezin, wordt aan het Bureau op het vlak van het personeel inzonderheid de bevoegdheid opgedragen:

1^o om in uitvoering van de principiële beslissingen van de Raad toezicht te houden over de aanwerving van het contractuele personeel, de gelegenheidsmedewerkers en de tewerkgestelde werklozen;

2^o om de personeelsleden van de niveaus 2, 3 en 4 aan te stellen voor het uitoefenen van een hogere functie;

3^o om de leden van het tijdelijk personeel en van het tijdelijk werklidpersoneel te schorsen in het belang van de dienst;

4^o om de personeelsleden van de niveaus 2, 3 en 4 in disponibiliteit te stellen wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

5^o om, na advies van de Gemeenschapscommissaris, aangewezen door de Gemeenschapsminister van Financiën en Begroting, te beslissen dat er bezoldigde bijkomende prestaties mogen verricht worden;

6^o om elke beslissing te nemen inzake de definitieve ambtsneerlegging van de personeelsleden van de niveaus 2, 3 en 4;

7^o om, in uitzonderingsgevallen, te beslissen de vergoeding wegens begrafeniskosten, in geval van overlijden van een personeelslid, niet uit te keren of ze ten laste van één of meer gerechtigden uit te keren;

8^o om buitenlandse zendingstreizen toe te staan naar aan België grenzende landen voor een maximumduur van drie dagen.

Art. 19. Binnen het kader van de algemene beleidsbevoegdheid van de Raad, zoals omschreven in artikel 2, 3^o, en rekening houdend met het bepaalde in artikel 5, oefent het Bureau binnen de perken van de toegestane kredieten inzonderheid volgende financiële bevoegdheden uit:

1^o voor zover het voorwerp van de te gunnen opdrachten door de Raad is goedgekeurd, neemt het Bureau alle beslissingen inzake de keuze van de wijze van gunning, de goedkeuring van het bestek of de als zodanig geldende bescheiden, het inzetten van de procedure, de gunning van de opdrachten en de uitvoering van de opdrachten, voor zover de raming ervan één miljoen frank (exclusief BTW of andere taksen) overschrijdt;

2^o het sluit de huurovereenkomsten af en oefent de daaraan verbonden rechten en verplichtingen uit.

Art. 20. Onverminderd de bepalingen uit Hoofdstuk I van dit reglement is het Bureau bevoegd elke beslissing te nemen voor zover de Raad hem die delegeert.

Afdeling 3. — Procedure

Art. 21. De voorzitter van de Raad zit de vergaderingen van het Bureau voor.

Art. 22. Is hij afwezig, dan wordt het voorzitterschap uitgeoefend door de oudste in jaren van de aanwezige ondervoorzitters.

Art. 23. Behoudens in spoedeisende gevallen worden de uitnodigingen, de agenda en de vergaderstukken, ten minste vier kalenderdagen vooraf door het secretariaat van de instelling verzonden.

Art. 24. § 1. De agenda van het Bureau wordt bepaald op grond van een door de administratie onder het gezag van de voorzitter voorbereid ontwerp.

§ 2. De agenda bevat:

1^o de goedkeuring van de notulen van vorige vergadering(en);

2^o elk punt dat wordt voorgesteld door de voorzitter, de leidend ambtenaar of een lid van het Bureau;

3° elk punt dat aan de Raad moet worden voorgelegd;

4° de verslagen van de vergaderingen van de provinciale comités en van de Interdisciplinaire Adviescommissie en de eindverslagen en adviezen van de adviescommissies;

5° ambtshalve, elk punt dat door de toeziende Gemeenschapsminister of door de Gemeenschapscommissarissen wordt voorgesteld.

§ 3. De voorzitter kan, in geval van hoogdringendheid, een niet geagendeerd punt ter bespreking voorleggen.

Art. 25. Het Bureau kan voor bepaalde punten bevoegde personen, wier aanwezigheid of advies gewenst is, uitnodigen.

Art. 26. § 1. Het Bureau kan slechts een beslissing treffen indien ten minste drie van de stemgerechtigden die het Bureau uitmaken de vergadering bijwonen.

§ 2. De stemming geschiedt bij handopsteking. Er wordt evenwel tot een geheime stemming overgegaan bij het nemen van tuchtmaatregelen ten aanzien van leden van het personeel, in de gevallen bedoeld in artikel 41, § 1, 1°, of op verzoek van de voorzitter of van twee leden.

§ 3. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigden die het Bureau uitmaken. Bij staking van stemmen, beslist de voorzitter.

Indien één of meerdere van die stemgerechtigden met een beslissing niet akkoord gaan dan wordt op hun (zijn) uitdrukkelijk verzoek de beslissing verdaagd tot de volgende vergadering van het Bureau waar alsdan de beslissing definitief wordt genomen.

Art. 27. § 1. De leidend ambtenaar verzekert het secretariaat. Hij maakt het ontwerp van de notulen op.

§ 2. De notulen worden goedgekeurd tijdens een volgende vergadering van het Bureau, na gebeurlijke wijziging van de tekst, waarbij rekening wordt gehouden met de opmerkingen die door leden gemaakt en door het Bureau aanvaard worden. De wijzigingen die in de tekst aangebracht worden, mogen niet tot gevolg hebben dat de betekenis van door een lid uitgesproken woorden of het door hem in het debat ingenomen standpunt wordt gewijzigd. Elk verzoek tot een belangrijke wijziging aan de notulen wordt schriftelijk ingediend.

§ 3. 1° Een exemplaar van de door het Bureau goedgekeurde notulen wordt door de voorzitter van de vergadering waarop de notulen worden goedgekeurd en door de leidend ambtenaar ondertekend en door de leidend ambtenaar als origineel bewaard.

2° De leidend ambtenaar van de instelling stuurt een afschrift van de goedgekeurde notulen aan de Gemeenschapscommissarissen.

3° De leidend ambtenaar is gemachtigd uittreksels voor eensluidend te verklaren. Hij zorgt voor de uitvoering van de beslissingen.

Art. 28. § 1. Een beslissing van het Bureau genomen binnen zijn door de Raad gedelegeerde bevoegdheid, is uitvoerbaar na goedkeuring van de notulen.

§ 2. In spoedeisende gevallen kan het Bureau een beslissing onmiddellijk uitvoerbaar verklaren met inachtneming evenwel van de termijn waarover de Gemeenschapscommissarissen beschikken.

HOOFDSTUK III. — *De voorzitter van de Raad*

Art. 29. § 1. 1° De voorzitter van de Raad is bevoegd om de Raad en het Bureau van Kind en Gezin te vertegenwoordigen voor de betrekkingen met de publieke overheden en derden.

2° Hij kan die bevoegdheid delegeren aan een lid van het Bureau of de leidend ambtenaar.

§ 2. De voorzitter van de Raad kan overleg plegen met de instanties van Kind en Gezin ten einde de coördinatie van het beheer te bevorderen.

Hij brengt de Raad en het Bureau te zijner tijd verslag uit over de stappen die in dit verband werden gedaan.

§ 3. In spoedeisende gevallen neemt de voorzitter van de Raad, of tijdens diens afwezigheid de oudste in jaren van de aanwezige ondervoorzitters, een beslissing die tot de bevoegdheid van de Raad of het Bureau behoort. Tijdens de eerstvolgende vergadering van de Raad of van het Bureau wordt die beslissing ter bespreking en ter bekrachtiging voorgelegd.

§ 4. De Voorzitter van de Raad is bevoegd om de eed af te nemen van personeelsleden van rang 16.

HOOFDSTUK IV. — *De leidend ambtenaar*

Afdeling 1. — Algemene bevoegdheid

Art. 30. De leidend ambtenaar oefent, onder het gezag van de Raad, het hoog toezicht uit over de diensten van de instelling. Hij coördineert de werkzaamheden van de diensten en zorgt voor de eenheid van het beheer ervan.

Hij oefent gezag uit over al het personeel en zorgt voor de tucht, de inwendige orde en de organisatie van al de diensten.

Hij leidt en coördineert het opmaken van de begroting en ziet toe op de uitvoering ervan.

Hij legt de door de instelling behandelde zaken aan de Raad voor en voegt er zo nodig zijn opmerkingen aan toe. Hij kan bovendien uit eigen beweging, elk nuttig voorstel doen. Hij zendt de dossiers en de instructies van de Raad over aan de diensten, samen met de nodige informatie.

Art. 31. § 1. De leidend ambtenaar woont met adviserende stem de vergaderingen van de Raad, het Bureau, de provinciale comités, de Interdisciplinaire Adviescommissie en de adviescommissies bij. Hij verzekert tevens het secretariaat ervan.

Met betrekking tot de provinciale comités, de Interdisciplinaire Adviescommissie en de adviescommissies kan hij zich daartoe door één of meer ambtenaren laten bijstaan.

§ 2. De leidend ambtenaar is bevoegd de opening van post- en bankrekeningen op naam van de instelling aan te vragen en alle financiële verrichtingen m.b.t. de instelling uit te voeren.

De leidend ambtenaar ontvangt alle correspondentie en ondertekent de administratieve correspondentie van de instelling.

Hij ontvangt afschrift van alle briefwisseling uitgaande van de instelling en ondertekend door de voorzitter, de voorzitters van de provinciale comités, de Interdisciplinaire Adviescommissie en de adviescommissies.

§ 3. Hij is, wat zijn bevoegdheden betreft, bevoegd om Kind en Gezin te vertegenwoordigen voor de betrekkingen met de publieke overheden en derden.

§ 4. Hij zorgt voor de uitvoering van de beslissingen van het Bureau.

§ 5. Hij is gemachtigd de beslissingen van de Raad en van het Bureau voor eensluidend te verklaren.

Afdeling 2. — Gedelegeerde bevoegdheid

Art. 32. Binnen het kader van de algemene bevoegdheid van de Raad vermeld in artikel 2, 2°, en rekening houdend met het bepaalde in artikel 4 en in het raam van het besluit van de Vlaamse Executieve van 17 juni 1987 tot vaststelling van het administratief statuut van het personeel van Kind en Gezin, wordt aan de leidend ambtenaar inzonderheid de bevoegdheid opgedragen :

- 1° om de eed af te nemen van de personeelsleden van alle niveaus;
- 2° om in uitvoering van de principiële beslissingen van de Raad en onder toezicht van het Bureau het contractuele personeel, de gelegenheidsmedewerkers en de tewerkgestelde werklozen aan te werven;
- 3° om de personeelsleden, die tijdelijk om welke redenen ook hun ambt niet uitoefenen, te vervangen door tewerkgestelde werklozen;
- 4° om de stagecontracten, in het kader van het koninklijk besluit nr. 230 van 21 december 1983 betreffende de stage en de inschakeling van jongeren in het arbeidsproces, te ondertekenen;
- 5° om de tewerkstelling van de aangeworven personeelsleden tijdens hun stageperiode te regelen;
- 6° om onthaal- en vormingsprogramma's en -activiteiten vast te stellen;
- 7° om de dienstaanwijzing en de administratieve standplaats vast te stellen van de personeelsleden van alle niveaus;
- 8° om de verloven te verlenen bedoeld in het koninklijk besluit van 1 juni 1984 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid, evenals de verloven bedoeld in hoofdstuk II, de artikelen 6 en 6bis en hoofdstuk IV van dat besluit en in het koninklijk besluit van 21 augustus 1970 betreffende de toekenning van verlof en van een vergoeding van sociale promotie van sommige categorieën van het door de Staat bezoldigde personeel;
- 9° om de machtiging te verlenen om afwezig te zijn :
 - a) wegens persoonlijke aangelegenheden;
 - b) voor een lange duur, gewettigd door familiale aangelegenheden;
- 10° om de beschikbaarheid te verlenen :
 - a) wegens ziekte of gebrekkigheid;
 - b) wegens persoonlijke aangelegenheden;
 - c) in toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 12 mei 1927 inzake de ouderdom van de oppensioenstelling van de ambtenaren, de beambten en het dienstpersoneel van de Staat, gewijzigd bij koninklijk besluit van 7 april 1977;
- 11° om de noodzakelijke administratieve regelen te treffen inzake de toepassing van :
 - a) artikel 2, derde lid van het in artikel 16, 5°, bedoelde koninklijk besluit van 1 juni 1984;
 - b) het koninklijk besluit van 1 juni 1984 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen die, in vredetijd, militaire prestaties verrichten of diensten volbrengen ter uitvoering van de wet van 3 juni 1984 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden;
 - c) het koninklijk besluit van 10 september 1981 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen die van de militaire dienst vrijgesteld zijn bij toepassing van artikel 16 van de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1982;
 - d) artikel 3 en volgende van het koninklijk besluit van 3 juli 1985 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan in de besturen en andere diensten van de ministeries;
- 12° om de wedden van de personeelsleden goed te keuren en te ordonnanceren;
- 13° om getuigschriften en attesten betreffende de wedde van de personeelsleden af te geven;
- 14° om vergoedingen en toelagen van de personeelsleden goed te keuren en te ordonnanceren;
- 15° om de staten der vergoedingen die aan het personeel werden toegekend uit hoofde van het verrichten van bezoldigde bijkomende prestaties voor akkoord te ondertekenen;
- 16° om getuigschriften en attesten betreffende vergoedingen en toelagen van de personeelsleden af te geven;
- 17° om het voorstel in te dienen dat aan de schorsing in het belang van de dienst en aan de beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst dient vooraf te gaan;
- 18° om machtiging te verlenen voor het bijwonen van congressen, colloquia, studietoelagen, seminaries en conferenties die in België worden gehouden;
- 19° om de plaatsen in de lokalen van Kind en Gezin aan te duiden waar vakorganisaties berichten mogen aanplakken en om, vóór aanplakking, deze berichten te viseren;
- 20° om, bij onderlinge overeenkomst met de betrokken representatieve vakorganisaties, de dagen en uren te bepalen waarop zij in de lokalen van Kind en Gezin de bondsbijdragen mogen innen;
- 21° om, bij onderlinge overeenkomst met de betrokken representatieve vakorganisaties, de plaats, de dag en uren te bepalen tijdens dewelke zij mogen vergaderingen beleggen in de lokalen van Kind en Gezin;
- 22° om de personeelsleden, op voorafgaand verzoek, gedurende de daartoe benodigde tijd, vrijstelling van dienst te verlenen om aan de in artikel 32, 21°, vermelde vergaderingen deel te nemen;
- 23° om, op aanvraag van een verantwoordelijke leider van een vakorganisatie, de erkenning van een personeelslid als vaste afgevaardigde te verlenen en hem een legitimatiekaart af te geven;
- 24° inzake het toekennen aan een ongeval van de juridische betiteling van « arbeidsongeval » of van « ongeval op de weg naar en van het werk »;
- 25° inzake verkeersongevallen het aanstellen van een expert;
- 26° inzake de goedkeuring en ordonnanciering van alle uitgaven en teruggevorderde bedragen in verband met de schadeloosstelling van arbeidsongevallen.

Art. 33. Binnen het kader van de algemene beleidsbevoegdheid van de Raad vermeld in artikel 2, 3°, en rekening houdend met het bepaalde in artikel 5, oefent de leidend ambtenaar inzonderheid volgende financiële bevoegdheden uit :

- 1° hij keurt het voorwerp van te gunnen opdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten goed, voor zover de raming ervan één miljoen frank (exclusief BTW of andere taksen) niet overschrijdt;
- 2° indien hij het voorwerp heeft goedgekeurd, neemt hij alle beslissingen inzake de keuze van de wijze van gunning, de goedkeuring van het bestek of de als zodanig geldende bescheiden, het inzetten van de procedure, de gunning van de opdrachten en de uitvoering van de opdrachten.

Art. 34. Binnen het kader van de algemene bevoegdheid van de Raad vermeld in artikel 2, 4°, vertegenwoordigt de leidend ambtenaar de instelling in gerechtelijke en buitengerechtelijke akten.

Afdeling 3. — Subdelegatie

Art. 35. § 1. Binnen de perken van het decreet van 29 mei 1984 houdende oprichting van de instelling Kind en Gezin en het besluit van de Vlaamse Executieve van 17 juni 1987 tot vaststelling van het administratief statuut van het personeel van Kind en Gezin, bepaalt de leidend ambtenaar in een reglement de grenzen waarbinnen en de vormen waarin hij zijn bevoegdheden bepaald in afdeling 1 en 2 delegeert. Hij stelt het Bureau in kennis van dit reglement, alsmede van alle wijzigingen die hij daaraan aanbrengt.

§ 2. In geval van verhindering worden de aan de leidend ambtenaar verleende opdrachten uitgeoefend door de ambtenaar die hem in rang opvolgt. Zo nodig kan de leidend ambtenaar zich ook laten vervangen door de ambtenaar die hem in rang opvolgt.

HOOFDSTUK V. — Provinciale comités

Art. 36. § 1. De Raad richt in elke provincie een provinciaal comité op rekening houdend met het bepaalde in artikel 17 van het decreet.

§ 2. Het lidmaatschap en het voorzitterschap van de provinciale comités zijn onverenigbaar met het lidmaatschap en voorzitterschap van de Raad en van de Interdisciplinaire Adviescommissie. Bezoldigde functionarissen van de instelling zijn eveneens uitgesloten.

§ 3. De leidend ambtenaar woont de werkzaamheden van de provinciale comités van rechtswege bij met raadgevende stem. Hij kan zich daartoe door één of meer ambtenaren laten vertegenwoordigen of bijstaan. Hij organiseert het secretariaat van de provinciale comités.

§ 4. Het mandaat vervalt van rechtswege op de leeftijd van 65 jaar.

§ 5. Bij ontslag vóór het einde van het mandaat of bij het bereiken van de leeftijdsgrens, draagt de Raad aan de Executieve twee personen voor op een dubbele lijst. De Executieve stelt de plaatsvervanger aan die het mandaat beëindigt.

§ 6. De Raad bepaalt de procedure met het oog op de samenstelling van de provinciale comités.

Art. 37. § 1. In het kader van hun opdracht, vermeld in artikel 18 van het decreet verstrekken de provinciale comités advies inzake de erkenning van voorzieningen overeenkomstig het bepaalde in de door de Raad vastgelegde erkenningsprocedure.

§ 2. De provinciale comités kunnen alle voorstellen doen die ze nuttig achten in verband met de werking van de instelling in hun respectievelijke provincies.

In dit verband zijn de provinciale comités ertoe gehouden de werking van de diverse voorzieningen van nabij te volgen en per zes maanden een activiteitenverslag op te stellen ten behoeve van de Raad.

§ 3. De provinciale comités voeren de opdrachten uit die hun door de Raad worden opgedragen en toevertrouwd in uitvoering van artikel 18, § 2 van het decreet.

§ 4. De voorzitters van de provinciale comités zijn bevoegd om het respectieve provinciale comité van Kind en Gezin te vertegenwoordigen voor de betrekkingen met de publieke overheden en derden.

Art. 38. § 1. De provinciale comités vergaderen minstens acht maal per jaar, op uitnodiging van hun voorzitter.

Zij vergaderen tevens op verzoek van de Raad die hen kan opleggen een advies uit te brengen binnen een bepaalde termijn.

§ 2. 1° De door het provinciale comité goedgekeurde verslagen worden door de secretaris en de voorzitter ervan ondertekend en aan de leidend ambtenaar toegestuurd, evenals alle vergaderstukken. De leidend ambtenaar maakt onverwijld een afschrift aan de voorzitter van de Raad over.

2° In geval van hoogdringendheid brengt de secretaris van het provinciaal comité de leidend ambtenaar onverwijld op de hoogte van de genomen beslissingen. Deze stelt de voorzitter van de Raad er onmiddellijk van in kennis.

§ 3. De provinciale comités stellen een reglement van orde op, ter goedkeuring voor te leggen aan de Raad.

*HOOFDSTUK VI. — De Adviescommissies**Afdeling 1. — De Interdisciplinaire Adviescommissie (I.A.C.)*

Art. 39. § 1. De raad van beheer richt een Interdisciplinaire Adviescommissie (I.A.C.) op die op wetenschappelijk niveau de taken en de activiteiten van de instelling ondersteunt.

§ 2. De voorzitter en de leden worden door de Raad benoemd. Het voorzitterschap en het lidmaatschap zijn onverenigbaar met het voorzitterschap en lidmaatschap van de Raad en de provinciale comités.

§ 3. 1° De I.A.C. is samengesteld uit 15 leden, met een leer- of onderzoeksopdracht verbonden aan een universiteit of universitaire instelling die speciaal vertrouwd zijn met de opdracht van de instelling, waaronder ten minste één :

- kinderarts;
- arts jeugdgezondheidszorg;
- neonatoloog;
- verloskundige;
- huisarts;
- epidemioloog;
- psycholoog;
- pedagoog;
- demograaf;
- orthopedagoog;
- jurist;
- socioloog.

2° De leidend ambtenaar woont de werkzaamheden van de I.A.C. van rechtswege bij met raadgevende stem. De leidend ambtenaar kan zich daartoe door één of meer ambtenaren laten vertegenwoordigen of bijstaan. Hij organiseert het secretariaat van de I.A.C.

3° De leeftijdsgrens is bepaald op 70 jaar.

4° De mandaten van de leden van de I.A.C. verstrijken zes maanden na de mandaten van de Raad.

De Raad voorziet in de vervanging van elk lid van de I.A.C. dat ontslag neemt voor de beëindiging van zijn mandaat of dat de leeftijdsgrens heeft bereikt. Het nieuwe lid voltooit het mandaat van het lid dat het vervangt.

§ 4. De I.A.C. kan op eigen initiatief een tijdelijk beroep doen op externe deskundigen voor het onderzoek van specifieke problemen.

§ 5. De I.A.C. vergadert minstens vier maal per jaar op initiatief van zijn voorzitter.

Hij vergadert tevens op verzoek van de Raad voor de behandeling van een welbepaalde opdracht.

§ 6. De voorzitter houdt de voorzitter van de Raad op de hoogte van het verloop van de werkzaamheden.

De door de I.A.C. goedgekeurde verslagen worden door de secretaris en de voorzitter ervan ondertekend en aan de leidend ambtenaar toegestuurd evenals alle vergaderstukken. De leidend ambtenaar maakt onverwijld een afschrift aan de voorzitter van de Raad over.

§ 7. De I.A.C. stelt haar reglement van orde op, ter goedkeuring voor te leggen aan de Raad.

§ 8. De I.A.C. kan voor het vervullen van haar opdracht, met de toestemming van de leidend ambtenaar, een beroep doen op de diensten van Kind en Gezin.

§ 9. 1° De Raad kan te allen tijde een advies vragen van de I.A.C. Hij vraagt in ieder geval het advies van de I.A.C. in toepassing van artikel 5, § 2a van het decreet.

2° De I.A.C. kan op eigen initiatief aan de Raad voorstellen doen inzake de opdrachten van de instelling.

Afdeling 2. — De Adviescommissies

Art. 40. § 1. De Raad kan adviescommissies oprichten inzake problemen die in direct verband staan met de activiteiten van de instelling.

§ 2. 1° De Raad omschrijft de opdracht van de adviescommissies en bepaalt de termijn waarbinnen ze dient te worden uitgevoerd. Op voordracht van het Bureau bepaalt hij de samenstelling van de adviescommissies en stelt de voorzitter en de leden ervan aan.

2° Naast externe deskundigen kunnen ook de leden van de Raad, van de provinciale comités en van de I.A.C. er deel van uitmaken met dien verstande evenwel dat hun aantal niet meer kan zijn dan 1/3 van de leden van deze adviescommissie.

3° De voorzitter van de Raad en de leidend ambtenaar wonen de werkzaamheden van de adviescommissies van rechtswege bij met raadgevende stem. De leidend ambtenaar kan zich daartoe door één of meer ambtenaren laten vertegenwoordigen of bijstaan. De leidend ambtenaar organiseert het secretariaat van de adviescommissies.

§ 3. 1° De voorzitter van de adviescommissie organiseert de werkzaamheden ervan en staat in voor de vlotte functionering.

2° De adviescommissie kan voor het vervullen van haar opdracht, met de toestemming van de leidend ambtenaar, een beroep doen op de diensten van Kind en Gezin.

§ 4. 1° De voorzitter van de adviescommissie is ertoe gehouden aan de voorzitter van de Raad geregeld verslag uit te brengen over de stand van de werkzaamheden.

2° De door de adviescommissie goedgekeurde verslagen worden door de secretaris en de voorzitter ervan ondertekend en aan de leidend ambtenaar toegestuurd, evenals alle vergaderstukken. De leidend ambtenaar maakt onverwijld een afschrift aan de voorzitter van de Raad over.

§ 5. 1° Binnen de gestelde termijn brengt de adviescommissie aan de Raad schriftelijk verslag uit over haar opdracht.

2° Dit verslag wordt gericht aan de voorzitter van de Raad en bevat, op hun verzoek ook de mening van de minderheidsgroepen.

§ 6. 1° De Raad kan bij de bespreking van genoemd verslag de voorzitter van de adviescommissie uitnodigen.

2° De Raad kan te allen tijde bij gemotiveerde beslissing, genomen op voorstel van het Bureau, de werkzaamheden van een adviescommissie stopzetten of de opdracht ervan wijzigen.

HOOFDSTUK VII. — Algemene bepalingen

Art. 41. § 1. Het is de leden van de diverse instanties van Kind en Gezin die over een beslissende of adviseerende stem beschikken, verboden :

1° aanwezig te zijn bij een beraadslaging wanneer hij daarbij rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als lasthebber, of wanneer ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad daarbij een rechtstreeks en persoonlijk belang hebben.

Inzake voordrachten van kandidaten, benoemingen, afzettingen of schorsingen geldt dit verbod slechts ten aanzien van bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad;

2° rechtstreeks of onrechtstreeks deel te nemen aan elke levering aan of toewijzing door Kind en Gezin;

3° op te treden als advocaat, notaris, lasthebber of gerechtelijk expert in een proces tegen Kind en Gezin; in dezelfde hoedanigheid kan hij enkel kosteloos in een betwiste aangelegenheid optreden of pleiten ten voordele van Kind en Gezin.

§ 2. Handelingen gesteld in strijd met het in § 1 vermelde zijn van rechtswege nietig en niet tegenstelbaar aan de instelling Kind en Gezin.

Art. 42. Tot wijziging van dit huishoudelijk reglement is vereist dat :

1° een schriftelijk, met redenen omkleed voorstel door ten minste vier leden is ingediend;

2° door de Raad, met ten minste twee derde van de stemmen van de aanwezige leden de beslissing is genomen, dat tot de herziening van het reglement zal worden overgegaan;

3° de voorgestelde wijziging door ten minste twee derde van de aanwezige leden is goedgekeurd;

4° de goedkeuring geschiedt zoals bepaald in artikel 14, lid 4 van het decreet.

Gezien om te worden gevoegd bij het Besluit van de Vlaamse Executieve van 23 december 1987.

Brussel, 23 december 1987.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,
G. GEENS

De Gemeenschapsminister van Gezin en Welzijnszorg,
R. STEYAERT

TRADUCTION

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FLAMANDE

F. 88 — 602

23 DECEMBRE 1987. — Arrêté de l'Exécutif flamand portant approbation du règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration de l'organisme Enfance et Famille

L'Exécutif flamand,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 5, § 1er, II, 1^o;
 Vu le décret du 29 mai 1984 portant création de l'organisme Enfance et Famille;
 Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, modifié par la loi du 9 août 1980;
 Vu l'urgence;
 Considérant que la nécessité d'approuver sans délai un règlement d'administration et de procédure découle du fait que l'organisme Enfance et Famille est déjà opérationnel;
 Sur la proposition du Ministre communautaire de la Famille et de l'Aide sociale;
 Après en avoir délibéré,

Arrête :

Article 1er. Le règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration de l'organisme Enfance et Famille, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. Le Ministre communautaire de la Famille et de l'Aide sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 23 décembre 1987.

Le Président de l'Exécutif flamand,

G. GEENS

Le Ministre communautaire de la Famille et de l'Aide sociale,

R. STEYAERT

Annexe

Règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration de l'organisme Enfance et Famille

CHAPITRE 1er. — *Le conseil d'administration**Section Ire — Compétences*

Article 1er. Sans préjudice des pouvoirs conférés à d'autres organes ou personnes par le décret du 29 mai 1984 portant création de l'organisme Enfance et Famille et par l'arrêté de l'Exécutif flamand du 17 juin 1987 fixant le statut administratif du personnel d'Enfance et Famille, toute opération, sauf délégation donnée par le présent règlement, est effectuée par le conseil d'administration, dénommé ci-après le Conseil.

Art. 2. Le Conseil effectue notamment les opérations portant sur :

- 1^o les questions de principe et les orientations des activités de l'organisme;
- 2^o la politique à suivre dans les affaires administratives, notamment en ce qui concerne la gestion du personnel;
- 3^o la politique à suivre au niveau des problèmes budgétaires et financiers;
- 4^o les décisions en matière d'actions en justice.

Art. 3. § 1er. Dans le cadre de ses attributions définies à l'article 2, 1^o, du présent règlement, il établit les règlements relatifs à l'agrément, le subventionnement et le contrôle d'établissements et de services qui, selon le cas, requièrent ou non l'approbation ou la ratification de l'Exécutif flamand, et prend les mesures visant l'exécution de ces règlements.

§ 2. Dans ce cadre, il décide des demandes d'accord de principe et d'agrément de services, établissements ou structures.

§ 3. Il rédige le rapport annuel.

§ 4. De même, il donne d'initiative ou à la demande de l'Exécutif flamand, avis sur les missions confiées à l'organisme. Il peut, en outre, formuler toute proposition qu'il juge utile.

Les procès-verbaux mentionnent, le cas échéant, l'opinion du (des) groupe(s) minoritaire(s).

Art. 4. Dans le cadre de sa compétence définie à l'article 2, 2^o, du présent règlement, le Conseil effectue notamment les opérations suivantes :

- 1^o il nomme les agents statutaires de l'organisme et les révoque, à l'exception des fonctionnaires à partir du rang 16, qui sont nommés par l'Exécutif, sur l'avis motivé du conseil d'administration;
- 2^o il prend la décision de principe quant au recrutement de personnel contractuel, collaborateurs occasionnels et chômeurs mis au travail. Il fixe les normes en matière d'honoraires des collaborateurs occasionnels.

Art. 5. Dans le cadre de sa compétence définie à l'article 2, 3^o, du présent règlement, le Conseil effectue notamment les opérations suivantes :

- 1^o il gère les ressources dont dispose l'organisme;
- 2^o il établit le projet de budget;
- 3^o il approuve le plan comptable;
- 4^o il établit les comptes;
- 5^o il établit le bilan et le compte de résultats;

6° il détermine les règles relatives aux amortissements, aux fonds et au mode d'estimation des éléments constitutifs du patrimoine;

7° il approuve l'objet de marchés de travaux, de fournitures et de services à passer, pour autant que l'estimation dépasse un million de francs (hors T.V.A. ou autres taxes);

8° il demande, avant toute mise en exécution, à l'autorité de contrôle l'autorisation de transférer ou de dépasser des crédits limitatifs;

9° il fournit à l'Exécutif flamand les renseignements complets concernant les emprunts de toute nature qu'il contracte, conformément à l'article 12, § 3, de la loi du 16 mars 1954. Ces renseignements doivent être transmis dans un délai de 15 jours à compter de la réunion du Conseil lors de laquelle il est décidé de contracter un emprunt;

10° il approuve les subventions.

Art. 6. Tenant compte de l'article 42 du présent règlement, le Conseil peut revoir les délégations conférées aux termes du présent règlement.

Section 2. — Procédure

Art. 7. Le président du Conseil préside les réunions du Conseil.

Art. 8. En cas d'absence, la présidence est assumée par le doyen d'âge des vice-présidents présents; en cas d'absence des vice-présidents, par le doyen d'âge des membres présents du Bureau; lorsque aucun des membres du Bureau n'est présent, la présidence sera assumée par le doyen d'âge des membres présents du Conseil.

Art. 9. § 1. Le Conseil se réunit au moins dix fois par an à l'initiative de son président. Il se réunit également à la demande du Bureau, du fonctionnaire dirigeant, de l'Exécutif ou d'un cinquième au moins de ses membres.

Si l'initiative émane d'un cinquième au moins des membres, ceux-ci en font la demande écrite au président, en ajoutant une définition et une motivation du (des) thème(s).

En tel cas, le président convoque le Conseil dans les 10 jours.

§ 2. Sauf en cas d'urgence, les convocations sont envoyées par le secrétariat de l'organisme au moins six jours d'avance, le jour de l'envoi et le jour de la réunion non compris.

§ 3. Les convocations indiquent le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Les documents préparatoires y sont joints, sauf en cas d'urgence.

Art. 10. § 1. L'ordre du jour du Conseil est fixé par le Bureau sur base d'un projet élaboré par l'administration sous l'autorité du président.

§ 2. L'ordre du jour comprend :

1° l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente;

2° tout point proposé par un membre au moins et introduit auprès du président au moins 20 jours avant la réunion au cours de laquelle ce(s) membre(s) souhaite(nt) le voir traité;

3° les avis présentés au Conseil par les commissions consultatives;

4° tout point proposé par le président et/ou le fonctionnaire dirigeant;

5° d'office, tout point proposé par le Ministre communautaire compétent ou par les Commissaires communautaires.

§ 3. Le Conseil peut, en outre, décider à l'unanimité d'ajouter à l'ordre du jour un point qui n'y figure pas.

§ 4. Le Conseil discute :

1° avant le 31 mars : les comptes de l'exercice précédent;

2° avant le 15 avril : le budget pour l'exercice à venir;

3° avant le 1er juillet : le rapport annuel de l'année écoulée.

Art. 11. Le Conseil peut, pour discuter certains points, inviter les personnes compétentes dont la présence ou l'avis est souhaité.

Art. 12. § 1er. Le Conseil ne peut délibérer valablement que si au moins 11 membres ayant voix délibérative sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil peut dans les huit jours délibérer et statuer valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

§ 2. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des voix émises. Par voix émises on entend les votes pour et contre, à l'exclusion des abstentions.

Le vote par procuration ou par lettre n'est pas admis.

En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

§ 3. Le vote se fait à main levée.

Il est toutefois procédé au vote secret :

1° à la demande du président ou de 5 membres au moins;

2° lorsque des mesures disciplinaires à l'égard de membres du personnel sont prises,

3° dans les cas déterminés à l'article 41, § 1er, 1°, du présent règlement.

§ 4. Sans préjudice de l'article 10, § 3, le Conseil ne délibère que de matières examinées par le Bureau. Les matières qui n'ont pas été examinées au préalable par le Bureau ne peuvent être discutées en Conseil que si l'urgence est démontrée. En cas de contestation, le Conseil décide de l'urgence.

§ 5. Tout amendement proposé doit d'abord être soumis au vote. Si plusieurs amendements sont présentés au sujet d'une proposition, le Conseil votera en premier lieu l'amendement dont le président estime qu'il s'écarte le plus, quant au fond, de la proposition initiale. Ensuite, s'il en est besoin, le Conseil votera successivement les amendements s'éloignant le plus de la proposition susmentionnée.

Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, on votera ensuite la proposition amendée.

Ces dispositions ne sont pas valables lorsqu'il s'agit de la nomination ou du recrutement de membres du personnel.

Art. 13. § 1er. Le fonctionnaire dirigeant de l'organisme rédige le projet de procès-verbal, qui comprend les décisions du Conseil ainsi qu'un résumé des discussions. Ce document est envoyé dans le plus bref délai à tous les membres, qu'ils aient voix délibérative ou consultative.

§ 2. Le procès-verbal est approuvé lors d'une prochaine réunion, après d'éventuelles modifications au texte tenant compte des remarques formulées par les membres et acceptées par le Conseil. Les modifications apportées au texte ne peuvent changer le sens de paroles prononcées par un membre ou de la position prise par lui au cours du débat. Toute demande visant à apporter une modification importante au procès-verbal sera introduite par écrit.

§ 3. Un exemplaire du procès-verbal approuvé par le Conseil est signé par le président de la réunion lors de laquelle le procès-verbal a été approuvé, et par le fonctionnaire dirigeant. Ce dernier conserve cet exemplaire comme l'original.

§ 4. Les procès-verbaux sont numérotés par ordre chronologique. Les annexes aux procès-verbaux portent le numéro des procès-verbaux auxquels ils sont joints.

§ 5. Le fonctionnaire dirigeant de l'organisme envoie une copie du procès-verbal approuvé aux commissaires communautaires.

Art. 14. § 1er. Les décisions du Conseil sont exécutoires après approbation du procès-verbal. En cas d'urgence, le Conseil peut déclarer une décision immédiatement exécutoire, tout en respectant le délai dont disposent les commissaires communautaires.

§ 2. Le Bureau exécute les décisions prises par le Conseil. Le fonctionnaire dirigeant est habilité à certifier conformes des extraits de décisions du Conseil.

CHAPITRE II. — Le Bureau

Section 1re. — Compétences générales

Art. 15. Le Bureau prépare les réunions du Conseil et examine préalablement les matières soumises au Conseil.

Art. 16. Le Bureau exécute les décisions et mesures prises par le Conseil, ainsi que les missions qui lui sont confiées.

Section 2. — Compétences déléguées

Art. 17. § 1er. Dans le cadre de la compétence générale en matière de gestion telle que définie à l'article 2, 1^o, le Bureau décide des matières suivantes :

1^o l'application de règlements existants relatifs à l'agrément, l'octroi de subventions ou le contrôle d'établissements, de services ou de structures, à l'exception des décisions de principe donnant lieu à l'agrément, compte tenu des dispositions prévues à l'article 3, § 2;

2^o l'application de dispositions légales ou décrétales nécessitant l'intervention de l'organe de gestion en tant que formalité obligatoire;

3^o la participation, au nom de l'organisme Enfance et Famille, de personnes autres que les membres du personnel, à des groupes de travail et commissions externes.

§ 2. Le Bureau communique ces décisions au Conseil dans le plus bref délai.

Art. 18. Dans le cadre des compétences générales du Conseil telles que définies à l'article 2, 2^o, et compte tenu des dispositions prévues à l'article 4, et dans le cadre de l'arrêté de l'Exécutif flamand du 17 juin 1987 fixant le statut administratif du personnel de l'organisme Enfance et Famille, le Bureau se voit confier notamment les attributions suivantes au niveau du personnel :

1^o en exécution des décisions de principe prises par le Conseil, veiller au recrutement du personnel contractuel, des collaborateurs occasionnels ainsi que des chômeurs mis au travail;

2^o désigner les membres de personnel des niveaux 2, 3 et 4 à l'exercice de fonctions supérieures;

3^o suspendre, dans l'intérêt du service, les membres du personnel temporaire et du personnel ouvrier temporaire;

4^o mettre en disponibilité les membres du personnel des niveaux 2, 3 et 4 par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

5^o décider, après avoir recueilli l'avis du Commissaire communautaire désigné par le Ministre des Finances et du Budget, que des prestations supplémentaires rémunérées peuvent être effectuées;

6^o prendre toute décision relative à la cessation définitive des fonctions du personnel des niveaux 2, 3 et 4;

7^o décider, dans des cas exceptionnels, lors du décès d'un membre du personnel, de ne pas allouer l'indemnité pour frais funéraires ou d'allouer celle-ci à charge d'un ou plusieurs ayants droit;

8^o autoriser des missions à l'étranger dans des pays limitrophes de la Belgique pour une durée maximum de trois jours.

Art. 19. Dans le cadre des compétences générales du Conseil, telles que définies à l'article 2, 3^o, et compte tenu des dispositions prévues à l'article 5, le Bureau exerce, dans les limites des crédits autorisés, les compétences financières suivantes :

1^o pour autant que l'objet de marchés à passer soit approuvé par le Conseil, le Bureau prend toute décision concernant le choix du mode d'adjudication, l'approbation du cahier des charges ou des documents qui en tiennent lieu, l'ouverture de la procédure, l'adjudication des marchés et l'exécution des travaux, pour autant que l'estimation dépasse un million de francs (hors T.V.A. ou autres taxes);

2^o il conclut les contrats de location et exerce les droits et obligations y afférents.

Art. 20. Sans préjudice des dispositions prévues au chapitre Ier du présent règlement, le Bureau est habilité à prendre toute décision dans la mesure où le Conseil la lui délègue.

Section 3. — Procédure

Art. 21. Le président du Conseil préside les réunions du Conseil.

Art. 22. En son absence, la présidence est assumée par le doyen d'âge des vice-présidents présents.

Art. 23. Sauf en cas d'urgence, les convocations, l'ordre du jour et les documents de la réunion sont expédiés par le secrétariat de l'organisme au moins quatre jours au préalable.

Art. 24. L'ordre du jour du Bureau est établi sur base d'un projet préparé par l'administration sous l'autorité du président.

§ 2. L'ordre du jour comprend :

- 1° l'approbation du procès-verbal de(s) la réunion(s) précédente(s);
- 2° tout point proposé par le président, le fonctionnaire dirigeant ou un membre du Bureau;
- 3° tout point à soumettre au Conseil;
- 4° les comptes rendus des réunions des comités provinciaux et de la Commission consultative interdisciplinaire, ainsi que les rapports finaux et les avis des commissions consultatives;
- 5° d'office, tout point proposé par le Ministre communautaire de tutelle ou par les commissaires communautaires.

§ 3. Le président peut, en cas d'urgence, soumettre à la discussion un point non repris à l'ordre du jour.

Art. 25. Le Bureau peut, pour examiner certains points, inviter des personnes compétentes dont la présence ou l'avis sont souhaités.

Art. 26. § 1. Le Bureau ne peut statuer valablement que si au moins trois personnes ayant voix délibérative au sein du Bureau assistent à la réunion.

§ 2. Le vote se fait à main levée. Il est toutefois procédé au vote secret lorsqu'il s'agit de prendre des mesures disciplinaires à l'égard de membres du personnel, dans les cas visés à l'article 41, § 1, 1°, ou à la demande du président ou de deux membres.

§ 3. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents du Bureau ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, la voix du président est décisive.

Si un ou plusieurs membres ayant voix délibérative ne sont pas d'accord sur une décision, celle-ci sera, à sa (leur) demande expresse, reportée à la prochaine réunion du Bureau, où une décision définitive sera prise.

Art. 27. § 1er. Le fonctionnaire dirigeant assure le secrétariat. Il rédige le projet de procès-verbal.

§ 2. Le procès-verbal est approuvé lors d'une prochaine réunion du Bureau, après modification éventuelle du texte, compte tenu des remarques formulées par des membres et adoptées par le Bureau. Les modifications apportées au texte ne peuvent changer le sens des paroles exprimées par un membre ou de la position prise par lui au cours du débat. Toute demande visant à apporter une modification importante au procès-verbal sera introduite par écrit.

§ 3. 1° Un exemplaire du procès-verbal approuvé par le Bureau est consigné par le président de la réunion au cours de laquelle le procès-verbal fut approuvé, et par le fonctionnaire dirigeant. Ce dernier conserve cet exemplaire comme étant l'original.

2° Le fonctionnaire dirigeant de l'organisme envoie copie du procès-verbal approuvé aux commissaires communautaires.

3° Le fonctionnaire dirigeant est habilité à déclarer des extraits conformes. Il veille à l'exécution des décisions.

Art. 28. § 1er. Une décision du Bureau prise dans les limites de ses compétences déléguées par le Conseil, est exécutable après approbation du procès-verbal.

§ 2. En cas d'urgence cependant, le Bureau peut déclarer une décision immédiatement exécutable, tout en respectant le délai dont disposent les commissaires communautaires.

CHAPITRE III. — *Le président du Conseil*

Art. 29. § 1er. 1° Le président du Conseil est habilité à représenter le Conseil et le Bureau de l'organisme Enfance et Famille à l'égard des pouvoirs publics et de tiers.

2° Il peut déléguer ce mandat à un membre du Bureau ou au fonctionnaire dirigeant.

§ 2. Le président du Conseil peut se concerter avec les instances d'Enfance et Famille, afin de stimuler la coordination de la gestion.

En temps voulu, il fait rapport au Conseil et au Bureau des démarches entreprises à cet effet.

§ 3. En cas d'urgence, le président du Conseil ou, en son absence, le doyen d'âge des vice-présidents présents, prend des décisions relevant de la compétence du Conseil ou du Bureau. Ces décisions sont soumises à la discussion et à la ratification lors de la prochaine réunion du Conseil ou du Bureau.

§ 4. Le président du Conseil est habilité à faire prêter le serment aux fonctionnaires du rang 16.

CHAPITRE IV. — *Le fonctionnaire dirigeant*

Section 1re. — Attributions générales

Art. 30. Le fonctionnaire dirigeant assure, sous l'autorité du Conseil, la surveillance des services de l'organisme. Il coordonne les activités des services et veille à l'unité d'administration.

Il commande la totalité du personnel et veille au respect de la discipline, de l'ordre intérieur et à l'organisation de tous les services.

Il dirige et coordonne l'élaboration du budget et veille à son exécution.

Il soumet au Conseil les affaires traitées par l'organisme, éventuellement accompagnées de ses remarques. Il peut, en outre, formuler toute proposition utile de sa propre initiative. Il transmet aux services les dossiers et instructions émanant du Conseil, avec les informations nécessaires.

Art. 31. § 1er. Le fonctionnaire dirigeant assiste aux réunions du Conseil, du Bureau, des comités provinciaux, de la Commission consultative interdisciplinaire et des commissions consultatives. Il a la voix consultative. De plus, il en assure le secrétariat.

En ce qui concerne les comités provinciaux, la Commission consultative interdisciplinaire et les commissions consultatives, il peut se faire seconder par un ou plusieurs fonctionnaires.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant est habilité à demander l'ouverture de comptes postaux et bancaires au nom de l'organisme, et d'effectuer toutes les opérations financières ayant trait à l'organisme.

Le fonctionnaire dirigeant reçoit toute correspondance et signe la correspondance administrative de l'organisme.

Il reçoit copie de tout le courrier sortant de l'organisme et signé par le président, les présidents des comités provinciaux, de la Commission consultative interdisciplinaire et des commissions consultatives.

§ 3. Pour ce qui est de sa compétence, il est habilité à représenter Enfance et Famille dans ses relations avec les pouvoirs publics et des tiers.

§ 4. Il veille à l'exécution des décisions prises par le Bureau.

§ 5. Il est habilité à certifier conformes les décisions du Conseil et du Bureau.

Section 2. — Compétences déléguées

Art. 32. Dans le cadre des compétences générales du Conseil définies à l'article 2, 2^o, et compte tenu des dispositions contenues à l'article 4, et dans le cadre de l'arrêté de l'Exécutif flamand du 4 juin 1987 fixant le statut administratif du personnel d'Enfance et Famille, les compétences suivantes sont notamment déléguées au fonctionnaire dirigeant :

- 1^o faire prêter serment aux agents de tous les niveaux;
- 2^o recruter le personnel contractuel, les collaborateurs occasionnels et les chômeurs mis au travail, en exécution des décisions de principe du Conseil et sous la surveillance du Bureau;
- 3^o remplacer par des chômeurs mis au travail les membres du personnel qui temporairement, pour quelque raison que ce soit, n'exercent pas leurs fonctions;
- 4^o signer les contrats de stage, dans le cadre de l'arrêté royal n^o 230 du 21 décembre 1983 relatif aux stages et à l'intégration des jeunes dans le milieu du travail;
- 5^o régler l'emploi des agents recrutés durant leur période de stage;
- 6^o définir des programmes et activités d'accueil et de formation;
- 7^o déterminer l'affectation et le poste administratif des membres du personnel de tous les niveaux;
- 8^o autoriser les congés visés par l'arrêté royal du 1er juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et relatif aux congés de convenances personnelles, ainsi que les congés visés au chapitre II, articles 6 et 6bis, et au chapitre IV du présent arrêté, et par l'arrêté royal du 21 août 1970 relatif à l'octroi d'un congé et d'une indemnité de promotion sociale à certaines catégories du personnel rétribué par l'Etat;
- 9^o autoriser les absences :
 - a) de convenances personnelles;
 - b) de longue durée, justifiées par des raisons familiales;
- 10^o placer en disponibilité :
 - a) en cas de maladie ou d'infirmité;
 - b) de convenances personnelles;
 - c) en application de l'article 2 de l'arrêté royal du 12 mai 1927 fixant l'âge de la mise en retraite des fonctionnaires, employés et gens de service des administrations de l'Etat, modifié par l'arrêté royal du 7 avril 1977;
- 11^o prendre les mesures administratives nécessaires en vue de l'application :
 - a) de l'article 2, troisième alinéa de l'arrêté royal du 1er juin 1964, visé à l'article 16, 5^o;
 - b) de l'arrêté royal du 1er juin 1964 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat pendant qu'ils accomplissent, en temps de paix, soit des prestations militaires, soit des services en application de la loi du 3 juin portant le statut des objecteurs de conscience;
 - c) l'arrêté royal du 10 septembre 1981 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat exempts du service militaire en application de l'article 16 des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962;
 - d) de l'article 3 et suivants de l'arrêté royal du 3 juillet 1985 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans les administrations et autres services des ministères;
- 12^o approuver et ordonnancer les traitements des membres du personnel;
- 13^o délivrer des certificats et attestations relatifs au traitement des membres du personnel;
- 14^o approuver et ordonnancer des rémunérations et allocations octroyées au personnel;
- 15^o signer pour accord les états des indemnités octroyées au personnel du chef de l'accomplissement de prestations supplémentaires rétribués;
- 16^o délivrer des certificats et attestations relatifs aux rémunérations et allocations octroyées à des membres du personnel;
- 17^o soumettre la proposition qui doit précéder la suspension dans l'intérêt du service et la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;
- 18^o autoriser la participation à des congrès, colloques, journées d'études, séminaires et conférences organisés en Belgique;
- 19^o désigner, dans les locaux d'Enfance et Famille, les endroits où les organisations syndicales peuvent afficher et, devant l'affichage, viser les communications;
- 20^o fixer, de commun accord avec les organisations syndicales représentatives, des journées et heures auxquelles les cotisations syndicales peuvent être perçues dans les locaux d'Enfance et Famille;
- 21^o fixer, de commun accord avec les organisations syndicales représentatives, le lieu, le jour et les heures auxquels elles peuvent organiser des réunions dans les locaux d'Enfance et Famille;
- 22^o accorder aux membres du personnel, sur demande préalable, dispense de service durant les heures nécessaires, pour qu'ils puissent assister aux réunions visées à l'article 32, 21^o;
- 23^o à la demande d'un responsable d'une organisation syndicale, reconnaître un membre du personnel en tant que délégué permanent et lui donner une carte de légitimation;
- 24^o en matière d'accidents, accorder la qualification juridique d'accident du travail ou d'accident sur le chemin du travail;
- 25^o en matière d'accidents, la désignation d'un expert;
- 26^o en matière d'approbation et d'ordonnancement de toutes dépenses et sommes réclamées en rapport avec le dédommagement d'accidents du travail.

Art. 33. Dans le cadre des compétences générales du Conseil mentionnées à l'article 2, 3^o, et compte tenu des dispositions prévues à l'article 5, le fonctionnaire dirigeant exerce notamment les pouvoirs financiers suivants :

- 1^o il approuve l'objet de marchés de travaux, de fournitures et de services à passer, pour autant que l'estimation ne dépasse pas un million de francs (hors T.V.A. ou autres taxes);
- 2^o s'il a approuvé l'objet, il prend toutes les décisions relatives au mode d'adjudication, à l'approbation du cahier des charges ou des documents qui en tiennent lieu, l'ouverture de la procédure, l'adjudication des marchés et l'exécution des travaux.

Art. 34. Dans le cadre des compétences générales du Conseil visées à l'article 2, 4^o, le fonctionnaire dirigeant représente l'organisme en justice et ailleurs.

Section 3. — Subdélégation

Art. 35. Dans les limites du décret du 29 mai 1984 portant création de l'organisme Enfance et Famille et de l'arrêté de l'Exécutif flamand du 17 juin 1987 fixant le statut administratif du personnel d'Enfance et Famille, le fonctionnaire dirigeant fixe, dans un règlement, les limites et les formes de subdélégation de ses compétences définies dans les sections 1re et 2. Il en informe le Bureau, et lui communique toute modification y apportée.

§ 2. En cas d'empêchement, les tâches confiées au fonctionnaire dirigeant sont accomplies par le fonctionnaire qui lui succède en rang. Le fonctionnaire peut, au besoin, se faire remplacer par le fonctionnaire qui lui succède en rang.

CHAPITRE V. — Comités provinciaux

Art. 36. § 1er. Le Conseil constitue, dans chaque province, un comité provincial, compte tenu des dispositions prévues à l'article 17 du décret.

§ 2. Les fonctions de membre ou de président des comités provinciaux sont incompatibles avec celles de membre ou de président du Conseil ou de la Commission consultative interdisciplinaire. Les fonctionnaires rémunérés de l'organisme sont également exclus.

§ 3. Le fonctionnaire dirigeant participe de plein droit aux activités des comités provinciaux avec voix consultative. Il peut se faire représenter ou assister à cet effet par un ou plusieurs fonctionnaires. Il organise le secrétariat des comités provinciaux.

§ 4. Le mandat expire de plein droit à l'âge de 65 ans.

§ 5. Lorsqu'un membre démissionne avant l'expiration de son mandat ou atteint la limite d'âge, le Conseil présente à l'Exécutif deux personnes sur une liste double. L'Exécutif désigne le remplaçant qui achève le mandat.

§ 6. Le Conseil arrête la procédure à suivre en vue de la constitution des comités provinciaux.

Art. 37. § 1er. Dans le cadre de leur mission telle que définie à l'article 18 du décret, les comités provinciaux rendent leurs avis en ce qui concerne l'agrément des structures, conformément aux dispositions prévues dans la procédure d'agrément arrêtée par le Conseil.

§ 2. Les comités provinciaux peuvent formuler toutes propositions qu'ils jugent utiles dans le cadre du fonctionnement de l'organisme dans leurs provinces respectives.

A cet effet, les comités provinciaux sont tenus de suivre de près le fonctionnement des diverses structures et d'établir un rapport semestriel des activités à l'usage du Conseil.

§ 3. Les comités provinciaux accomplissent les tâches qui leur sont confiées par le Conseil en exécution de l'article 18, § 2 du décret.

§ 4. Les présidents des comités provinciaux sont habilités à représenter le comité provincial respectif d'Enfance et Famille dans les relations avec les pouvoirs publics et des tiers.

Art. 38. § 1er. Les comités provinciaux se réunissent au moins 8 fois par an, à l'initiative de leur président.

Ils se réunissent également à la demande du Conseil, qui peut les obliger à rendre un avis dans un délai fixé.

§ 2. 1° Les comptes rendus approuvés par le comité provincial sont signés par son secrétaire et son président et envoyés au fonctionnaire dirigeant, accompagnés de tous les documents de la réunion. Le fonctionnaire dirigeant en fait parvenir sans délai une copie au président du Conseil.

2° En cas d'urgence, le secrétaire du comité provincial communique sans délai les décisions prises au fonctionnaire dirigeant. Celui-ci les porte immédiatement à la connaissance du Conseil.

§ 3. Les comités provinciaux établissent un règlement d'ordre intérieur, à soumettre à l'approbation du Conseil.

CHAPITRE VI. — Les commissions consultatives

Section 1re. — La Commission consultative interdisciplinaire (I.A.C.)

Art. 39. § 1er. Le conseil d'administration constitue une Commission consultative interdisciplinaire (I.A.C.) qui fournit l'appui scientifique aux tâches et activités de l'organisme.

§ 2. Le président et les membres sont nommés par le Conseil. Les fonctions de membre ou de président sont incompatibles avec celles de membre ou de président du Conseil et des comités provinciaux.

§ 3. 1° L'I.A.C. se compose de 15 membres, chargés de cours ou de recherche auprès d'une université ou établissement universitaire, qui sont versés dans les domaines que couvre la mission de l'organisme, et qui comptent parmi eux au moins :

- un pédiatre;
- un médecin spécialisé dans les soins de santé de jeunes;
- un néonatalogue;
- un obstétricien;
- un médecin généraliste;
- un épidémiologue;
- un psychologue;
- un pédagogue;
- un démographe;
- un orthopédagogue;
- un juriste;
- un sociologue.

2° Le fonctionnaire dirigeant assiste de plein droit aux activités de l'I.A.C. et y a voix consultative. Le fonctionnaire dirigeant peut se faire assister à cet effet par un ou plusieurs fonctionnaires. Il organise le secrétariat de l'I.A.C.

3° La limite d'âge est fixée à 70 ans.

4° Les mandats des membres de l'I.A.C. expirent six mois après les mandats du Conseil.

Le Conseil pourvoit au remplacement de tout membre de l'I.A.C. qui démissionne avant l'échéance normale de son mandat ou qui atteint la limite d'âge. Le nouveau membre achève le mandat de celui qu'il remplace.

§ 4. L'I.A.C. peut, de sa propre initiative, faire appel au concours temporaire d'experts externes pour l'étude de problèmes spécifiques.

§ 5. L'I.A.C. se réunit au moins 4 fois par an à l'initiative de son président.

Il se réunit également à la demande du Conseil pour l'exécution d'une tâche bien déterminée.

§ 6. Le président tient le président du Conseil au courant du progrès des activités.

Les comptes rendus approuvés par l'I.A.C. sont signés par son secrétaire et son président et envoyés au fonctionnaire dirigeant, accompagnés de tous les documents des réunions. Le fonctionnaire dirigeant transmet sans délai une copie au président du Conseil.

§ 7. L'I.A.C. établit son règlement d'ordre intérieur, à soumettre à l'approbation du Conseil.

§ 8. En vue d'accomplir sa mission, l'I.A.C. peut, moyennant l'autorisation du fonctionnaire dirigeant, faire appel aux services d'Enfance et Famille.

§ 9. 1° Le Conseil peut, de tout temps, demander à l'I.A.C. de formuler un avis. Il demande en tout cas l'avis de l'I.A.C. en exécution de l'article 5, § 2a du décret.

2° L'I.A.C. peut formuler d'initiative des propositions au Conseil concernant les tâches confiées à l'organisme.

Section 2. — Les commissions consultatives

Art. 40. § 1er. Le Conseil peut constituer des commissions consultatives chargées d'étudier les problèmes qui se rapportent directement aux activités de l'organisme.

§ 2. Le Conseil définit les tâches des commissions consultatives et fixe les délais d'exécution de celles-ci. Il détermine la composition des commissions consultatives, sur la présentation du Bureau, et en désigne le président et les membres.

2° Outre des experts externes, les membres du Conseil, des comités provinciaux et de l'I.A.C. peuvent faire partie de ces commissions consultatives, dans la mesure où leur nombre n'excède pas le tiers des membres de ces commissions.

3° Le président du Conseil et le fonctionnaire dirigeant participent de plein droit aux activités des commissions consultatives; ils y ont voix consultative. Le fonctionnaire dirigeant peut se faire représenter à cet effet par un ou plusieurs fonctionnaires. Le fonctionnaire dirigeant organise le secrétariat des commissions consultatives.

§ 3. 1° Le président de la commission consultative organise ses activités et veille au bon fonctionnement.

2° Pour accomplir sa mission, et moyennant l'accord du fonctionnaire dirigeant, la commission consultative peut faire appel aux services d'Enfance et Famille.

§ 4. 1° Le président de la commission consultative est tenu de faire rapport au président du Conseil sur l'état d'avancement des activités.

2° Les rapports approuvés par la commission consultative sont signés par son secrétaire et son président et transmis au fonctionnaire dirigeant, accompagnés par tous les documents de réunion. Le fonctionnaire dirigeant en fait parvenir sans délai une copie au président du Conseil.

§ 5. 1° Dans le délai imparti, la commission consultative fait rapport par écrit au Conseil sur sa tâche.

2° Ce rapport est adressé au président du Conseil et contient l'opinion des minorités si celles-ci le demandent.

§ 6. 1° Le Conseil, examinant le rapport susmentionné, peut inviter le président de la commission consultative.

2° Le Conseil peut en tout temps, par décision motivée prise sur la proposition du Bureau, faire cesser les activités d'une commission consultative ou en modifier la tâche.

CHAPITRE VII. — Dispositions générales

Art. 41. § 1er. Il est interdit aux membres des divers organes d'Enfance et Famille, qui ont voix délibérative ou consultative :

1° d'être présents à une délibération à laquelle ils sont directement intéressés, soit personnellement, soit en tant que mandataires, ou lorsque des parents, consanguins ou apparentés jusqu'au quatrième degré sont directement et personnellement intéressés.

En ce qui concerne la proposition de candidats, les nominations, les révocations ou les suspensions, cette interdiction n'est valable que pour les consanguins ou apparentés jusqu'au deuxième degré;

2° de participer, directement ou indirectement, à toute fourniture à ou adjudication par Enfance et Famille;

3° agir en tant qu'avocat, notaire, mandataire ou expert judiciaire dans un procès intenté contre Enfance et Famille; il ne peut agir en cette qualité qu'à titre gratuit dans une affaire contestée ou plaider en faveur d'Enfance et Famille.

§ 2. Les actes accomplis contrairement à ce qui est stipulé au § 1er sont nuls de plein droit et non opposables à l'organisme Enfance et Famille.

Art. 42. Toute modification au présent règlement d'ordre intérieur suppose :

1° une proposition écrite et motivée, qui est soumise par au moins quatre membres;

2° une décision prise par le Conseil et recueillant au moins les deux tiers des voix des membres présents, en vue de procéder à la révision du règlement;

3° l'approbation de la modification proposée par les deux tiers au moins des membres présents;

4° l'approbation se fait telle que déterminée à l'article 14, alinéa 4, du décret.

Vu pour être annexé à l'arrêté de l'Exécutif flamand du 23 décembre 1987.

Bruxelles, le 23 décembre 1987.

Le président de l'Exécutif flamand,
G. GEENS

Le Ministre communautaire de la Famille et de l'Aide sociale,
R. STEYAERT