

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 99 — 2244

[C — 99/27535]

6 MAI 1999. — Décret relatif à l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (1)

Le Conseil régional wallon a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

CHAPITRE Ier. — l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi

Article 1^{er}. Le présent décret règle, en partie, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 127, § 1^{er}, de celle-ci.

Les dispositions relatives à cette matière sont applicables sur le territoire de la région de langue française sans préjudice des dispositions du chapitre IX.

Art. 2. Il est institué un « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi », ci-après dénommé « Office », dont le sigle est « Forem ».

L'Office est un organisme d'intérêt public, doté de la personnalité juridique et classé parmi les organismes de la catégorie B au sens de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public. A moins qu'il n'y soit dérogé par le présent décret, l'Office est soumis aux dispositions de la loi précitée applicable aux organismes de ladite catégorie.

CHAPITRE II. — Attributions

Art. 3. § 1^{er}. L'Office a pour missions, en ce qui concerne la Région wallonne :

- 1° d'organiser et de promouvoir le recrutement et le placement des travailleurs;
- 2° d'intervenir dans la rémunération des personnes d'un âge avancé involontairement mises au chômage, handicapées ou dont le placement est réputé difficile pour d'autres motifs, et qui sont recrutées à son intervention;
- 3° d'intervenir dans les dépenses inhérentes à la sélection, la formation professionnelle et la réinstallation du personnel recruté par les employeurs en vue de la création, de l'extension ou de la reconversion d'entreprises;
- 4° d'intervenir dans les frais de réinstallation des travailleurs en chômage;
- 5° d'intervenir dans la rémunération des travailleurs touchés par la reconversion de l'entreprise;
- 6° de mettre à la disposition d'utilisateurs des intérimaires engagés par l'Office en qualité d'employeur, en vue de l'exécution d'un travail temporaire autorisé par ou en vertu de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs;
- 7° d'exécuter les tâches qui lui sont assignées dans le cadre des programmes de remise au travail des chômeurs complets indemnisés ou des personnes assimilées.

§ 2. Le Gouvernement wallon définit les conditions générales dans lesquelles ces missions s'exercent.

Il fixe le cadre dans lequel des interventions et des aides sont allouées aux personnes et aux entreprises.

§ 3. Dans les limites de ses compétences en matière d'emploi, le Gouvernement wallon est habilité à confier toute autre mission à l'Office; le contrat de gestion sera adapté en conséquence.

§ 4. Les missions établies par ou en vertu des paragraphes 1^{er} et 3 s'étendent à leurs aspects internationaux; dans les limites de ses attributions, l'Office accomplit les missions attribuées par ou en vertu de législations supranationales, notamment de l'Union européenne, aux services publics de l'emploi.

Art. 4. § 1^{er}. En ce qui concerne la région de langue française, l'Office exécute les missions relevant de la formation professionnelle qui consistent à promouvoir et à organiser la reconversion et le recyclage professionnels des demandeurs d'emploi et des travailleurs, à l'exception de celles relatives à la formation permanente des classes moyennes et à la formation professionnelle des personnes travaillant dans l'agriculture.

§ 2. Le Gouvernement wallon définit les conditions générales dans lesquelles ces missions s'exercent.

Il fixe le cadre dans lequel des interventions et des aides sont allouées aux personnes et aux entreprises.

§ 3. Dans les limites de l'exercice de ses compétences en matière de formation professionnelle, le Gouvernement wallon est habilité à confier toute autre mission à l'Office.

§ 4. Les missions établies par ou en vertu des paragraphes 1^{er} et 3 s'étendent à leurs aspects internationaux; dans les limites de ses attributions, l'Office accomplit les missions attribuées par ou en vertu de législations supranationales, notamment de l'Union européenne, aux services publics de formation professionnelle.

Art. 5. Pour les travailleurs, en ce compris les demandeurs d'emploi, les produits et prestations de service sont fournis et dispensés gratuitement.

Le Gouvernement wallon, sur la proposition du comité de gestion, autorise des dérogations au principe de gratuité défini à l'alinéa 1^{er} pour certaines catégories de travailleurs, à l'exception des demandeurs d'emploi inoccupés, et pour des services spécifiquement identifiés.

Sur avis du comité de gestion, le Gouvernement wallon arrête les principes de la tarification applicable à certains produits et à certaines prestations de service qu'il détermine.

Dans le respect des principes visés à l'alinéa 3 et du contrat de gestion, le comité de gestion fixe, sur la proposition de l'administrateur général, les tarifs auxquels certains produits et certaines prestations de service sont dispensés.

Art. 6. L'exercice des diverses missions de l'Office se fait conformément au contrat de gestion conclu entre le Gouvernement wallon et le comité de gestion prévu au chapitre III.

Le Gouvernement wallon définit la procédure d'élaboration du contrat de gestion.

Ce contrat est conclu pour cinq ans.

Le contrat de gestion contient :

- les engagements du Gouvernement wallon en matière de subventions et d'autres engagements non financiers;
- les engagements de l'Office, en termes de services à rendre aux publics-cibles, de gestion de ses ressources, d'objectifs quantitatifs et qualitatifs, de moyens à mettre en œuvre pour les atteindre et d'échéances;
- les modalités de mise en œuvre, de suivi et de révision.

Il est conclu entre le Gouvernement wallon et le comité de gestion, à l'issue du premier trimestre suivant la fin du contrat de gestion précédent.

Son exécution fait l'objet de rapports annuels d'évaluation établis par le comité de gestion et par les commissaires du Gouvernement wallon et présentés au Gouvernement wallon.

Si le contrat de gestion ne peut être conclu à défaut d'accord entre les deux parties, dans le délai fixé à l'alinéa 5, le Gouvernement wallon, après mise en demeure du comité de gestion par le commissaire désigné à cette fin, décide lui-même de l'affectation des subventions qu'il accorde.

Art. 7. § 1^{er}. L'Office peut accomplir ses missions en partenariat et, à ce titre, est habilité à faire partie d'une personne morale de droit public ou privé régie par une législation belge, étrangère ou supranationale ou à conclure des conventions de partenariat, dans les conditions déterminées par le présent article.

§ 2. Par partenariat, il faut entendre toute forme d'association ou de collaboration avec des intervenants publics et/ou privés, par laquelle des moyens financiers, humains ou matériels peuvent être mis en commun pour poursuivre un objectif ressortissant aux missions de l'Office qui dépasse ou qui rend plus adéquate la réponse qu'un intervenant aurait pu apporter seul aux besoins des publics-cibles ou lorsque l'Office ne peut réaliser une partie de ses missions seul, en raison de la spécificité du besoin à couvrir.

§ 3. Les actions menées en partenariat doivent s'inscrire dans les orientations du contrat de gestion.

§ 4. L'Office peut créer ou participer à une institution juridiquement distincte dans les conditions suivantes :

1° les statuts doivent prévoir que l'Office est représenté dans les organes d'administration et de décision au moins à concurrence de ses apports;

2° les statuts doivent prévoir la répartition des biens et avoirs au moins à concurrence de ses apports;

3° les statuts doivent prévoir qu'un contrôle sur les comptes peut avoir lieu à n'importe quel moment, de façon à vérifier l'utilisation qui est faite des deniers publics;

4° les statuts doivent prévoir les modalités de retrait de l'Office lorsque les circonstances suivantes surviennent :

- la finalité du partenariat telle que définie au paragraphe 2 n'est plus respectée;
- les actions menées ne répondent plus aux conditions du paragraphe 3;
- une des conditions visées aux 1°, 2° et 3°, n'est plus remplie;

5° les statuts doivent prévoir les modalités permettant d'assurer le contrôle public.

§ 5. L'Office peut conclure des conventions de partenariat dans les conditions suivantes :

1° la convention doit prévoir la création d'une instance collégiale dont l'objet est de suivre sa bonne exécution;

2° la convention doit ménager à l'Office une participation appropriée permettant d'atteindre les objectifs du partenariat;

3° la convention doit définir les moyens mis à disposition pendant l'exécution de la convention;

4° la convention doit régler le sort des droits intellectuels, spécialement le droit d'auteur, qui apparaîtraient en raison de la mise en commun des moyens et doit en prévoir la répartition proportionnellement aux moyens mis en commun;

5° la convention doit prévoir qu'aucune reconduction n'aura lieu sans une évaluation des actions réalisées et les critères sur base desquels cette évaluation s'effectuera;

6° la convention doit prévoir les modalités de sa résiliation lorsque les circonstances suivantes surviennent :

- la finalité du partenariat telle que définie au paragraphe 2 n'est plus respectée;
- les actions menées ne répondent plus aux conditions du paragraphe 3;
- une des conditions visées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° n'est plus remplie.

CHAPITRE III. — *Gestion*

Art. 8. Pour ce qui concerne les missions visées aux articles 3, § 1^{er}, 1° à 5° et 7°, et 4, l'Office est administré par un comité de gestion et est assisté dans cette fonction par un bureau exécutif, tel que visé aux sections 4 et 5 du présent chapitre.

Section 1^{re}. — Du comité de gestion

Art. 9. Le comité de gestion est composé comme suit :

1° un président;

2° sept représentants des organisations représentatives des employeurs et sept représentants des organisations représentatives des travailleurs qui, seuls, ont voix délibérative.

Art. 10. Le Gouvernement wallon nomme le président.

Celui-ci doit :

- 1° être Belge;
- 2° être âgé de 21 ans au moins;
- 3° ne pas être dans un lien de subordination avec des organisations représentées au comité de gestion de l'Office;
- 4° ne pas relever du pouvoir hiérarchique d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat.

Le mandat du président a une durée de cinq ans, renouvelable.

Il prend fin en cas de décès, de démission, d'incapacité civile ou lorsqu'il n'est plus satisfait aux conditions visées à l'alinéa 2.

Le président qui a cessé de faire partie du comité de gestion est remplacé dans les trois mois qui suivent.

En cas de démission ou d'arrivée du terme du mandat, le président continue à exercer pleinement son mandat aussi longtemps qu'il n'a pas été pourvu à son remplacement.

Art. 11. Le Gouvernement wallon nomme les membres du comité de gestion visés à l'article 9, 2°, sur des listes doubles de candidats présentées respectivement par les organisations représentatives des employeurs et des travailleurs.

Les membres du comité de gestion doivent être belges et âgés de vingt et un ans au moins.

Le mandat des membres du comité de gestion a une durée de cinq ans, renouvelable.

Il prend fin en cas de décès, de démission, d'incapacité civile ou lorsqu'il n'est plus satisfait aux conditions visées à l'alinéa 2.

Dans un délai de trois mois suivant la démission ou précédant l'expiration du mandat, le Gouvernement wallon invite les organisations représentatives des employeurs et des travailleurs à présenter leurs candidats sur des listes doubles.

Ces listes doivent être adressées au Gouvernement wallon dans le mois qui suit la démission.

En cas de démission ou d'arrivée du terme de leur mandat, les membres continuent à exercer pleinement leur mandat aussi longtemps qu'il n'a pas été pourvu à leur remplacement.

Tout membre qui a cessé de faire partie du comité de gestion est remplacé dans les trois mois qui suivent. Dans ce cas, le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur.

Section 2. — Attributions du comité de gestion

Art. 12. § 1^{er}. Le comité de gestion dispose des pouvoirs suivants :

1° il négocie et conclut le contrat de gestion avec le Gouvernement wallon, s'assure de sa mise en œuvre et de son suivi;

2° il prend toutes les décisions de stratégie et de principe, dans le respect des orientations tracées par le contrat de gestion.

Sont considérées comme telles, les décisions qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'elles entraînent pour l'Office, déterminent ou modifient une orientation, une politique, un positionnement vis-à-vis de son environnement ou une ligne de conduite à tenir;

3° il conseille le Gouvernement wallon pour ce qui concerne la politique de l'emploi et de la formation professionnelle.

A ce titre, il peut notamment présenter au Gouvernement wallon des propositions de modifications aux lois, décrets ou arrêtés que l'Office est chargé d'appliquer.

Il est tenu de joindre à ses propositions le plan de financement de toute modification de la législation ou de la réglementation.

Si une proposition n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions sont exprimées;

4° il est habilité à déléguer une partie de ses pouvoirs au bureau exécutif ou à l'administrateur général;

5° il prend les décisions qui n'ont pas fait l'objet, au sein du bureau exécutif, du consensus prévu à l'article 19, § 6, et celles relatives à un point dont l'administrateur général ou, en son absence, l'administrateur général adjoint le saisit conformément à l'article 19, § 2;

6° il arrête le règlement d'ordre intérieur du bureau exécutif;

7° il arrête le budget de l'Office;

8° il arrête le plan stratégique de gestion et de développement des ressources humaines qui lui est présenté par l'administrateur général;

9° il décide de la participation de l'Office aux créations, directions et financements de personnes morales de droit public ou privé régies par une législation belge, étrangère ou supranationale, dans les limites de l'article 7, §§ 1^{er} à 4.

Cette décision précise les limites du mandat des représentants et de la participation financière de l'Office, les modalités de prise en considération comptable et budgétaire de cette participation ainsi que les modalités de communication et de contrôle des comptes de la personne morale concernée;

10° il détermine les règles sur la base desquelles l'Office peut conclure des conventions de partenariat en conformité avec l'article 7, § 5;

11° il prend les décisions administratives à portée individuelle relatives aux marchés publics, aux aides financières et subsides alloués à l'Office et aux conventions visées à l'article 7, § 5, pour autant que ces marchés publics ne concernent pas les dépenses courantes nécessaires au fonctionnement de l'Office et pour autant que le montant estimé de ces marchés, de ces aides et subsides ou de ces conventions dépasse 30 millions de francs hors T.V.A.;

12° il définit les conditions dans lesquelles l'Office peut abandonner des créances.

§ 2. Il prend les décisions visées par toute législation ou réglementation, à moins que le présent décret ne réserve cette compétence à un autre organe de l'Office.

§ 3. Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice des compétences précitées.

§ 4. L'administrateur général fait rapport trimestriellement au comité de gestion sur l'exécution des décisions prises par ce dernier.

Art. 13. Le Gouvernement wallon soumet à l'avis du comité de gestion tout avant-projet de décret, d'arrêté ou de règlement modifiant la législation ou la réglementation que l'Office est chargé d'appliquer ou concernant le cadre du personnel et la structure de l'Office.

Le comité de gestion donne son avis dans un délai d'un mois à dater du jour de l'envoi de la demande. A la demande du Gouvernement wallon, ce délai peut être réduit à vingt jours ouvrables. L'avis cesse d'être requis s'il n'est pas émis dans le délai prescrit.

Si l'avis n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions y sont exprimées.

Section 3. — Fonctionnement

Art. 14. Le comité de gestion fixe son règlement d'ordre intérieur qui prévoit notamment :

1° les règles concernant la convocation du comité de gestion à la demande du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et/ou du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, des commissaires du Gouvernement wallon, du président, de la personne chargée de la gestion journalière de l'organisme ou de deux membres;

2° les règles relatives à l'inscription des points à l'ordre du jour et, en cas de report, à l'inscription obligatoire à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement;

3° les règles relatives à la présidence du comité de gestion en cas d'absence ou d'empêchement du président;

4° la présence d'au moins la moitié des représentants des organisations représentatives des employeurs et des représentants des organisations représentatives des travailleurs pour délibérer et décider valablement, ainsi que les modalités de vote au sein du comité de gestion;

5° les règles concernant le rétablissement de la parité lorsque les membres représentant respectivement les organisations des employeurs et les organisations des travailleurs ne sont pas présents en nombre égal au moment du vote;

6° les conditions dans lesquelles le comité de gestion peut faire appel à des personnes spécialement compétentes pour l'examen de questions particulières;

7° les modalités selon lesquelles les propositions visées à l'article 12, § 1^{er}, 3°, et l'avis visé à l'article 13 sont donnés;

8° les règles en fonction desquelles le comité de gestion peut déléguer certaines tâches spécifiques au bureau exécutif, notamment quant au contenu de ces tâches et au délai dans lequel elles doivent être accomplies;

9° les règles en fonction desquelles le comité de gestion peut charger l'administrateur général de représenter valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et d'agir en son nom et à sa demande, pour ce qui concerne les actes relevant de sa compétence;

10° les règles en fonction desquelles le comité de gestion prend les décisions qui n'ont pas pu être arrêtées par le bureau exécutif, faute de respect des conditions prévues à l'article 19, § 6;

11° la périodicité de ses réunions;

12° la forme des rapports trimestriels à établir par l'administrateur général.

Art. 15. Sur la proposition de l'administrateur général, le comité de gestion désigne, parmi les membres du personnel de l'Office, la personne chargée d'assurer la rédaction des procès-verbaux des réunions du comité et son suppléant.

Art. 16. Le Gouvernement wallon, sur la proposition du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, désigne deux commissaires en vue d'exercer les compétences définies par la loi du 16 mars 1954 précitée et à l'article 18.

Il désigne, sur la proposition du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, celui qui exerce ces compétences pour toutes les décisions qui ont une incidence budgétaire, comptable ou financière.

Art. 17. Le Gouvernement wallon fixe le montant des indemnités et des jetons de présence à allouer au président, aux membres du comité de gestion, aux membres du bureau exécutif et aux commissaires.

Ces indemnités et jetons de présence sont à charge du budget de l'Office.

Art. 18. Lorsque l'intérêt général, le respect des lois, décrets, arrêtés, règlements, contrat de gestion le requièrent, le Gouvernement wallon ou, le cas échéant, un des commissaires délégués à cette fin peut requérir le comité de gestion, le bureau exécutif visé aux sections 4 et 5 du présent chapitre et le comité d'exploitation tel que visé au chapitre VII, afin de délibérer sur toute question qu'il détermine, ou leur enjoindre de prendre les mesures ou d'accomplir les actes nécessaires, dans le délai qu'il fixe, qui ne peut être inférieur à vingt jours, sauf en cas d'urgence.

Lorsqu'à l'expiration du délai, le comité de gestion, le bureau exécutif ou le comité d'exploitation n'a pas pris de décision ou lorsque le Gouvernement wallon ne se rallie pas à ces mesures ou à ces actes, il peut prendre la décision en lieu et place du comité de gestion, du bureau exécutif ou du comité d'exploitation.

Toute décision prise par le Gouvernement wallon en lieu et place du comité de gestion, du bureau exécutif ou du comité d'exploitation est immédiatement transmise en copie au Conseil régional wallon.

Section 4. — Du bureau exécutif

Art. 19. § 1^{er}. Le bureau exécutif est composé comme suit :

1° le président du comité de gestion;

2° deux représentants des organisations représentatives des employeurs et deux représentants des organisations représentatives des travailleurs ainsi que leurs suppléants sont choisis par le comité de gestion en son sein;

3° l'administrateur général et l'administrateur général adjoint;

4° le directeur général de la direction générale des services de production et le directeur général de la direction générale des ressources.

§ 2. Les membres du bureau exécutif visés au point 2° ont seuls voix délibérative. Toutefois, l'administrateur général ou, en son absence, l'administrateur général adjoint dispose, moyennant motivation en séance, du droit de saisir le comité de gestion. Dans ce cas, ce dernier décide en lieu et place du bureau exécutif.

§ 3. Sur la proposition de l'administrateur général, le bureau exécutif désigne, parmi les membres du personnel de l'Office, la personne chargée d'assurer le secrétariat du bureau exécutif et son suppléant.

§ 4. Les commissaires visés à l'article 16 assistent aux réunions du bureau exécutif et y exercent les compétences définies par la loi du 16 mars 1954 précitée et celles définies à l'article 18.

§ 5. Tout membre visé au paragraphe 1^{er}, 1° et 2°, qui a cessé de faire partie du bureau exécutif, pour cause de démission en tant que membre du bureau exécutif ou pour l'une des causes prévues aux articles 10 et 11, est remplacé dans les trois mois qui suivent. Lorsqu'il s'agit du remplacement d'un membre avant la date normale d'expiration du mandat, le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur.

§ 6. Le quorum de présence requis pour que les décisions du bureau exécutif puissent être valablement prises est de quatre membres dont trois membres parmi ceux visés au paragraphe 1^{er}, 2°. Les décisions se prennent au consensus. Tout membre visé au paragraphe 1^{er}, 2°, dispose du droit de s'opposer à l'adoption d'une décision du bureau exécutif. Cette opposition doit être exprimée en séance et doit être motivée. Elle entraîne la saisine du comité de gestion lors de sa séance la plus proche.

Section 5. — Attributions du bureau exécutif

Art. 20. Conformément aux orientations et décisions prises par le comité de gestion, le bureau exécutif dispose des pouvoirs suivants :

- 1° il prépare les décisions à prendre par le comité de gestion;
- 2° il prend les décisions administratives à portée individuelle relatives notamment aux marchés publics, aux aides financières et subsides alloués par l'Office et aux conventions visées à l'article 7, § 5, pour autant que ces marchés publics ne concernent pas les dépenses courantes nécessaires au fonctionnement de l'Office et quand le montant estimé de ces marchés publics, de ces aides et subsides ou de ces conventions ne dépasse pas 30 millions de francs hors T.V.A.;
- 3° il prend toutes les décisions dans les matières autres que réglementaires pour lesquelles le statut des fonctionnaires de la Région a attribué une compétence au Gouvernement wallon;
- 4° il prend toutes les décisions, autres que relevant de la gestion journalière, dérivées des décisions de stratégie et de principe;
- 5° il exerce toutes autres tâches qui lui sont spécifiquement déléguées par le comité de gestion.

Le bureau exécutif est habilité, dans les limites et conditions qu'il détermine, à déléguer une partie des pouvoirs qui lui sont propres à l'administrateur général.

Art. 21. Le bureau exécutif propose au comité de gestion son règlement d'ordre intérieur qui prévoit notamment :

- 1° les règles concernant la convocation du bureau exécutif à la demande du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, des commissaires ou d'un membre;
- 2° les règles relatives à la présidence du bureau exécutif en cas d'absence ou d'empêchement du président;
- 3° les conditions dans lesquelles le bureau exécutif peut faire appel de manière ponctuelle à des personnes spécialement compétentes pour l'examen de questions particulières;
- 4° les conditions dans lesquelles l'administrateur général peut désigner des membres du personnel de l'Office, chargés d'assister aux séances du bureau exécutif;
- 5° la périodicité de ses réunions;
- 6° les modalités de communication de ses décisions.

Section 6. — De la gestion journalière de l'office

Art. 22. Le Gouvernement wallon nomme l'administrateur général de l'Office ainsi que l'administrateur général adjoint aux conditions qu'il fixe.

Art. 23. § 1^{er}. L'administrateur général exécute les décisions du comité de gestion et lui rend compte trimestriellement de l'exécution de celles-ci. Il assume la gestion journalière pour toutes les missions qui sont confiées à l'Office par le présent décret. A ce titre, il peut accomplir tous les actes conservatoires, tous les actes d'exécution des décisions prises par le comité de gestion ou par le bureau exécutif, de même que les actes qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'ils entraînent pour l'Office, ne présentent pas un caractère exceptionnel ni ne représentent un changement de politique administrative ou commerciale et constituent l'expédition des affaires courantes de l'Office. Il assume toute autre mission qui lui est déléguée par le comité de gestion ou le bureau exécutif.

§ 2. En application du paragraphe 1^{er}, dans le respect du contrat de gestion et des décisions prises par le comité de gestion, il :

- 1° engage et licencie le personnel contractuel;
- 2° exerce toutes les compétences attribuées au secrétaire général par le statut des fonctionnaires de la Région wallonne;
- 3° dirige le personnel;
- 4° décide de l'organisation interne des services;
- 5° signe toutes les pièces et correspondances résultant des pouvoirs de gestion journalière;
- 6° représente valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et agit valablement en son nom et pour son compte pour ce qui concerne les actes de gestion journalière;
- 7° représente valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et agit valablement au nom du comité de gestion et au nom du bureau exécutif, à leur demande, pour ce qui concerne les actes relevant de leur compétence.

§ 3. L'identification des autres pouvoirs de gestion journalière telle que définie au paragraphe 1^{er} et les modalités de l'information visée au paragraphe 4 doivent être fixées de commun accord par le comité de gestion et par l'administrateur général. Cet accord est approuvé par le Gouvernement wallon, au plus tard dans les six mois de l'entrée en vigueur du présent décret.

§ 4. L'administrateur général est tenu d'informer le président du comité de gestion et du bureau exécutif, agissant d'initiative ou à la demande du comité de gestion, des actes accomplis dans le cadre de la gestion journalière et de lui fournir toutes explications y relatives.

§ 5. L'administrateur général est habilité à déléguer à un ou plusieurs membres du personnel une partie des pouvoirs qui lui sont attribués par ou en vertu du présent article, dans les limites et conditions qu'il détermine, en ce compris son pouvoir de représenter l'Office devant les juridictions judiciaires et administratives.

§ 6. L'administrateur général et son adjoint assistent aux réunions du comité de gestion avec voix consultative.

Art. 24. En cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur général, ses pouvoirs sont exercés par l'administrateur général adjoint. Si celui-ci est également empêché, un fonctionnaire général est désigné par le comité de gestion sur la proposition de l'administrateur général pour exercer ses fonctions.

CHAPITRE IV. — *Du personnel de l'Office*

Art. 25. Sur la proposition du comité de gestion, le Gouvernement wallon fixe le cadre du personnel de l'Office.

L'Office est autorisé à recruter du personnel contractuel aux fins exclusives énumérées à l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent.

En ce qui concerne les tâches spécifiques, l'Office est autorisé à recruter du personnel contractuel placé sous règlements particuliers pour des tâches d'expertise, des tâches de consultance, des tâches pédagogiques et d'encadrement liées à celles-ci et des tâches s'inscrivant dans le cadre d'activités exercées selon les méthodes commerciales.

Dans le respect de l'arrêté royal du 26 septembre 1994 précité, le Gouvernement wallon arrête, après avis du comité de gestion, une liste de ces tâches spécifiques dans les six mois de l'entrée en vigueur du présent décret.

CHAPITRE V. — *Des entités déconcentrées*

Art. 26. L'Office est organisé en entités déconcentrées dépendant directement de l'administrateur général.

Le Gouvernement wallon, sur la proposition du comité de gestion, arrête le nombre et le ressort territorial de ces entités.

CHAPITRE VI. — *Du financement et du budget de l'Office*

Art. 27. § 1^{er}. L'Office bénéficie de subventions pour l'exercice des missions définies par les articles 3 et 4, dans les limites des crédits inscrits à cette fin au budget de la Région wallonne.

§ 2. L'Office peut recevoir des legs et donations et percevoir toutes autres recettes.

§ 3. L'Office peut contracter des emprunts exclusivement pour financer des dépenses en capital relatives à ses missions d'emploi et de formation professionnelle et moyennant la garantie de la Région wallonne.

Toutefois, les emprunts contractés par l'Office pour les besoins du service visé au chapitre VII peuvent ne pas être destinés exclusivement à financer des dépenses en capital.

§ 4. Le placement des disponibilités de l'Office est soustrait aux dispositions de l'article 12, § 2, alinéas 2, 3 et 4, de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public.

Le comité de gestion détermine, moyennant l'approbation du Gouvernement wallon, les modalités de placement des disponibilités de l'Office.

Les intérêts de placement, résultant de la gestion financière des volets budgétaires de l'Office prévus à l'article 31, leur sont affectés selon les priorités et modalités fixées par le comité de gestion.

§ 5. L'Office dispose d'un fonds de roulement alimenté notamment par subvention à charge du budget de la Région wallonne, dont les montants et les modalités d'utilisation sont arrêtés par le Gouvernement wallon.

Art. 28. Les soldes des subsides régionaux non utilisés en date de clôture de l'exercice budgétaire sont à porter en réserves, au bilan de l'Office.

Ces réserves sont constituées dans le cadre des écritures d'affectation du résultat de l'exercice et couvrent des besoins dans les domaines de l'emploi ou de la formation professionnelle.

L'affectation de ces réserves est décidée, sur avis du comité de gestion, par le Gouvernement wallon qui fixe le nombre de comptes y afférents.

Ces réserves et leur affectation sont respectivement justifiées aux comptes et budgets de l'Office.

Art. 29. Le budget de l'Office est communiqué au Conseil régional wallon en annexe au projet du budget de la Région wallonne.

Art. 30. Les subventions inscrites au budget sont mises à la disposition de l'Office en quatre tranches trimestrielles d'un montant égal, à payer à l'Office au plus tard le vingtième jour de chaque trimestre.

Art. 31. Le budget des dépenses de l'Office est scindé en trois volets :

1° le volet I comporte les dépenses relatives aux matières définies à l'article 6, § 1^{er}, IX, 1° et 2°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;

2° le volet II comporte les dépenses relatives aux matières définies à l'article 4, 16°, de la même loi;

3° le volet III comporte les dépenses qui ne sont pas rattachées au volet I ou au volet II et qui sont dénommées dépenses communes.

CHAPITRE VII. — *Du T-Intérim*

Art. 32. Le service dénommé « T-Intérim » est constitué notamment d'un réseau d'agences locales, lequel est, à l'exclusion de tout autre service de l'Office, compétent pour assurer la mission visée à l'article 3, § 1^{er}, 6°. Ce service dispose d'une autonomie en matière de gestion de personnel et de gestion financière, comptable et technique.

Le service est administré, à l'exclusion de tout autre organe, par un comité d'exploitation.

Le contrat de gestion établi conformément à l'article 6 comporte un chapitre consacré aux activités du T-Intérim.

Section 1^{re}. — Du comité d'exploitation

Art. 33. § 1^{er}. Le comité d'exploitation est composé comme suit :

- 1° le président du comité de gestion;
- 2° deux représentants des organisations représentatives des employeurs et deux représentants des organisations représentatives des travailleurs;
- 3° l'administrateur général ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, le fonctionnaire général qu'il désigne;
- 4° l'administrateur général adjoint ou, en cas d'absence ou d'empêchement, le fonctionnaire général que l'administrateur général désigne.

§ 2. Les membres du comité d'exploitation visés au paragraphe 1^{er}, 2°, ainsi que leurs suppléants sont désignés par le comité de gestion.

Pour pouvoir être nommé membre du comité d'exploitation, il faut :

- 1° être Belge;
- 2° être âgé de 21 ans au moins;
- 3° ne pas exercer une fonction ou détenir des intérêts dans une société de service exerçant une activité en concurrence directe avec le T-Intérim ou dans une organisation professionnelle représentative des entreprises privées de travail intérimaire.

§ 3. Tous les membres du comité d'exploitation ont voix délibérative. La personne chargée de la direction du T-Intérim assiste aux réunions du comité d'exploitation avec voix consultative.

§ 4. Les commissaires visés à l'article 16 assistent aux séances du comité d'exploitation et exercent les compétences définies par la loi du 16 mars 1954 et à l'article 18.

§ 5. Le mandat des membres du comité d'exploitation visés au paragraphe 1^{er}, 1° et 2°, a une durée de cinq ans. Tout membre visé au paragraphe 1^{er}, 1° et 2°, qui a cessé de faire partie du comité d'exploitation pour cause de démission, de décès, d'incapacité ou de non-respect des conditions visées au paragraphe 2, est remplacé dans les trois mois qui suivent. Lorsqu'il s'agit du remplacement d'un membre avant la date normale d'expiration du mandat, le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur.

Le mandat des membres du comité d'exploitation visés au paragraphe 1^{er}, 1° et 2°, est renouvelable.

§ 6. Pour que les décisions du comité d'exploitation soient valablement prises, le quorum de présence requis est de quatre membres. Les décisions du comité d'exploitation se prennent à la majorité des voix.

Section 2. — Attributions du comité d'exploitation

Art. 34. Le comité d'exploitation dispose des pouvoirs suivants :

- 1° il négocie et conclut le volet du contrat de gestion relatif au T-Intérim;
- 2° il prend toutes les décisions de stratégie et de principe, dans le respect des orientations tracées par le contrat de gestion;

Sont considérées comme telles les décisions qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'elles entraînent pour l'organisme, déterminent ou modifient une orientation, une politique, un positionnement vis-à-vis de son environnement ou une ligne de conduite à tenir;

- 3° il conseille le Gouvernement wallon pour ce qui concerne la mission que le T-Intérim assure.

A ce titre, il peut notamment présenter au Gouvernement wallon des propositions de modifications aux lois, décrets ou arrêtés que l'Office est chargé d'appliquer.

Si une proposition n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions sont exprimées;

- 4° il est habilité à déléguer une partie de ses pouvoirs à l'administrateur général;
- 5° il arrête la section particulière du volet du budget de l'Office visée à l'article 43, § 2;

6° il arrête le plan stratégique de gestion et de développement des ressources humaines qui lui est présenté par l'administrateur général;

7° il décide, dans les conditions fixées par le contrat de gestion, de la participation directe ou indirecte de l'Office dans des sociétés, associations ou institutions, de droit public ou privé, belges ou étrangères dont l'objet social est compatible avec la mission du T-Intérim.

La décision visée à l'alinéa précédent précise les limites du mandat des représentants et de la participation financière de l'Office, les modalités de prise en considération comptable et budgétaire de cette participation ainsi que les modalités de communication et de contrôle des comptes de la personne morale concernée;

8° il prend les décisions administratives à portée individuelle relatives aux marchés publics pour autant que ces marchés ne concernent pas les dépenses courantes nécessaires au fonctionnement de l'Office;

- 9° il définit les conditions dans lesquelles le T-Intérim peut abandonner des créances.

Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice des compétences précitées.

L'administrateur général fait rapport trimestriellement au comité d'exploitation sur l'exécution des décisions prises par ce dernier.

Art. 35. Le Gouvernement wallon soumet à l'avis du comité d'exploitation tout avant-projet de décret, d'arrêté ou de règlement modifiant la législation ou la réglementation que l'Office est chargé d'appliquer ou concernant le règlement applicable au personnel du T-Intérim ou la structure du service.

Le comité d'exploitation donne son avis dans un délai d'un mois à dater du jour de l'envoi de la demande. A la demande du Gouvernement wallon, ce délai peut être réduit à vingt jours ouvrables. L'avis cesse d'être requis s'il n'est pas émis dans le délai imparti. Si l'avis n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions y sont exprimées.

Section 3. — Fonctionnement du comité d'exploitation

Art. 36. Le comité d'exploitation fixe son règlement d'ordre intérieur qui prévoit notamment :

1° les règles concernant la convocation du comité d'exploitation à la demande du ministre ayant l'emploi dans ses attributions, des commissaires du Gouvernement wallon ou d'un membre;

2° les règles relatives à l'inscription des points à l'ordre du jour et, en cas de report, à l'inscription obligatoire à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement;

3° les règles relatives à la présidence du comité d'exploitation en cas d'absence ou d'empêchement du président;

4° les conditions dans lesquelles le comité d'exploitation peut faire appel à des personnes spécialement compétentes pour l'examen de questions particulières;

5° les modalités selon lesquelles les propositions visées à l'article 34, 3°, et l'avis visé à l'article 35 sont donnés;

6° les règles en fonction desquelles le comité d'exploitation peut déléguer certaines tâches spécifiques à l'administrateur général, notamment quant au contenu de ces tâches et au délai dans lequel elles doivent être accomplies;

7° les modalités selon lesquelles le comité d'exploitation peut charger l'administrateur général ou la personne chargée de la direction du T-Intérim de représenter valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et d'agir en son nom et à sa demande pour ce qui concerne les actes de sa compétence;

8° la périodicité de ses réunions;

9° la forme des rapports trimestriels à établir par l'administrateur général.

Art. 37. Le comité d'exploitation établit un rapport annuel relatif à la gestion du T-Intérim. Le Gouvernement wallon détermine le contenu de ce rapport.

Art. 38. Sur proposition de l'administrateur général, le comité d'exploitation désigne, parmi les agents du T-Intérim, la personne chargée d'assurer le secrétariat de ses séances et son suppléant.

Art. 39. Le Gouvernement wallon fixe le montant des indemnités et des jetons de présence à allouer aux membres du comité d'exploitation et aux commissaires. Ces indemnités et jetons de présence sont à charge de la section particulière telle que prévue à l'article 43, § 2.

Section 4. — De la gestion journalière du T-Intérim

Art. 40. § 1^{er}. L'administrateur général exécute les décisions du comité d'exploitation et lui rend compte trimestriellement de l'exécution de celles-ci.

Il assume la gestion journalière au sens de l'article 23, ainsi que toute autre mission qui lui est déléguée par le comité d'exploitation.

§ 2. Les modalités de l'information visée au paragraphe 4 sont fixées de commun accord par le comité d'exploitation et par l'administrateur général.

§ 3. Tout ce qui n'est pas expressément attribué à la compétence du comité d'exploitation relève de la gestion journalière.

§ 4. L'administrateur général est tenu d'informer, à sa demande, le président du comité d'exploitation des actes accomplis dans le cadre de la gestion journalière et de lui fournir toutes explications y relatives.

§ 5. Il représente valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et agit valablement au nom du comité d'exploitation, à sa demande, pour ce qui concerne les actes relevant de sa compétence.

§ 6. L'administrateur général est habilité à déléguer à un ou plusieurs membres du personnel une partie des pouvoirs qui lui sont attribués par ou en vertu du présent article, dans les limites et conditions qu'il détermine, en ce compris son pouvoir de représenter l'Office devant les juridictions judiciaires et administratives.

Section 5. — De l'autonomie du T-Intérim

Art. 41. Une personne est spécialement et exclusivement chargée de la direction du T-Intérim. Dans l'organisation interne des services, elle ne justifie de sa gestion que devant l'administrateur général.

Art. 42. En vertu de l'autonomie dont le T-Intérim dispose conformément à l'article 32, seuls les membres de son personnel dûment habilités par leurs fonctions passent les actes juridiques et administratifs nécessaires au fonctionnement normal des agences locales dans leurs activités économiques et sociales de placement de personnel intérimaire.

Ces actes sont notamment :

1° la conclusion des contrats de travail intérimaire;

2° la conclusion des contrats de mise à disposition des travailleurs intérimaires avec l'utilisateur selon les conditions générales du T-Intérim;

3° l'établissement de tout document ou attestation imposé par les réglementations sociale et fiscale;

4° l'inscription des candidats intérimaires.

Art. 43. § 1^{er}. L'activité du T-Intérim est gérée selon des méthodes commerciales. Elle fait l'objet d'une comptabilité organisée conformément à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises.

Le Gouvernement wallon arrête les règles relatives à l'application de l'alinéa 1^{er}, notamment en ce qui concerne l'inventaire des biens et liquidités affectés à l'activité du T-Intérim ainsi que la facturation interne des prestations fournies par ou au profit des autres services de l'Office.

§ 2. Le volet du budget de l'Office visé à l'article 31, 1^o, comporte une section particulière, laquelle mentionne les recettes et les dépenses résultant de l'activité du T-Intérim.

§ 3. Le T-Intérim supporte les dettes contractées dans le cadre de son activité.

Art. 44. § 1^{er}. Constituent des recettes du T-Intérim :

- 1^o les recettes propres de son activité;
- 2^o le produit du placement de ses disponibilités;
- 3^o le produit des emprunts visés à l'article 27, § 3, alinéa 2.

§ 2. Les recettes du T-Intérim sont affectées au paiement des dépenses liées :

- 1^o à ses frais de fonctionnement;
- 2^o aux rémunérations et charges sociales afférentes aux prestations des travailleurs intérimaires;
- 3^o à des actions spécifiques en vue de faciliter l'insertion professionnelle des travailleurs intérimaires;
- 4^o aux investissements.

§ 3. Sur avis du comité d'exploitation, le Gouvernement wallon arrête les principes de la tarification du T-Intérim à l'égard des utilisateurs.

Art. 45. Il est constitué pour les besoins du T-Intérim un fonds de réserve.

Le montant maximum de cette réserve est fixé à 100 millions de francs liés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation et constitué par un prélèvement sur le bénéfice des exercices antérieurs.

Les bénéfices du T-Intérim sont affectés au fonds de réserve jusqu'au montant maximum visé à l'alinéa 2; ce montant atteint, les bénéfices restants sont répartis à l'exercice suivant au volet visé à l'article 31, 1^o, dont 50 % à la section du T-Intérim.

Sur la proposition du comité d'exploitation, le Gouvernement wallon peut adapter le montant du fonds de réserve aux circonstances économiques.

CHAPITRE VIII. — *Publications au Moniteur belge*

Art. 46. Le règlement d'ordre intérieur du comité de gestion, du bureau exécutif, du comité d'exploitation, l'accord prévu à l'article 23, § 3, de même que les délégations de pouvoirs de gestion journalière qui en découlent, et celles prévues à l'article 40, § 5, de même que les tarifs arrêtés par le comité de gestion en application de l'article 5, font l'objet d'une publication au *Moniteur belge*, à l'initiative de l'administrateur général.

CHAPITRE IX. — *Dispositions transitoires relatives à l'exercice de compétences communautaires*

Section 1^{re}. — Organisation

Art. 47. L'Office peut, conformément aux dispositions du présent chapitre, être chargé, à titre transitoire, par la Communauté germanophone, de missions relevant de ses compétences en matière de reconversion et de recyclage professionnels, visées par l'article 4, 16^o, de la loi spéciale du 8 août 1980 précitée.

A partir de la date d'entrée en vigueur du décret relatif à l'exercice, par la Communauté germanophone, des compétences de la Région wallonne en matière d'emploi et de fouilles, l'Office peut, conformément aux dispositions du présent chapitre, être chargé, à titre transitoire, par la Communauté germanophone, de missions relevant de l'exercice de ses compétences en matière d'emploi, visées par l'article 6, § 1^{er}, IX, de la loi spéciale du 8 août 1980 précitée.

En cas d'application des alinéas 1^{er} et 2, l'Office est soumis aux dispositions du présent décret sans préjudice de l'application du présent chapitre.

Art. 48. Le comité de gestion négocie avec le Gouvernement de la Communauté germanophone un contrat de gestion conformément aux règles fixées par ou en vertu d'un décret du Conseil de la Communauté germanophone.

Art. 49. Le comité de gestion peut présenter au Gouvernement de la Communauté germanophone des propositions de modifications aux lois, décrets, ou arrêtés qu'il est chargé d'appliquer. Si une proposition n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions y sont exprimées.

Le comité de gestion est tenu de joindre à ses propositions le plan de financement de toute modification de la législation ou réglementation.

Art. 50. Le Gouvernement de la Communauté germanophone soumet à l'avis du comité de gestion tout avant-projet de décret, d'arrêté ou de règlement modifiant la législation ou la réglementation que l'Office est chargé d'appliquer ou concernant le cadre du personnel et la structure de l'Office.

Le comité de gestion donne cet avis dans un délai d'un mois à dater de l'envoi de la demande. A la demande du Gouvernement de la Communauté germanophone, ce délai peut être réduit à vingt jours ouvrables. L'avis cesse d'être requis s'il n'est pas émis dans le délai prescrit.

Art. 51. Le Gouvernement de la Communauté germanophone peut désigner un commissaire chargé d'exercer, en ce qui concerne les décisions relatives aux missions confiées conformément à l'article 47, les attributions prévues par la loi du 16 mars 1954 précitée. Le commissaire exerce ces attributions au comité de gestion et au bureau exécutif.

Il fixe le montant des indemnités et des jetons de présence à allouer au commissaire, lesquels sont à charge du budget de l'Office.

Art. 52. Le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté germanophone statuent conjointement sur les matières suivantes :

- 1° la nomination du président et des membres du comité de gestion;
- 2° la nomination de l'administrateur général et de son adjoint;
- 3° la fixation du montant des indemnités et des jetons de présence à allouer au président du comité de gestion, aux membres du comité de gestion et aux membres du bureau exécutif;
- 4° le nombre et le ressort territorial des entités déconcentrées, sur la proposition du comité de gestion;
- 5° la détermination du personnel nécessaire à l'exécution des tâches communes à la Région wallonne et à la Communauté germanophone;
- 6° la détermination de la quote-part de la Communauté germanophone dans la prise en charge des dépenses inscrites dans le budget de l'Office;
- 7° la concertation préalable à l'établissement du contrat de gestion à conclure avec l'organisme ainsi que la négociation du contrat ayant trait aux services et dépenses communes;
- 8° l'accord visé à l'article 23, § 3.

Dans les cas précités où les Gouvernements décident conjointement, leur décision donne lieu à un arrêté pris par chaque Gouvernement.

Dans les mêmes cas, toute proposition émanant de l'Office est soumise conjointement aux ministres du Gouvernement wallon ayant l'emploi et/ou la formation professionnelle dans leurs attributions et au ministre du Gouvernement de la Communauté germanophone ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

Ils exercent, chacun pour son propre compte, le pouvoir de substitution dans les cas et conditions prévus à l'article 18 et conjointement pour les matières et dépenses communes.

Art. 53. Par dérogation à l'article 2 du décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, les dispositions particulières à l'Office et le cadre de son personnel sont arrêtés par le Gouvernement wallon de l'accord préalable du Gouvernement de la Communauté germanophone.

Art. 54. Chaque Gouvernement décide seul pour les matières qui relèvent de ses compétences exclusives.

Section 2. — Financement et budget

Art. 55. L'Office :

- 1° bénéficie de subventions de la Communauté germanophone dans les limites des crédits inscrits à cette fin à son budget et mises à la disposition de l'Office, en quatre tranches trimestrielles d'un montant égal, à payer à l'Office au plus tard le vingtième jour de chaque trimestre;
- 2° peut contracter des emprunts pour le financement des dépenses en capital relatives aux missions confiées conformément à l'article 47, moyennant la seule garantie de la Communauté germanophone;
- 3° peut souscrire ou acquérir des parts ou actions émises par une société d'économie mixte dont l'objet principal est la formation professionnelle.

Art. 56. Le budget de l'Office est communiqué au Conseil de la Communauté germanophone en annexe au projet de budget de la Communauté germanophone.

Le budget des recettes mentionne distinctement les subventions à recevoir de la Communauté germanophone pour la prise en charge de dépenses inscrites dans le budget de l'Office.

CHAPITRE X. — Dispositions finales

Art. 57. Dans l'article 1^{er}, B, de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, les mots « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (Forem) » sont ajoutés.

Art. 58. Les biens, les droits et obligations et le personnel de l'Office régional de l'emploi sont transférés à l'Office. La cession est opposable aux tiers sans autre formalité dès l'entrée en vigueur du présent décret.

Les biens, droits et obligations, et le personnel du service dénommé « T-Service Intérim » sont transférés au service dénommé « T-Intérim ».

La cession est opposable aux tiers sans autre formalité dès l'entrée en vigueur du présent décret.

Art. 59. Le décret du 16 décembre 1988 portant création de l'Office régional de l'emploi, modifié par le décret du 4 novembre 1993, est abrogé.

L'article 2 du décret-programme du 19 décembre 1996 portant diverses mesures en matière de finances, emploi, environnement, travaux subsidiés, logement et action sociale est abrogé.

Les articles 8, 9 et 10 du décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public de la Région wallonne sont abrogés.

Art. 60. Dans toutes les dispositions légales ou réglementaires en vigueur, il y a lieu de lire « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi » en lieu et place de « Office communautaire et régional de la formation professionnelle et de l'emploi ».

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Namur, le 6 mai 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E, du Tourisme et du Patrimoine,
R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Équipement et des Transports,
M. LEBRUN

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
B. ANSELME

Le Ministre du Budget et des Finances, de l'Emploi et de la Formation,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture,
G. LUTGEN

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,
W. TAMINIAUX

Le Ministre de la Recherche, du Développement technologique,
du Sport et des Relations internationales,
W. ANCIEN

—
Note

(1) *Session 1998-1999*

Documents du Conseil. — 499 (1998-1999) n^{os} 1 à 15.

Compte rendu intégral. Séance publique du 28 avril 1999. — Discussion. — Vote.

—
ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 99 — 2244

[C — 99/27535]

**6. MAI 1999 — Dekret über das «Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi»
(Wallonisches Amt für Berufsbildung und Arbeitsbeschaffung) (1)**

Der Wallonische Regionalrat hat Folgendes angenommen und, Wir, Regierung, sanktionieren es:

KAPITEL I — *Das «Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi»*

Artikel 1 - Das vorliegende Dekret regelt teilweise in Anwendung des Artikels 138 der Verfassung eine in Artikel 127, § 1 der Letzteren erwähnte Angelegenheit.

Die Bestimmungen bezüglich dieser Angelegenheit sind auf dem französischen Sprachgebiet der Region unbeschadet der Bestimmungen des Kapitels IX anwendbar.

Art. 2 - Ein «Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi», weiter unten das «Office» genannt, dessen Akronym «Forem» ist, wird gegründet.

Das «Office» ist eine Einrichtung öffentlichen Interesses, die die Rechtspersönlichkeit besitzt und zu den Einrichtungen der Kategorie B im Sinne des Gesetzes vom 16. März 1954 über die Kontrolle gewisser öffentlicher Einrichtungen gehört. Das «Office» unterliegt den Bestimmungen des vorerwähnten auf die Einrichtungen der besagten Kategorie anwendbaren Gesetzes, es sei denn, es wird in dem vorliegenden Dekret davon abgewichen.

KAPITEL II — *Zuständigkeiten*

Art. 3 - § 1. Was die Wallonische Region betrifft, hat das «Office» als Aufgaben:

1° die Anwerbung und die Vermittlung der Arbeitnehmer zu organisieren und zu fördern;

2° sich an der Entlohnung der älteren Personen, die ungewollt arbeitslos geworden sind, der Personen mit einer Behinderung oder der Personen, deren Vermittlung aus anderen Gründen als schwierig gilt, und die dank seiner Einschaltung angestellt worden sind, zu beteiligen;

3° sich an den Ausgaben zu beteiligen, die mit der Auswahl, der Berufsbildung und der Wiedereinrichtung des durch die Arbeitnehmer angestellten Personals im Hinblick auf die Schaffung, die Ausdehnung oder die Umstellung von Unternehmen verbunden sind;

4° sich an den Wiedereinrichtungskosten der arbeitslosen Arbeitnehmer zu beteiligen;

5° sich an der Entlohnung der durch die Umstellung eines Unternehmens betroffenen Arbeitnehmer zu beteiligen;

6° den Benutzern Zeitarbeiter zur Verfügung zu stellen, die durch das als Arbeitgeber handelnde «Office» angestellt werden, zwecks der Ausführung einer durch das oder gemäß dem Gesetz vom 24. Juli 1987 über die Zeitarbeit, die Interimsarbeit und die Stellung von Arbeitnehmern zur Verfügung von Benutzern erlaubten Zeitarbeit;

7° die ihm im Rahmen der Programme zur Wiederbeschäftigung der entschädigten Vollarbeitslosen oder der gleichgestellten Personen anvertrauten Aufgaben durchzuführen.

§ 2. Die Wallonische Regierung bestimmt die allgemeinen Bedingungen, unter denen diese Aufgaben durchgeführt werden.

Sie setzt den Rahmen fest, in welchem die Beteiligungen und Beihilfen den Personen und Unternehmen gewährt werden.

§ 3. Innerhalb der Grenzen ihrer Zuständigkeiten in Sachen Arbeitsbeschaffung ist die Wallonische Regierung berechtigt das «Office» mit jeglicher anderen Aufgabe zu beauftragen; der Verwaltungsvertrag wird dementsprechend angepasst.

§ 4. Die durch die oder gemäß den Paragraphen 1 und 3 festgesetzten Aufgaben können sich auf internationaler Ebene erweitern; innerhalb der Grenzen seiner Zuständigkeiten führt das «Office» die Aufgaben aus, die den öffentlichen Arbeitsbeschaffungsdienststellen durch die oder gemäß den überstaatlichen Gesetzgebungen, insbesondere durch diejenigen der Europäischen Union, zugeteilt werden.

Art. 4 - § 1. Was das französische Sprachgebiet betrifft, führt das «Office» die mit der Berufsbildung verbundenen Aufgaben durch, die darin bestehen die berufliche Umstellung und Umschulung der Arbeitslosen und der Arbeitnehmer zu fördern und zu organisieren, mit der Ausnahme derjenigen, die mit der ständigen Weiterbildung des Mittelstandes und der Berufsbildung der im landwirtschaftlichen Bereich tätigen Personen verbunden sind.

§ 2. Die Wallonische Regierung bestimmt die allgemeinen Bedingungen, unter denen diese Aufgaben ausgeführt werden.

Sie setzt den Rahmen fest, in welchem die Beteiligungen und Beihilfen den Personen und den Unternehmen gewährt werden.

§ 3. Innerhalb der Grenzen zur Ausübung ihrer Zuständigkeiten in Sachen Berufsbildung ist die Wallonische Regierung berechtigt das «Office» mit jeglicher anderen Aufgabe zu beauftragen.

§ 4. Die durch die oder gemäß den Paragraphen 1 und 3 festgesetzten Aufgaben können sich auf internationaler Ebene erweitern; innerhalb der Grenzen seiner Zuständigkeiten führt das «Office» die Aufgaben aus, die den öffentlichen Berufsbildungsdienststellen durch die oder gemäß den überstaatlichen Gesetzgebungen, insbesondere durch diejenigen der Europäischen Union, zugeteilt werden.

Art. 5 - Was die Arbeitnehmer einschließlich der Arbeitslose betrifft, werden ihnen die Produkte und die Dienstleistungen kostenlos zur Verfügung gestellt und erteilt.

Auf Vorschlag des Verwaltungsausschusses genehmigt die Wallonische Regierung Abweichungen vom in Absatz 1 bestimmten Unentgeltlichkeitsgrundsatz für bestimmte Arbeitnehmerkategorien, mit Ausnahme der unbeschäftigten Arbeitslosen, und dies für genau bestimmte Dienstleistungen.

Auf Gutachten des Verwaltungsausschusses bestimmt die Wallonische Regierung die Grundsätze der auf gewisse Produkte und auf gewisse Dienstleistungen, die durch sie bestimmt werden, anwendbaren Tariftabelle.

Unter Beachtung der in Absatz 3 erwähnten Grundsätze und des Verwaltungsvertrags setzt der Verwaltungsausschuss, auf Vorschlag des Generalverwalters, die Tarife fest, zu denen gewisse Produkte und gewisse Dienstleistungen verfügbar gemacht werden.

Art. 6 - Die Ausübung der verschiedenen Aufgaben des «Office» erfolgt gemäß dem zwischen der Wallonischen Regierung und dem in Kapitel III vorgesehenen Verwaltungsausschuss abgeschlossenen Verwaltungsvertrag.

Die Wallonische Regierung bestimmt das Verfahren zur Erstellung des Verwaltungsvertrags.

Dieser Vertrag wird für fünf Jahre abgeschlossen.

Der Verwaltungsvertrag enthält:

- die Verpflichtungen der Wallonischen Regierung in Sachen Zuschüsse und andere nicht finanzielle Verpflichtungen;

- die Verpflichtungen des «Office» in Bezug auf die an die Zielgruppen zu leistenden Dienste, auf die Verwaltung seiner eigenen Mittel, auf quantitative und qualitative Ziele, auf die zu ihrer Verwirklichung einzusetzenden Mittel und auf die Termine;

- die Modalitäten für die Durchführung, die weitere Bearbeitung und die Revision.

Er wird am Ende des ersten Quartals nach dem Ablauf des vorherigen Verwaltungsvertrags zwischen der Wallonischen Regierung und dem Verwaltungsausschuss abgeschlossen.

Seine Ausführung ist Gegenstand von jährlichen Bewertungsberichten, die durch den Verwaltungsausschuss und die Kommissare der Wallonischen Regierung erstellt und der Wallonischen Regierung vorgelegt werden.

Falls der Verwaltungsvertrag in Ermangelung einer Einigung zwischen beiden Parteien innerhalb der in Absatz 5 festgesetzten Frist nicht abgeschlossen werden kann, entscheidet die Wallonische Regierung selbst über die Verwendung der durch sie gewährten Zuschüsse, dies nach der Übermittlung einer Aufforderung an den Verwaltungsausschuss durch den zu diesem Zweck bezeichneten Kommissar.

Art. 7 - § 1. Das «Office» kann seine Aufgaben in einer Partnerschaft ausführen und es ist in dieser Eigenschaft berechtigt Teil einer juristischen Person öffentlichen oder privaten Rechts zu sein, die durch eine belgische, ausländische oder überstaatliche Gesetzgebung geregelt wird, oder Partnerschaftsvereinbarungen unter den in dem vorliegenden Artikel bestimmten Bedingungen abzuschließen.

§ 2. Unter Partnerschaft ist jeglicher Zusammenschluss oder jegliche Zusammenarbeit mit öffentlichen und/oder privaten Beteiligten zu verstehen, wodurch finanzielle, menschliche oder sachliche Mittel zusammengelegt werden können, um ein zu den Aufgaben des «Office» gehörendes Ziel zu verfolgen, welches das Entgegenkommen, das ein einziger Beteiligter den Bedürfnissen der Zielgruppen hätte gewähren können, übertrifft oder geeigneter macht, oder wenn das «Office» einen Teil seiner Aufgaben wegen der Eigentümlichkeit des zu deckenden Bedürfnisses nicht allein verwirklichen kann.

§ 3. Die in Partnerschaft geführten Handlungen müssen in Verbindung mit den Orientierungen des Verwaltungsvertrags stehen.

§ 4. Unter den nachstehenden Bedingungen kann das «Office» eine auf juristischer Ebene unterschiedliche Einrichtung gründen oder sich daran beteiligen:

1° die Satzungen müssen vorsehen, dass das «Office» mindestens in Höhe von seinen Einlagen in den Verwaltungs- und Entscheidungsorganen vertreten ist;

2° die Satzungen müssen die Verteilung der Güter und Aktiva wenigstens in Höhe seiner Einlagen vorsehen;

3° die Satzungen müssen vorsehen, dass eine Kontrolle der Bücher jederzeit stattfinden kann, um dadurch die Benutzung der öffentlichen Gelder zu prüfen;

4° die Satzungen müssen die Modalitäten für den Rückzug des «Office» vorsehen, wenn die nachstehenden Umstände vorkommen:

- die Zielsetzung der Partnerschaft, so wie sie in Absatz 2 bestimmt wird, wird nicht mehr beachtet;
- die geführten Handlungen entsprechen nicht mehr den Bedingungen des Paragraphen 3;
- eine der in den Punkten 1°, 2° und 3° erwähnten Bedingungen wird nicht mehr erfüllt;

5° die Satzungen müssen die Modalitäten, die die Ausübung der öffentlichen Kontrolle ermöglichen, vorsehen.

§ 5. Das «Office» kann unter den nachstehenden Bedingungen Partnerschaftsvereinbarungen abschließen:

1° die Vereinbarung muss die Gründung einer kollegialen Instanz vorsehen, die zum Zweck hat deren korrekte Ausführung zu überprüfen;

2° die Vereinbarung muss dem «Office» eine geeignete Beteiligung vorbehalten, welche die Verwirklichung der Ziele der Partnerschaft ermöglicht;

3° die Vereinbarung muss die während ihrer Ausführung zur Verfügung gestellten Mittel bestimmen;

4° die Vereinbarung muss die Lage der geistigen Eigentumsrechte regeln, insbesondere des Urheberrechts, die infolge der Zusammenlegung der Mittel zum Vorschein kommen würden, und sie muss deren Verteilung im Verhältnis zu den zusammengelegten Mitteln vorsehen;

5° die Vereinbarung muss dafür sorgen, dass keine Verlängerung ohne vorherige Bewertung der durchgeführten Handlungen stattfindet; die für diese Bewertung anzuwendenden Kriterien werden ebenfalls in der Vereinbarung vorgesehen;

6° die Vereinbarung muss die Modalitäten für ihre Beendigung vorsehen, falls die nachstehenden Umstände vorkommen:

- die Zielsetzung der Partnerschaft, so wie sie in Paragraph 2 bestimmt wird, wird nicht mehr beachtet;
- die durchgeführten Handlungen erfüllen nicht mehr die Bedingungen des Paragraphen 3;
- eine der in den Punkten 1°, 2°, 3°, 4° und 5° erwähnten Bedingungen ist nicht mehr erfüllt;

KAPITEL III — *Verwaltung*

Art. 8 - Was die in den Artikeln 3, § 1, 1° bis 5° und 7°, und 4 erwähnten Aufgaben betrifft, wird das «Office» durch einen Verwaltungsausschuss verwaltet und in dieser Funktion durch einen Exekutivvorstand unterstützt, so wie in den Abschnitten 4 und 5 des vorliegenden Kapitels erwähnt.

Abschnitt 1 — Der Verwaltungsausschuss

Art. 9 - Der Verwaltungsausschuss besteht aus:

1° einem Vorsitzenden;

2° sieben Vertretern der repräsentativen Arbeitgeberorganisationen und sieben Vertretern der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, die als einzige eine beschließende Stimme besitzen.

Art. 10 - Die Wallonische Regierung ernennt den Vorsitzenden.

Dieser muss:

1° Belgier sein;

2° mindestens 21 Jahre alt sein;

3° keiner Weisungsgebundenheit gegenüber den im Verwaltungsausschuss des «Office» vertretenen Organisationen unterliegen;

4° der Befehlsgewalt eines Ministers oder eines Staatssekretärs nicht unterliegen.

Das Mandat des Vorsitzenden hat eine Dauer von fünf Jahren, die erneuerbar ist.

Es endet mit dem Ableben, dem Rücktritt, der zivilrechtlichen Unfähigkeit, oder wenn die in Absatz 2 erwähnten Bedingungen nicht mehr erfüllt sind;

Der Vorsitzende, der dem Verwaltungsausschuss nicht mehr angehört, wird innerhalb der darauffolgenden drei Monate ersetzt.

Bei Rücktritt oder Erreichung des Endes des Mandats übt der Vorsitzende sein Mandat vollständig aus, solange kein Nachfolger bezeichnet worden ist.

Art. 11 - Die Wallonische Regierung ernennt die in Artikel 9, 2° erwähnten Mitglieder des Verwaltungsausschusses aus Listen mit je zwei Kandidaten, die durch die repräsentativen Arbeitgeber- bzw. Arbeitnehmerorganisationen vorgestellt werden.

Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses müssen Belgier und wenigstens einundzwanzig Jahre alt sein.

Das Mandat der Mitglieder des Verwaltungsausschusses hat eine Dauer von fünf Jahren, die erneuerbar ist.

Es endet mit dem Ableben, dem Rücktritt, der zivilrechtlichen Unfähigkeit, oder wenn die in Absatz 2 erwähnten Bedingungen nicht mehr erfüllt sind.

Innerhalb einer dreimonatigen Frist nach dem Rücktritt oder vor dem Ablauf des Mandats fordert die Wallonische Regierung die repräsentativen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen auf ihre Kandidaten aus zwei Listen mit je zwei Kandidaten vorzustellen.

Diese Listen müssen an die Wallonische Regierung innerhalb eines Monats nach dem Rücktritt gerichtet werden.

Bei Rücktritt oder Erreichung des Endes ihres Mandats üben die Mitglieder ihr Mandat vollständig aus, solange keine Nachfolger bezeichnet worden sind.

Jedliches Mitglied, das dem Verwaltungsausschuss nicht mehr angehört, wird innerhalb der folgenden drei Monate ersetzt. In diesem Fall führt das neue Mitglied das Mandat seines Vorgängers zu Ende.

Abschnitt 2 — Befugnisse des Verwaltungsausschusses

Art. 12 - § 1. Der Verwaltungsausschuss verfügt über die nachstehenden Befugnisse:

1° er handelt den Verwaltungsvertrag mit der Wallonischen Regierung aus und schließt ihn ab, er sorgt für seine Umsetzung und für die weitere Bearbeitung;

2° unter Beachtung der durch den Verwaltungsvertrag definierten Orientierungen trifft er alle strategischen und grundsätzlichen Entscheidungen.

Als solche werden die Entscheidungen betrachtet, die wegen ihrer Wichtigkeit oder wegen der Konsequenzen, die sie für das «Office» haben, eine Orientierung, eine Politik, eine Positionierung gegenüber seinem Umfeld oder eine zu beachtende Leitlinie bestimmen oder abändern;

3° er berät die Wallonische Regierung in Sachen Beschäftigungspolitik und Berufsbildung.

In dieser Eigenschaft kann er insbesondere der Wallonischen Regierung Abänderungsvorschläge zu den Gesetzen, Dekreten oder Erlassen, mit deren Anwendung das "Office" beauftragt ist, unterbreiten.

Seinen Vorschlägen muss er den Finanzierungsplan jeglicher Abänderung der Gesetzgebung oder der Regelung beifügen.

Wenn ein Vorschlag nicht einstimmig angenommen worden ist, so werden die verschiedenen Meinungen ausgedrückt;

4° er ist dazu berechtigt, dem Exekutivvorstand oder dem Generalverwalter einen Teil seiner Befugnisse zu übertragen;

5° er trifft die Entscheidungen, die innerhalb des Exekutivvorstands nicht Gegenstand der in Artikel 19, § 6 vorgesehenen Übereinstimmung gewesen sind, und diejenigen, die sich auf eine Sache beziehen, mit welcher er durch den Generalverwalter oder in dessen Abwesenheit durch den beigeordneten Generalverwalter gemäß Artikel 19, § 2 befasst wird;

6° er setzt die Dienstordnung des Exekutivvorstands fest;

7° er setzt den Haushalt des «Office» fest;

8° er setzt den strategischen Verwaltungs- und Entwicklungsplan der menschlichen Ressourcen fest, der ihm durch den Generalverwalter vorgelegt wird;

9° er entscheidet über die Beteiligung des «Office» an der Gründung, an der Leitung und an der Finanzierung von juristischen Personen öffentlichen oder privaten Rechts, die durch eine belgische, ausländische oder überstaatliche Gesetzgebung geregelt werden, dies innerhalb der Grenzen von Artikel 7, §§ 1 bis 4.

Diese Entscheidung bestimmt die Grenzen des Mandats der Vertreter und der finanziellen Beteiligung des «Office», die Modalitäten für die Berücksichtigung dieser Beteiligung auf dem Gebiet der Buchführung und des Haushalts sowie die Modalitäten für die Übermittlung und die Kontrolle der Bücher der betroffenen juristischen Person;

10° er bestimmt die Regeln, auf deren Grundlage das «Office» Partnerschaftsvereinbarungen gemäß Artikel 7, § 5 abschließen kann;

11° er trifft die verwaltungsmäßigen Entscheidungen mit individueller Tragweite, die sich auf die öffentlichen Aufträge, die an das «Office» gewährten finanziellen Beihilfen und Zuschüsse und die in Artikel 7, § 5 erwähnten Vereinbarungen beziehen, soweit diese öffentlichen Aufträge die für die Funktionstüchtigkeit des «Office» notwendigen laufenden Ausgaben nicht betreffen und soweit der geschätzte Betrag dieser Aufträge, dieser Beihilfen und Zuschüsse oder dieser Vereinbarungen 30 Millionen Franken ohne Mehrwertsteuer übertrifft;

12° er bestimmt die Bedingungen, unter denen das «Office» Forderungen aufgeben kann.

§ 2. Er trifft die in jeglicher Gesetzgebung oder Regelung genannten Entscheidungen, es sei denn das vorliegende Dekret behält diese Befugnis einem anderen Organ des «Office» vor.

§ 3. Er verfügt über alle für die Ausübung der vorerwähnten Zuständigkeiten nötigen

Befugnisse.

§ 4. Der Generalverwalter erstattet dem Verwaltungsausschuss quartalsweise Bericht über die Ausführung der durch letzteren getroffenen Entscheidungen.

Art. 13 - Die Wallonische Regierung legt dem Verwaltungsausschuss jeglichen Dekrets-, Erlass- oder Verordnungsvorentwurf zur Begutachtung vor, der die Gesetzgebung oder die Regelung abändert, mit deren Anwendung das «Office» beauftragt ist, oder die den Personalrahmen und die Struktur des «Office» betrifft.

Der Verwaltungsausschuss gibt sein Gutachten innerhalb einer einmonatigen Frist ab dem Zeitpunkt der Zustellung des Antrags bekannt. Auf Anfrage der Wallonischen Regierung kann diese Frist auf zwanzig Werktage reduziert werden. Das Gutachten ist nicht mehr erforderlich, wenn es nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist bekannt gegeben wird.

Falls das Gutachten nicht einstimmig angenommen worden ist, so werden die verschiedenen Meinungen ausgedrückt.

Abschnitt 3 — Arbeitsweise

Art. 14 - Der Verwaltungsausschuss setzt seine Dienstordnung fest, die insbesondere die nachstehenden Punkte vorsieht:

1° die Regeln bezüglich der Einberufung des Verwaltungsausschusses auf Anfrage des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Beschäftigung gehört, und/oder des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Berufsbildung gehört, der Kommissare der Wallonischen Regierung, des Vorsitzenden, der mit der täglichen Führung der Einrichtung beauftragten Person, oder auf Anfrage von zwei Mitgliedern;

2° die Regeln bezüglich der Eintragung der Punkte in die Tagesordnung und im Falle einer Vertagung bezüglich der obligatorischen Eintragung in die Tagesordnung der direkt folgenden Sitzung;

3° die Regeln bezüglich des Vorsizes des Verwaltungsausschusses, falls der Vorsitzende abwesend oder verhindert ist;

4° die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Vertreter der repräsentativen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen um auf gültige Weise zu beraten und zu entscheiden, sowie die Abstimmungsmodalitäten innerhalb des Verwaltungsausschusses;

5° die Regeln bezüglich der Wiederherstellung der paritätischen Vertretung, wenn die Mitglieder, die die Arbeitgeber- bzw. Arbeitnehmerorganisationen vertreten, zum Zeitpunkt der Abstimmung nicht in der gleichen Anzahl anwesend sind;

6° die Bedingungen, unter denen der Verwaltungsausschuss die Mitwirkung von besonders fachkundigen Personen für die Begutachtung von bestimmten Angelegenheiten anfordern kann;

7° die Modalitäten, wie die in Artikel 12, § 1, 3° erwähnten Vorschläge und das in Artikel 13 erwähnte Gutachten abgegeben werden;

8° die Regeln, aufgrund deren der Verwaltungsausschuss bestimmte spezifische Aufgaben dem Exekutivvorstand übertragen kann, insbesondere was den Inhalt dieser Aufgaben und die Frist, innerhalb welcher sie ausgeführt werden müssen, betrifft;

9° die Regeln, aufgrund deren der Verwaltungsausschuss den Generalverwalter beauftragen kann, das «Office» auf gültige Weise in den gerichtlichen und außergerichtlichen Handlungen zu vertreten und in seinem Namen und auf sein Ersuchen zu handeln, für was die zu seinem Zuständigkeitsbereich gehörenden Handlungen betrifft;

10° die Regeln, aufgrund deren der Verwaltungsausschuss die Entscheidungen trifft, die durch den Exekutivvorstand nicht getroffen werden konnten, weil die in Artikel 19, § 6 vorgesehenen Bedingungen nicht beachtet wurden.

11° die Häufigkeit seiner Versammlungen;

12° die Form der vierteljährlichen Berichte, die durch den Generalverwalter zu verfassen sind.

Art. 15 - Auf Vorschlag des Generalverwalters bezeichnet der Verwaltungsausschuss unter den Personalmitgliedern des «Office» die Person, die mit der Verfassung der Protokolle der Ausschussversammlungen beauftragt wird, und ihren Stellvertreter.

Art. 16 - Auf Vorschlag des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Beschäftigung gehört, und des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Berufsbildung gehört, bezeichnet die Wallonische Regierung zwei Kommissare um die in dem vorerwähnten Gesetz vom 16. März 1954 und in Artikel 18 bestimmten Befugnisse auszuüben.

Auf Vorschlag des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Beschäftigung gehört, und des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Berufsbildung gehört, bezeichnet sie denjenigen, der diese Befugnisse für alle Entscheidungen ausübt, die auf dem Gebiet des Haushalts, der Buchführung und der Finanzen eine Auswirkung haben.

Art. 17 - Die Wallonische Regierung setzt den Betrag der Vergütungen und Anwesenheitsgelder fest, die dem Vorsitzenden, den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses, den Mitgliedern des Exekutivvorstands und den Kommissaren zu gewähren sind.

Diese Vergütungen und Anwesenheitsgelder gehen zu Lasten des Haushalts des « Office ».

Art. 18 - Wenn das Wohl der Allgemeinheit, die Beachtung der Gesetze, Dekrete, Erlasse, Regelungen oder des Verwaltungsvertrags es erforderlich machen, kann die Wallonische Regierung oder gegebenenfalls einer der damit beauftragten Kommissare den Verwaltungsausschuss, den in den Abschnitten 4 und 5 des vorliegenden Kapitels erwähnten Exekutivvorstand und den so wie in Kapitel VII erwähnten Betriebsausschuss anfordern um über jede durch sie bestimmte Angelegenheit zu beraten, oder sie anweisen die nötigen Maßnahmen zu ergreifen oder die nötigen Handlungen auszuführen, dies innerhalb der durch sie festgesetzten Frist, die außer in den dringenden Fällen nicht weniger als zwanzig Tage betragen darf.

Wenn bei Ablauf dieser Frist der Verwaltungsausschuss, der Exekutivvorstand oder der Betriebsausschuss keine Entscheidung getroffen hat oder wenn die Wallonische Regierung sich diesen Maßnahmen oder diesen Handlungen nicht anschließt, kann sie die Entscheidung an Stelle des Verwaltungsausschusses, des Exekutivvorstands oder des Betriebsausschusses treffen.

Jede durch die Wallonische Regierung an Stelle des Verwaltungsausschusses, des Exekutivvorstands oder des Betriebsausschusses getroffene Entscheidung wird unverzüglich als Abschrift dem Wallonischen Regionalrat übermittelt.

Abschnitt 4 — Der Exekutivvorstand

Art. 19 - § 1. Der Exekutivvorstand setzt sich wie folgt zusammen:

1° der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses;

2° zwei Vertreter der repräsentativen Arbeitgeberorganisationen und zwei Vertreter der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen sowie ihre Stellvertreter werden durch den Verwaltungsausschuss unter seinen Mitgliedern gewählt;

3° der Generalverwalter und der beigeordnete Generalverwalter;

4° der Generaldirektor der Generaldirektion der Produktionsdienststellen und der Generaldirektor der Generaldirektion der Ressourcen.

§ 2. Nur die in Punkt 2° erwähnten Mitglieder des Exekutivvorstands verfügen über eine beschließende Stimme. Der Generalverwalter oder in seiner Abwesenheit der beigeordnete Generalverwalter verfügt über das Recht den Verwaltungsausschuss anzurufen, dies vorbehaltlich einer Begründung während der Sitzung.

§ 3. Auf Vorschlag des Generalverwalters bezeichnet der Exekutivvorstand unter den Personalmitgliedern des «Office» die Person, die mit der Führung des Sekretariats des Exekutivvorstands beauftragt wird, und ihren Stellvertreter.

§ 4. Die in Artikel 16 erwähnten Kommissare wohnen den Versammlungen des Exekutivvorstands bei und üben die in dem vorerwähnten Gesetz vom 16. März bestimmten und in Artikel 18 bestimmten Befugnisse dort aus.

§ 5. Jegliches in Paragraph 1, 1° und 2° erwähnte Mitglied, das dem Exekutivvorstand nicht mehr angehört, weil er als Mitglied des Exekutivvorstands zurückgetreten ist, oder aus einem der in den Artikeln 10 und 11 vorgesehenen Gründen, wird innerhalb der folgenden drei Monate ersetzt. Wenn es sich um die Ablösung eines Mitglieds vor dem normalen Ablaufdatum des Mandats handelt, führt das neue Mitglied das Mandat seines Vorgängers zu Ende.

§ 6. Die Anwesenheit von vier Mitgliedern, von denen drei unter den in Paragraph 1, 2° erwähnten Mitgliedern sind, ist erforderlich, damit die Entscheidungen des Exekutivvorstands auf gültige Weise getroffen werden können. Die Entscheidungen werden durch Konsens getroffen. Jegliches in Paragraph 1, 2° erwähnte Mitglied verfügt über das Recht sich der Verabschiedung einer Entscheidung des Exekutivvorstands zu widersetzen. Dieser Einspruch muss während einer Sitzung ausgedrückt und begründet werden. Er führt die Befassung des Verwaltungsausschusses bei der nächsten Sitzung herbei.

Abschnitt 5 — Befugnisse des Exekutivvorstands

Art. 20 - Gemäß den durch den Verwaltungsausschuss beschlossenen Orientierungen und Entscheidungen verfügt der Exekutivvorstand über die nachstehenden Befugnisse:

1° er bereitet die verwaltungsmäßigen Entscheidungen, die durch den Verwaltungsausschuss zu treffen sind, vor;

2° er trifft die verwaltungsmäßigen Entscheidungen mit individueller Tragweite, die sich insbesondere auf die durch das «Office» gewährten öffentlichen Aufträge, finanziellen Beihilfen und Zuschüsse und auf die in Artikel 7, § 5 erwähnten Vereinbarungen beziehen, soweit diese öffentlichen Aufträge die für den Betrieb des «Office» nötigen laufenden Ausgaben nicht betreffen, und wenn der geschätzte Betrag dieser öffentlichen Ausgaben, dieser Beihilfen und Zuschüsse oder dieser Vereinbarungen 30 Millionen Franken ohne Mehrwertsteuer nicht übertrifft;

3° er trifft alle Entscheidungen in den Angelegenheiten, die nicht mit den Regelungen verbunden sind, für welche das Statut der Beamten der Region der Wallonischen Regierung eine Befugnis gewährt hat;

4° mit Ausnahme derjenigen, die mit der täglichen Führung verbunden sind, trifft er alle Entscheidungen, die durch strategische und grundsätzliche Entscheidungen herbeigeführt werden;

5° er führt alle Aufgaben aus, mit denen er durch den Verwaltungsausschuss ausdrücklich beauftragt wird.

Innerhalb der durch ihn bestimmten Grenzen und Bedingungen ist der Exekutivvorstand berechtigt dem Generalverwalter einen Teil seiner eigenen Befugnisse zu übertragen.

Art. 21 - Der Exekutivvorstand schlägt dem Verwaltungsausschuss seine Dienstordnung vor, in der insbesondere die nachstehenden Punkte vorgesehen sind:

1° die Regeln bezüglich der Einberufung des Exekutivvorstands auf Anfrage des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Beschäftigung gehört, und des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Berufsbildung gehört, der Kommissare oder eines Mitglieds;

2° die Regeln bezüglich des Vorsitzes des Exekutivvorstands, falls der Vorsitzende abwesend oder verhindert ist;

3° die Bedingungen, unter denen der Exekutivvorstand bei Gelegenheit besonders sachkundige Personen für die Begutachtung von besonderen Angelegenheiten zu Rate ziehen kann;

4° die Bedingungen, unter denen der Generalverwalter Personalmitglieder des «Office» bezeichnen kann, die damit beauftragt werden den Sitzungen des Exekutivvorstands beizuwohnen;

5° die Häufigkeit seiner Versammlungen;

6° die Modalitäten für die Bekanntgabe seiner Entscheidungen.

Abschnitt 6 — Die Tägliche Führung des «Office»

Art. 22 - Die Wallonische Regierung ernennt den Generalverwalter des «Office» so wie den beigeordneten Generalverwalter unter den durch sie festgesetzten Bedingungen.

Art. 23 - § 1. Der Generalverwalter führt die Beschlüsse des Verwaltungsausschusses aus und erstattet ihm quartalsweise Bericht über deren Ausführung. Bei allen dem «Office» durch das vorliegende Dekret anvertrauten Aufgaben sorgt er für die tägliche Führung. In dieser Eigenschaft kann er alle Sicherungsmaßnahmen, alle Ausführungshandlungen der durch den Verwaltungsausschuss oder den Exekutivvorstand getroffenen Entscheidungen vornehmen, so wie die Handlungen, welche wegen ihrer Bedeutung oder wegen der Konsequenzen, die sie für das «Office» herbeiführen, weder einen außerordentlichen Charakter besitzen, noch eine Änderung der verwaltungsmäßigen oder der kommerziellen Politik darstellen, und welche die Erledigung der laufenden Geschäfte des «Office» darstellen. Er führt jegliche andere Aufgabe aus, mit der er durch den Verwaltungsausschuss oder den Exekutivvorstand beauftragt wird.

§ 2. In Anwendung des Paragraphen 1, unter Beachtung des Verwaltungsvertrags und der durch den Verwaltungsausschuss getroffenen Entscheidungen:

1° stellt er das Vertragspersonal ein und entlässt es;

2° übt er alle dem Generalsekretär durch das Statut der Beamten der Wallonischen Region zugeteilten Befugnisse aus;

3° leitet er das Personal;

4° entscheidet er über die interne Organisation der Dienststellen;

5° unterschreibt er alle Dokumente und Briefe, die mit den Befugnissen der täglichen Führung verbunden sind;

6° vertritt er auf gültige Weise das «Office» in den gerichtlichen und außergerichtlichen Handlungen und handelt er auf gültige Weise in seinem Namen und für seine Rechnung, was die Handlungen der täglichen Führung angeht;

7° vertritt er auf gültige Weise das «Office» in den gerichtlichen und außergerichtlichen Handlungen und handelt er auf gültige Weise im Namen des Verwaltungsausschusses und im Namen des Exekutivvorstands, auf deren Anfrage, was die Handlungen betrifft, die unter ihre Zuständigkeit fallen.

§ 3 Die Identifikation der anderen Befugnisse der täglichen Führung, so wie sie in Paragraph 1 bestimmt ist, und die Modalitäten der in Paragraph 4 erwähnten Information müssen im Einvernehmen durch den Verwaltungsausschuss und den Generalverwalter bestimmt werden. Diese Einigung wird durch die Wallonische Regierung spätestens innerhalb von sechs Monaten nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses genehmigt.

§ 4. Der Generalverwalter muss den Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses und des Exekutivvorstands auf eigene Initiative oder auf Anfrage des Verwaltungsausschusses über die im Rahmen der täglichen Führung ausgeführten Handlungen informieren und ihm alle diesbezüglichen Erklärungen geben.

§ 5. Der Generalverwalter ist berechtigt einem oder mehreren Personalmitgliedern einen Teil der ihm durch den bzw. gemäß dem vorliegenden Artikel gewährten Befugnisse zu übertragen, dies innerhalb der Grenzen und Bedingungen, die er bestimmt, einschließlich seiner Befugnis das «Office» vor den Straf- und Verwaltungsgerichten zu vertreten.

§ 6. Der Generalverwalter und sein Beigeordneter wohnen den Versammlungen des Verwaltungsausschusses mit beratender Stimme bei.

Art. 24 - Falls der Generalverwalter abwesend oder verhindert ist, so werden seine Befugnisse durch den beigeordneten Generalverwalter ausgeübt. Wenn dieser ebenfalls verhindert ist, wird ein Generalbeamter durch den Verwaltungsausschuss auf Vorschlag des Generalverwalters bezeichnet um seine Befugnisse auszuüben.

Kapitel IV — *Das Personal des «Office»*

Art. 25 - Auf Vorschlag des Verwaltungsausschusses setzt die Wallonische Regierung den Rahmen des Personals des «Office» fest.

Das «Office» ist berechtigt Vertragspersonal anzustellen, dies ausschließlich zu den Zwecken, die in Artikel 2, Absatz 2 des Königlichen Erlasses vom 26. September 1994 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten, die auf das Personal der Dienststellen der Gemeinschafts- und Regionregierungen und der Kollegien der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbar sind, erwähnt sind.

Was die spezifischen Aufgaben betrifft, ist das «Office» berechtigt besonderen Regelungen unterliegendes Vertragspersonal für Begutachtungs-, Beratungs-, Lehr- und mit diesen verbundenen Betreuungsaufgaben und für Aufgaben in Verbindung mit gemäß kommerziellen Methoden ausgeübten Tätigkeiten anzustellen.

Unter Beachtung des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 26. September 1994 setzt die Wallonische Regierung nach Begutachtung durch den Verwaltungsausschuss eine Liste dieser spezifischen Aufgaben innerhalb von sechs Monaten nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses fest.

Kapitel V — *Die Dekonzentrierten Einheiten*

Art. 26 - Das «Office» ist in dekonzentrierten Einheiten organisiert, die direkt vom Generalverwalter abhängen.

Die Wallonische Regierung setzt die Anzahl und das Amtsgebiet dieser Einheiten auf Vorschlag des Verwaltungsausschusses fest.

KAPITEL VI — *Finanzierung und Haushaltsplan des «Office»*

Art. 27 - § 1. In den Grenzen der zu diesem Zweck im Haushaltsplan der Wallonischen Region eingetragenen Mittel empfängt das «Office» Zuschüsse für die Ausführung der in Artikel 3 und 4 bestimmten Aufgaben.

§ 2. Das «Office» darf Vermächtnisse und Schenkungen empfangen und alle anderen Einnahmen einziehen.

§ 3. Das «Office» darf Anleihen ausschließlich zur Finanzierung seiner Kapitalausgaben betreffend seine Berufsbildungs- und Beschäftigungsaufgaben und mit der Bürgschaft der Wallonischen Region aufnehmen.

Die Anleihen, die vom «Office» für die Bedürfnisse der in Kapitel VII erwähnten Dienststelle aufgenommen werden, können jedoch nicht ausschließlich für die Finanzierung von Kapitalausgaben verwendet werden.

§ 4. Die Anlage der Barmittel des «Office» wird dem Bereich der Bestimmungen von Artikel 12, § 2, Absätze 2, 3 und 4 des Gesetzes vom 16. März 1954 über die Kontrolle gewisser öffentlicher Einrichtungen entzogen.

Der Verwaltungsausschuss bestimmt, vorbehaltlich der Zustimmung der Wallonischen Regierung, die Modalitäten für die Anlage der Barmittel des «Office».

Die Erträge der Anlagen, die sich aus der Finanzgebarung der in Artikel 31 vorgesehenen Haushaltsbereiche des «Office» ergeben, werden den Barmitteln nach den Vorrangsregeln und Modalitäten, die vom Verwaltungsausschuss festgelegt werden, zugewiesen.

§ 5. Das «Office» verfügt über ein Umlaufvermögen, das unter anderem durch einen Zuschuss zu Lasten des Haushaltsplans der Wallonischen Region finanziert wird, dessen Beträge und Verwendungsmodalitäten durch die Wallonische Regierung festgelegt werden.

Art. 28 - Die Restbeträge der regionalen Zuschüsse, die am Abschlusstag des Haushaltsjahres nicht verwendet sind, werden in der Bilanz des «Office» als Rücklagen eingetragen.

Diese Rücklagen werden im Rahmen der Buchungen betreffend die Zuweisung des Ergebnisses des Haushaltsjahres gebildet und decken Bedürfnisse in den Bereichen der Beschäftigung und der Berufsbildung.

Auf Gutachten des Verwaltungsausschusses wird die Zuweisung dieser Rücklagen von der Wallonischen Regierung, die die Anzahl der damit verbundenen Konten festlegt, beschlossen.

Diese Rücklagen und ihre Zuweisung werden in den Büchern bzw. in den Haushaltsplänen des «Office» belegt.

Art. 29 - Der Haushaltsplan des «Office» wird dem Wallonischen Regionalrat als Anlage zum Haushaltsentwurf der Wallonischen Region übermittelt.

Art. 30 - Die im Haushaltsplan eingetragenen Zuschüsse werden dem «Office» in vier dreimonatlichen Teilbeträgen gleicher Höhe zur Verfügung gestellt, die dem «Office» spätestens am zwanzigsten Tag eines jeden Quartals zu zahlen sind.

Art. 31 - Der Ausgabenhaushaltsplan des «Office» besteht aus drei Bereichen:

1° der Bereich I umfasst die Ausgaben betreffend die in Artikel 6, § 1, IX, 1° und 2° des Sondergesetzes vom 8. August 1980 über institutionelle Reformen bestimmten Bereiche;

2° der Bereich II umfasst die Ausgaben betreffend die in Artikel 4, 16° desselben Gesetzes bestimmten Bereiche;

3° der Bereich III umfasst die Ausgaben, die nicht den Bereichen I oder II zugeordnet werden und als Gemeinkosten bezeichnet werden.

KAPITEL VII — *T-Interim*

Art. 32 - Die «T-Interim» genannte Dienststelle besteht unter anderem aus einem Netz von lokalen Agenturen. Unter Ausschluss jeglicher anderen Dienststelle des «Office» ist sie dafür zuständig, die in Artikel 3, § 1, 6° erwähnte Aufgabe auszuführen. Das "T-Interim" ist eine unabhängige Dienststelle, was ihre Personal-, Finanz- und technische Verwaltung sowie die Buchführung angeht.

Die Dienststelle wird unter Ausschluss jeglichen anderen Organs durch einen Betriebsausschuss verwaltet.

Der gemäß Artikel 6 aufgesetzte Verwaltungsvertrag umfasst ein Kapitel betreffend die Tätigkeiten des «T-Interim».

Abschnitt 1 — Betriebsausschuss

Art. 33 - § 1. Der Betriebsausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

1° der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses;

2° zwei Vertreter der repräsentativen Arbeitgeberorganisationen und zwei Vertreter der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen;

3° der Generalverwalter oder wenn dieser abwesend oder verhindert ist, der Generalbeamte, den der Generalverwalter bezeichnet;

4° der beigeordnete Generalverwalter oder wenn dieser abwesend oder verhindert ist, der Generalbeamte, den der Generalverwalter bezeichnet.

§ 2. Die in § 1 erwähnten Mitglieder des Betriebsausschusses sowie ihre Stellvertreter werden vom Verwaltungsausschuss bezeichnet.

Um als Mitglied des Betriebsausschusses ernannt werden zu können, muss man:

1° Belgier sein;

2° mindestens 21 Jahre alt sein;

3° kein Amt und keine Beteiligung in einer Dienstleistungsgesellschaft, die eine Tätigkeit in direktem Wettbewerb mit dem «T-Interim» ausübt, oder in einer die privaten Interimsarbeitsunternehmen vertretenden Berufsorganisation innehaben.

§ 3. Die gesamten Mitglieder des Betriebsausschusses haben beschließende Stimme. Die mit der Direktion des «T-Interim» beauftragte Person wohnt den Versammlungen des Betriebsausschusses mit beratender Stimme bei.

§ 4. Die in Artikel 16 erwähnten Kommissare wohnen den Sitzungen des Betriebsausschusses bei und üben die durch das Gesetz vom 16. März 1954 und in Artikel 18 bestimmten Befugnisse aus.

§ 5. Das Mandat der in § 1, 1° und 2° erwähnten Mitglieder des Betriebsausschusses dauert fünf Jahre. Jegliches in § 1, 1° und 2° erwähnte Mitglied, das wegen Rücktritt, Ableben, Unfähigkeit oder Nichteinhaltung der in § 2 erwähnten Bedingungen dem Betriebsausschuss nicht mehr angehört, wird innerhalb der darauffolgenden drei Monate ersetzt. Wenn es sich um die Ersetzung eines Mitglieds vor dem normalen Ablaufdatum des Mandats handelt, führt das neue Mitglied das Mandat seines Vorgängers zu Ende.

Das Mandat der in § 1, 1° und 2° erwähnten Mitglieder des Betriebsausschusses darf erneuert werden.

§ 6. Damit der Betriebsausschuss beschlussfähig wird, müssen vier Mitglieder anwesend sein. Der Betriebsausschuss beschließt mit der Stimmenmehrheit.

Abschnitt 2 — Befugnisse des Betriebsausschusses

Art. 34 - Der Betriebsausschuss ist für das Folgende befugt:

1° er handelt den Bereich des Verwaltungsvertrags, der das «T-Interim» betrifft, aus und schließt diesen ab;

2° unter Beachtung der in dem Verwaltungsvertrag festgelegten Orientierungen trifft er die gesamten strategischen und grundsätzlichen Entscheidungen;

Als solche werden die Entscheidungen betrachtet, die wegen ihrer Wichtigkeit und wegen der Konsequenzen, die sie für die Einrichtung haben, eine Orientierung, eine Politik, eine Positionierung gegenüber seinem Umfeld, oder eine zu beachtende Leitlinie bestimmen oder abändern;

3° er berät die Wallonische Regierung, was die vom «T-Interim» ausgeführte Aufgabe betrifft.

In dieser Eigenschaft kann er insbesondere der Wallonischen Regierung Abänderungsvorschläge zu den Gesetzen, Dekreten oder Erlassen, mit deren Anwendung das «Office» beauftragt ist, unterbreiten.

Wenn ein Vorschlag nicht einstimmig angenommen worden ist, werden die verschiedenen Meinungen ausgedrückt;

4° er ist dazu berechtigt, dem Generalverwalter einen Teil seiner Befugnisse zu übertragen;

5° er setzt den in Artikel 43, § 2 erwähnten Sonderabschnitt des Haushaltsbereichs des «Office» fest;

6° er legt den strategischen Verwaltungs- und Entwicklungsplan der menschlichen Ressourcen fest, den ihn der Generalverwalter vorlegt;

7° unter den in dem Verwaltungsvertrag festgelegten Bedingungen entscheidet er über die direkte oder indirekte Beteiligung des «Office» in belgischen oder ausländischen Gesellschaften, Vereinigungen oder Einrichtungen öffentlichen oder privaten Rechts, deren Gesellschaftszweck mit der Aufgabe vom «T-Interim» vereinbar ist.

Die im vorstehenden Absatz erwähnte Entscheidung bestimmt die Grenzen des Mandats der Vertreter und der finanziellen Beteiligung des «Office», die Modalitäten für die Berücksichtigung dieser Beteiligung auf dem Gebiet des Haushalts und der Buchführung sowie die Modalitäten für die Übermittlung und die Kontrolle der Bücher der betroffenen juristischen Person.

8° er trifft die verhältnismäßigen Entscheidungen mit individueller Tragweite, die sich auf die öffentlichen Aufträge beziehen, insofern diese Aufträge die für die Funktionstüchtigkeit des «Office» notwendigen laufenden Ausgaben nicht betreffen;

9° er bestimmt die Bedingungen, unter denen das «T-Interim» Forderungen aufgeben kann.

Er verfügt über alle Befugnisse, die für die Ausübung der vorerwähnten Zuständigkeiten notwendig sind.

Der Generalverwalter erstattet quartalsweise dem Betriebsausschuss Bericht über die Ausführung der von letzterem getroffenen Entscheidungen.

Art. 35 - Die Wallonische Regierung legt dem Betriebsausschuss jeglichen Dekrets-, Erlass- oder Verordnungsvorentwurf zur Begutachtung vor, der die Gesetzgebung oder die Regelung abändert, mit deren Anwendung das «Office» beauftragt ist, oder die den Personalrahmen des «T-Interim» oder die Struktur der Dienststelle betrifft.

Der Betriebsausschuss gibt sein Gutachten innerhalb einer einmonatigen Frist ab dem Zeitpunkt der Zustellung des Antrags bekannt. Auf Antrag der Wallonischen Regierung kann diese Frist auf zwanzig Werktage reduziert werden. Das Gutachten ist nicht mehr erforderlich, wenn es nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist bekannt gegeben wird. Falls das Gutachten nicht einstimmig angenommen worden ist, so werden die verschiedenen Meinungen ausgedrückt.

Abschnitt 3 — Arbeitsweise des Betriebsausschusses

Art. 36 - Der Betriebsausschuss setzt seine Dienstordnung fest, die insbesondere die nachstehenden Punkte vorsieht:

1° die Regeln bezüglich der Einberufung des Betriebsausschusses auf Anfrage des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Beschäftigung gehört, der Kommissare der Wallonischen Regierung oder eines Mitglieds;

2° die Regeln bezüglich der Eintragung der Punkte in die Tagesordnung und im Falle einer Vertagung bezüglich der obligatorischen Eintragung in die Tagesordnung der direkt folgenden Sitzung;

3° die Regeln bezüglich des Vorsitzes des Betriebsausschusses im Falle der Abwesenheit oder der Verhinderung des Vorsitzenden;

4° die Bedingungen, unter denen der Betriebsausschuss die Mitwirkung von besonders fachkundigen Personen für die Begutachtung von bestimmten Angelegenheiten anfordern kann;

5° die Modalitäten, wie die in Artikel 34, 3° erwähnten Vorschläge und das in Artikel 35 erwähnte Gutachten abgegebenen werden;

6° die Regeln, aufgrund deren der Betriebsausschuss bestimmte spezifische Aufgaben dem Generalverwalter übertragen kann, insbesondere was den Inhalt dieser Aufgaben und die Frist, innerhalb welcher sie ausgeführt werden müssen, betrifft;

7° die Modalitäten, nach denen der Betriebsausschuss den Generalverwalter oder die mit der Direktion des «T-Interim» beauftragte Person damit beauftragt, das «Office» auf gültige Weise in den gerichtlichen und außergerichtlichen Handlungen zu vertreten und in seinem Namen und auf sein Ersuchen zu handeln, für was die zu seinem Zuständigkeitsbereich gehörenden Handlungen betrifft;

8° die Häufigkeit seiner Versammlungen;

9° die Form der dreimonatlichen Berichte, die durch den Generalverwalter zu verfassen sind;

Art. 37 - Der Betriebsausschuss erstellt einen Jahresbericht über die Verwaltung des «T-Interim». Die Wallonische Regierung bestimmt den Inhalt dieses Berichts.

Art. 38 - Auf Vorschlag des Generalverwalters bezeichnet der Betriebsausschuss unter den Bediensteten des «T-Interim» die Person, die mit dem Sekretariat seiner Sitzungen beauftragt ist, und deren Stellvertreter.

Art. 39 - Die Wallonische Regierung legt den Betrag der den Mitgliedern des Betriebsausschusses zu gewährenden Vergütungen und Anwesenheitsgelder fest. Diese Vergütungen und Anwesenheitsgelder gehen zu Lasten des in Artikel 43, § 2 vorgesehenen Sonderabschnitts.

Abschnitt 4 — Tägliche Führung des «T-Interim»

Art. 40 - § 1. Der Generalverwalter führt die Beschlüsse des Betriebsausschusses aus und erstattet ihm quartalsweise Bericht über deren Ausführung.

Er sorgt für die tägliche Führung im Sinne von Artikel 23 sowie für jegliche andere Aufgabe, die ihm durch den Betriebsausschuss anvertraut wird.

§ 2. Die Modalitäten der in § 4 erwähnten Information werden vom Betriebsausschuss und vom Generalverwalter in gegenseitigem Einvernehmen festgelegt.

§ 3. Alles was nicht ausdrücklich unter die Zuständigkeit des Betriebsausschusses fällt, unterliegt der täglichen Führung.

§ 4. Der Generalverwalter ist verpflichtet, den Vorsitzenden des Betriebsausschusses auf seinen Antrag hin über die im Rahmen der täglichen Führung ausgeführten Handlungen zu informieren und ihm alle diesbezüglichen Erklärungen zu geben.

§ 5. Er vertritt das «Office» auf gültige Weise in gerichtlichen und außergerichtlichen Handlungen und handelt auf gültige Weise im Namen des Betriebsausschusses auf sein Ersuchen aus, für was die zu seinem Zuständigkeitsbereich gehörenden Handlungen betrifft.

§ 6. Der Generalverwalter ist befugt, einem bzw. mehreren Personalmitgliedern einen Teil der Befugnisse, die ihm durch diesen Artikel oder aufgrund dessen gewährt werden, in den Grenzen und unter den Bedingungen, die er bestimmt, einschließlich seiner Befugnis, das «Office» vor den ordentlichen und Verwaltungsgerichtsbarkeiten zu vertreten, zu übertragen.

Abschnitt 5 — Selbständigkeit des «T-Interim»

Art. 41 - Eine Person ist besonders und ausschließlich mit der Direktion des «T-Interim» beauftragt. In der internen Organisation der Dienste verantwortet sie sich für ihre Verwaltung nur vor dem Generalverwalter.

Art. 42 - Aufgrund der Selbständigkeit, über die das «T-Interim» gemäß Artikel 32 verfügt, schließen nur die Personalmitglieder, die durch ihr Amt ordnungsgemäß dazu befugt sind, die Rechts- und Amtshandlungen ab, die für die normale Arbeitsweise der lokalen Agenturen in ihren wirtschaftlichen und sozialen Tätigkeiten zur Vermittlung von Interimsarbeitskräften notwendig sind.

Diese Handlungen sind unter anderem die Folgenden:

- 1° der Abschluss der Interimsarbeitsverträge;
- 2° der Abschluss der Verträge zur Zurverfügungstellung von Interimsarbeitskräften mit dem Benutzer nach den allgemeinen Bedingungen des «T-Interim»;
- 3° die Ausfertigung jeder Unterlage oder Bescheinigung, die aufgrund der Sozial- oder Steuerregelung erforderlich ist;
- 4° die Eintragung der Bewerber um eine Interimsarbeit.

Art. 43 - § 1. Die Tätigkeit des «T-Interim» wird nach kommerziellen Methoden verwaltet. Sie ist Gegenstand einer gemäß dem Gesetz vom 17. Juli 1975 über die Buchführung und die Jahresrechnungen der Unternehmen organisierten Buchführung.

Die Wallonische Regierung legt die Regeln bezüglich der Anwendung vom ersten Absatz fest, insbesondere was das Verzeichnis der der Tätigkeit des «T-Interim» zugewiesenen Güter und Barmittel sowie die interne Rechnungsschreibung der durch andere Dienststellen des «Office» oder zu deren Gunsten erbrachten Leistungen betrifft.

§ 2. Der in Artikel 31, 1° erwähnte Bereich des Haushaltsplans des «Office» beinhaltet einen Sonderabschnitt, der die Einnahmen und Ausgaben angibt, die sich aus der Tätigkeit des «T-Interim» ergeben.

§ 3. Das «T-Interim» trägt die im Rahmen seiner Tätigkeit gemachten Schulden.

Art. 44 - § 1. Die Einnahmen des «T-Interim» sind:

- 1° die eigenen Einnahmen, die sich aus seiner Tätigkeit ergeben;
- 2° der Ertrag aus der Anlage seiner verfügbaren Mittel;
- 3° der Ertrag der in Artikel 27, § 3, Absatz 2 erwähnten Anleihen.

§ 2. Die Einnahmen des «T-Interim» werden der Zahlung der Ausgaben, die mit dem Folgendem verbunden sind, zugewiesen:

- 1° seine Betriebskosten;
- 2° die mit den Leistungen der Interimsarbeitskräfte verbundenen Gehälter und Soziallasten;
- 3° die spezifischen Aktionen zur Erleichterung der beruflichen Eingliederung der Interimsarbeitskräfte;
- 4° die Investitionen.

§ 3. Auf Gutachten des Betriebsausschusses legt die Wallonische Regierung die Grundlagen der Tarifgestaltung des «T-Interim» gegenüber dem Benutzer fest.

Art. 45 - Es wird ein Reservefonds zur Deckung der Bedürfnisse des «T-Interim» gebildet.

Der Höchstbetrag dieser Reserve wird auf 100 Millionen BEF festgelegt. Dieser Betrag ist an die Entwicklung des Indexes der Verbraucherpreise gebunden und besteht in einer Abhebung aus dem Gewinn der früheren Haushaltsjahre.

Die Gewinne des «T-Interim» werden dem Reservefonds bis zum in Absatz 2 erwähnten Höchstbetrag zugewiesen. Wenn dieser Höchstbetrag erreicht ist, werden die übrigbleibenden Gewinne beim folgenden Haushalt dem in Artikel 31, 1° erwähnten Bereich zugewiesen, wobei 50 % dem Abschnitt bezüglich des «T-Interim» vorbehalten werden.

Auf Vorschlag des Betriebsausschusses kann die Wallonische Regierung den Betrag des Reservefonds an die wirtschaftlichen Umstände anpassen.

KAPITEL VIII – Veröffentlichungen im Belgischen Staatsblatt

Art. 46 - Die Dienstordnung des Verwaltungsausschusses, des Exekutivvorstands, des Betriebsausschusses, das in Artikel 23, § 3 vorgesehene Abkommen sowie die Übertragung von Vollmachten betreffend die tägliche Führung, die sich daraus ergeben, und diejenigen, die in Artikel 40, § 5 vorgesehen sind, sowie die vom Verwaltungsausschuss in Anwendung von Artikel 5 festgesetzten Tarife sind auf Veranlassung des Generalverwalters Gegenstand einer Veröffentlichung im Belgischen Staatsblatt.

KAPITEL IX — Übergangsbestimmungen Bezüglich der Ausübung von Gemeinschaftlichen Befugnissen

Abschnitt 1 — Organisation

Art. 47 - Das «Office» kann gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Kapitels vorübergehend durch die Deutschsprachige Gemeinschaft mit Aufgaben beauftragt werden, die zu ihren in Artikel 4, 16° des vorerwähnten Sondergesetzes vom 8. August 1980 erwähnten Befugnissen im Bereich der beruflichen Umschulung und Weiterbildung gehören.

Ab dem Datum des Inkrafttretens des Dekrets zur Ausübung der Befugnisse der Wallonischen Region in den Angelegenheiten Beschäftigung und Ausgrabungen durch die Deutschsprachige Gemeinschaft kann das «Office» gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Kapitels vorübergehend durch die Deutschsprachige Gemeinschaft mit Aufgaben beauftragt werden, die zu ihren in Artikel 6, § 1, IX des vorerwähnten Sondergesetzes vom 8. August 1980 erwähnten Befugnissen in Sachen Beschäftigung gehören.

Im Falle der Anwendung der Absätze 1 und 2 unterliegt das «Office» den Bestimmungen des vorliegenden Dekrets unbeschadet der Anwendung dieses Kapitels.

Art. 48 - Der Verwaltungsausschuss handelt mit der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft einen Verwaltungsvertrag gemäß den in einem Dekret der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder aufgrund dessen festgelegten Regeln aus.

Art. 49 - Der Verwaltungsausschuss kann der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft Abänderungsvorschläge zu den Gesetzen, Dekreten oder Erlassen, mit deren Anwendung er beauftragt ist, unterbreiten. Wenn ein Vorschlag nicht einstimmig angenommen worden ist, werden die verschiedenen Meinungen ausgedrückt.

Seinen Vorschlägen muss der Verwaltungsausschuss einen Finanzierungsplan jeglicher Abänderung der Gesetzgebung oder der Regelung beifügen.

Art. 50 - Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft legt dem Betriebsausschuss jeglichen Dekrets-, Erlass- oder Verordnungsvorentwurf zur Begutachtung vor, der die Gesetzgebung oder die Regelung abändert, mit deren Anwendung das «Office» beauftragt ist, oder die den Personalrahmen oder die Struktur des «Office» betrifft.

Der Betriebsausschuss gibt sein Gutachten innerhalb einer einmonatigen Frist ab dem Zeitpunkt der Zustellung des Antrags bekannt. Auf Anfrage der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft kann diese Frist auf zwanzig Werktage reduziert werden. Das Gutachten ist nicht mehr erforderlich, wenn es nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist bekannt gegeben wird.

Art. 51 - Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft kann einen Kommissar bezeichnen, der damit beauftragt ist, die in dem vorerwähnten Gesetz vom 16. März 1954 vorgesehen Befugnisse wahrzunehmen, was die Beschlüsse bezüglich der gemäß Artikel 47 anvertrauten Aufgaben betrifft. Der Kommissar übt diese Befugnisse im Verwaltungsausschuss und im Exekutivvorstand aus.

Sie legt den Betrag der dem Kommissar zu gewährenden Vergütungen und Anwesenheitsgelder fest, die zu Lasten des «Office» gehen.

Art. 52 - Die Wallonische Regierung und die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft entscheiden gemeinsam in den folgenden Bereichen:

- 1° die Ernennung des Vorsitzenden und der Mitglieder des Verwaltungsausschusses;
- 2° die Ernennung des Generalverwalters und dessen Stellvertreter;
- 3° die Festlegung des Betrags der Vergütungen und Anwesenheitsgelder, die dem Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses, den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses und den Mitgliedern des Exekutivvorstands zu gewähren sind;
- 4° die Anzahl und das Amtsgebiet der dezentrierten Einheiten auf Vorschlag des Verwaltungsausschusses;
- 5° die Festlegung des Personals, das für die Durchführung der gemeinsamen Aufgaben der Wallonischen Region und der Deutschsprachigen Gemeinschaft erforderlich ist;
- 6° die Festlegung des Anteils der Beteiligung der Deutschsprachigen Gemeinschaft in der Übernahme der im Haushaltsplan des «Office» eingetragenen Ausgaben;
- 7° die Konzertierung, die vor der Erstellung des mit der Einrichtung abzuschließenden Verwaltungsvertrags stattzufinden hat, sowie die Verhandlung des Vertrags über die gemeinsamen Dienstleistungen und Ausgaben;
- 8° das in Artikel 23, § 3 erwähnte Abkommen.

In den vorerwähnten Fällen, in den die Regierungen gemeinsam beschließen, gibt ihr Beschluss Anlass zu einem von jeder Regierung verabschiedeten Erlass.

In denselben Fällen wird jeder Vorschlag des «Office» den für die Beschäftigung und/oder die Berufsbildung zuständigen Ministern der Wallonischen Regierung und dem für die Berufsbildung zuständigen Minister der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft gemeinsam vorgelegt.

In den Fällen und unter den Bedingungen, die in Artikel 18 vorgesehen sind; nehmen sie jeder für eigene Rechnung die dort erwähnte Ersetzungsbefugnis wahr, was gemeinsame Angelegenheiten und Ausgaben angeht, nehmen sie diese Ersetzungsbefugnis gemeinsam wahr.

Art. 53 - In Abweichung von Artikel 2 des Dekrets vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, werden die dem «Office» eigenen Bestimmungen und der Stellenplan seines Personals von der Wallonischen Regierung mit dem vorherigen Einverständnis der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft festgelegt.

Art. 54 - Jede Regierung beschließt allein in den Bereichen, die zu ihrer ausschließlichen Zuständigkeiten gehören.

Abschnitt 2 — Finanzierung und Haushalt

Art. 55 - Das «Office»:

1° erhält Zuschüsse von der Deutschsprachigen Gemeinschaft innerhalb der Grenzen der zu diesem Zweck in ihrem Haushaltsplan eingetragenen Mittel; diese Zuschüsse werden dem «Office» in vier dreimonatlichen Teilbeträgen gleicher Höhe zur Verfügung gestellt, die dem «Office» spätestens am zwanzigsten Tage eines jeden Quartals zu zahlen sind;

2° kann Anleihen für die Finanzierung seiner Kapitalausgaben bezüglich der gemäß Artikel 47 anvertrauten Aufgaben mit der einzigen Bürgschaft der Deutschsprachigen Gemeinschaft aufnehmen;

3° kann Anteile oder Aktien, die durch eine gemischtwirtschaftliche Gesellschaft ausgegeben werden, deren Hauptzweck die Berufsbildung ist, zeichnen oder erwerben.

Art. 56 - Der Haushaltsplan des «Office» wird dem Rat der Deutschsprachigen Gemeinschaft als Anlage zum Haushaltsentwurf der Deutschsprachigen Gemeinschaft mitgeteilt.

Im Einnahmenhaushaltsplan werden die Zuschüsse, die von der Deutschsprachigen Gemeinschaft für die Übernahme von im Haushaltsplan des «Office» eingetragenen Ausgaben zu erhalten sind, separat angegeben.

KAPITEL X — Schlussbestimmungen

Art. 57 - In Artikel 1, B des Gesetzes vom 16. März 1954 über die Kontrolle gewisser öffentlicher Einrichtungen werden die Wörter «Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi» (Forem) (Wallonisches Amt für Berufsbildung und Beschäftigung) eingefügt.

Art. 58 - Die Güter, die Rechte und Verpflichtungen sowie das Personal des «Office régional de l'emploi» werden dem «Office» übertragen. Die Übertragung ist sofort nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets ohne andere Formvorschrift gegenüber Dritten wirksam.

Die Güter, die Rechte und Verpflichtungen sowie das Personal der «T-Service Interim» genannten Dienststelle werden der «T-Interim» genannten Dienststelle übertragen. Die Übertragung ist sofort nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets ohne andere Formvorschrift gegenüber Dritten wirksam.

Art. 59 - Das Dekret vom 16. Dezember 1988 zur Errichtung des «Office régional de l'emploi», abgeändert durch das Dekret vom 4. November 1993, wird aufgehoben.

Artikel 2 des Programmdekrets vom 19. Dezember 1996 zur Festlegung verschiedener Maßnahmen in Sachen Finanzen, Beschäftigung, Umwelt, bezuschusste Arbeiten, Wohnungswesen und soziale Maßnahmen wird aufgehoben.

Die Artikel 8, 9 und 10 des Dekrets vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, werden aufgehoben.

Art. 60 - In den gesamten Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen müssen die Wörter «Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi» anstelle der Wörter «Office communautaire et régional de la formation professionnelle et de l'emploi» gelesen werden.

Wir fertigen das vorliegende Dekret aus und ordnen an, dass es im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Namur, den 6. Mai 1999

Der Minister-Vorsitzende der Wallonischen Regierung,
beauftragt mit der Wirtschaft, dem Außenhandel, den K.M.B., dem Tourismus und dem Erbe,
R. COLLIGNON

Der Minister der Raumordnung, der Ausrüstung und des Transportwesens,
M. LEBRUN

Der Minister der Inneren Angelegenheiten und des Öffentlichen Dienstes,
B. ANSELME

Der Minister des Haushalts und der Finanzen, der Beschäftigung und der Ausbildung,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister der Umwelt, der Naturschätze und der Landwirtschaft,
G. LUTGEN

Der Minister der Sozialen Maßnahmen, des Wohnungswesens und des Gesundheitswesens,
W. TAMINIAUX

Der Minister der Forschung, der Technologischen Entwicklung,
des Sportwesens und der Internationalen Beziehungen,
W. ANCIEN

—
Note

(1) *Sitzung 1998-1999*

Dokumente des Rats. — 499 (1998-1999) Nrn. 1 bis 15

Ausführliches Sitzungsprotokoll. Öffentliche Sitzung vom 28. April 1999 — Diskussion — Abstimmung

VERTALING
MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 99 — 2244

[C - 99/27535]

6 MEI 1999. — Decreet betreffende de "Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi"
(Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling) (1)

De Waalse Gewestraad heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

HOOFDSTUK I. — "Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi"

Artikel 1. Dit besluit regelt gedeeltelijk een materie bedoeld in artikel 127, § 1, van de Grondwet, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet.

De bepalingen betreffende deze materie zijn van toepassing op het grondgebied van het Franse taalgebied, onverminderd de bepalingen van hoofdstuk IX.

Art. 2. Er wordt een « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi » (afgekort « Forem ») opgericht, hierna « Office » genoemd.

De « Office » is een instelling van openbaar nut met rechtspersoonlijkheid en wordt ingedeeld bij de instellingen van categorie B in de zin van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut. De « Office » valt onder de bepalingen van voormelde wet, die van toepassing is op de instellingen van bovenbedoelde categorie, tenzij dit decreet er van afwijkt.

HOOFDSTUK II. — *Bevoegdheden*

Art. 3. § 1. Wat het Waalse Gewest betreft, is de « Office » belast met de volgende opdrachten :

1° de werving en de plaatsing van werknemers organiseren en bevorderen;

2° tegemoetkomen in de bezoldiging van personen op leeftijd die buiten hun wil om werkloos zijn, van gehandicapte personen of personen van wie de plaatsing om andere redenen moeilijk wordt geacht, en die door zijn toedoen worden geworven;

3° tegemoetkomen in de uitgaven voor de selectie, beroepsopleiding en wederinschakeling van het door werkgevers geworven personeel met het oog op de oprichting, de uitbreiding of de omschakeling van een bedrijf;

4° tegemoetkomen in de kosten voor de wederinschakeling van werkloze werknemers;

5° tegemoetkomen in de bezoldiging van werknemers die bij een bedrijfsomschakeling betrokken zijn;

6° de gebruikers uitzendkrachten ter beschikking stellen die de « Office » in de hoedanigheid van werkgever tewerkstelt, met het oog op de uitvoering van een tijdelijk werk dat toegelaten is bij of krachtens de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers;

7° de taken uitvoeren die hem opgedragen worden in het kader van de programma's voor de wedertewerkstelling van uitkeringsgerechtigde volledig werklozen of gelijkgestelde personen.

§ 2. De Waalse Regering bepaalt de algemene voorwaarden waaronder die opdrachten worden uitgevoerd.

Ze bepaalt het kader waarin tegemoetkomingen en toelagen worden verleend aan personen en bedrijven.

§ 3. Binnen de perken van haar bevoegdheden inzake tewerkstelling mag de Waalse Regering elke andere taak opdragen aan de « Office »; de beheersovereenkomst wordt dienovereenkomstig aangepast.

§ 4. De bij of krachtens de paragrafen 1 en 3 bepaalde opdrachten hebben ook een internationale draagwijdte; binnen de perken van zijn bevoegdheden vervult de « Office » de taken die bij of krachtens een supranationale wetgeving, met name die van de Europese Unie, opgedragen worden aan de openbare diensten voor tewerkstelling.

Art. 4. § 1. Wat het Franse taalgebied betreft, vervult de « Office » de opdrachten i.v.m. beroepsopleiding die betrekking hebben op de bevordering en de organisatie van de beroepsomscholing en -bijscholing van werkzoekenden en werknemers, met uitzondering van die betreffende de permanente vorming van de middenstand en de beroepsopleiding van personen die in de landbouw werken.

§ 2. De Waalse Regering bepaalt de algemene voorwaarden waaronder die opdrachten worden uitgevoerd.

Ze bepaalt het kader waarin tegemoetkomingen en bijdragen worden verleend aan personen en bedrijven.

§ 3. De Waalse Regering is gemachtigd om de « Office » elke andere taak op te dragen in het kader van de uitoefening van zijn bevoegdheden i.v.m. beroepsopleiding.

§ 4. De bij of krachtens de paragrafen 1 en 3 bepaalde opdrachten hebben ook een internationale draagwijdte; binnen de perken van zijn bevoegdheden vervult de « Office » de taken die bij of krachtens een supranationale wetgeving, met name die van de Europese Unie, opgedragen worden aan de openbare diensten voor beroepsopleiding.

Art. 5. Voor werknemers, werkzoekenden inbegrepen, worden de producten en diensten gratis verschaft en verstrekt.

Op voorstel van het beheerscomité kan de Waalse Regering voor sommige categorieën werknemers, niet werkende werkzoekenden uitgezonderd, en voor specifiek geïdentificeerde « Office » en afwijkingen toestaan van het in het eerste lid bedoelde kosteloosheidsbeginsel.

Op advies van het beheerscomité bepaalt de Waalse Regering de principes voor de tarifiering die van toepassing is op sommige producten en dienstverleningen waarvan zij de lijst vaststelt.

Met inachtneming van de in het derde lid bedoelde principes en van de beheersovereenkomst bepaalt het beheerscomité, op voorstel van de administrateur-generaal, tegen welke tarieven sommige producten en diensten verstrekt worden.

Art. 6. De verschillende opdrachten van de « Office » worden uitgevoerd met inachtneming van de beheersovereenkomst die gesloten is door de Waalse Regering en het in hoofdstuk III bedoelde beheerscomité.

De Waalse Regering bepaalt de procedure voor het uitwerken van de beheersovereenkomst.

De overeenkomst wordt gesloten voor vijf jaar.

De beheersovereenkomst bevat :

- de verbintenissen van de Waalse Regering inzake toelagen en andere niet-financiële verbintenissen;
- de verbintenissen van de « Office » i.v.m. de aan de doelgroepen te verlenen diensten, het beheer van zijn hulpbronnen, de kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen, de aan te wenden middelen om ze te halen en de termijnen;
- de voorschriften voor de uitvoering, de opvolging en de herziening.

Ze wordt gesloten tussen de Waalse Regering en het beheerscomité aan het einde van het eerste kwartaal na afloop van de vorige beheersovereenkomst.

De uitvoering ervan maakt het voorwerp uit van jaarlijkse evaluatieverslagen die door het beheerscomité en de commissarissen van de Waalse Regering worden opgemaakt en aan de Waalse Regering worden voorgelegd.

Als de beheersovereenkomst, bij gebrek aan akkoord tussen beide partijen, niet gesloten kan worden binnen de in het vijfde lid bedoelde termijn, beslist de Waalse Regering, na ingebrekestelling van het beheerscomité door de daartoe aangewezen commissaris, zelf over de bestemming van de toelagen die ze verleent.

Art. 7. § 1. De « Office » kan zijn opdrachten in partnerschap uitvoeren en mag daartoe deel uitmaken van een publiek- of privaatrechtelijk rechtspersoon die onder een Belgische, buitenlandse of supranationale wetgeving valt, of partnerschapsovereenkomsten sluiten onder de in dit artikel bedoelde voorwaarden.

§ 2. Onder « partnerschap » dient te worden verstaan elke vorm van vereniging of samenwerking met partners uit de openbare of de privé-sector, waardoor financiële en materiële middelen, alsook menselijke krachten gezamenlijk ingeschakeld kunnen worden ofwel om een doel te bereiken dat deel uitmaakt van de opdrachten van de « Office », maar dat beter inspeelt op een behoefte van het doelpubliek dan één partner alleen, ofwel om bijstand te verlenen wanneer de « Office » zich niet alleen van zijn opdrachten kan kwijten omdat in een specifieke behoefte moet worden voorzien.

§ 3. De in partnerschap verrichte handelingen moeten overeenstemmen met de richtlijnen van de beheersovereenkomst.

§ 4. De « Office » kan een instelling met een ander rechtsstatuut oprichten of er deel van uitmaken voor zover :

1° de statuten bepalen dat hij ten belope van zijn inbreng vertegenwoordigd wordt binnen de bestuurs- of beslissingsorganen;

2° de statuten voorzien in de verdeling van de goederen en bezittingen ten belope van zijn inbreng;

3° de statuten bepalen dat de rekeningen ieder ogenblik kunnen worden gecontroleerd om na te gaan hoe de openbare gelden worden gebruikt;

4° de statuten de wijze bepalen waarop de « Office » zich terugtrekt als :

- de finaliteit van het partnerschap, zoals bedoeld in § 2, uit het oog wordt verloren;
- de uitgevoerde handelingen niet meer voldoen aan de bepalingen van § 3;
- niet meer wordt voldaan aan één van de voorwaarden bedoeld onder 1°, 2° en 3°;

5° de statuten de wijze bepaalt waarop het openbaar onderzoek zal worden uitgevoerd.

§ 5. De « Office » kan een partnerschapsovereenkomst sluiten voor zover die overeenkomst :

1° voorziet in de oprichting van een collegiaal orgaan dat moet nagaan of ze goed wordt uitgevoerd;

2° voorziet in een geschikte deelneming van de « Office » zodat de doelstellingen van het partnerschap gehaald kunnen worden;

3° bepaalt welke middelen ter beschikking worden gesteld om ze uit te voeren;

4° de kwestie van de intellectuele rechten regelt, meer bepaald de auteursrechten, die wegens het gezamenlijk inzetten van de middelen tevoorschijn zou kunnen komen, en voorziet in de verdeling ervan al naar gelang de gezamenlijk ingezette middelen;

5° bepaalt dat geen verlenging zal plaatsvinden zonder een evaluatie van de verrichte handelingen, en op grond van welke criteria de evaluatie uitgevoerd zal worden;

6° bepaalt de wijze waarop ze ontbonden wordt als :

- de finaliteit van het partnerschap, zoals bedoeld in § 2, uit het oog wordt verloren;
- de verrichte handelingen niet meer voldoen aan de bepalingen van § 3;
- niet meer wordt voldaan aan één van de voorwaarden bedoeld onder 1°, 2°, 3°, 4° en 5°.

HOOFDSTUK III. — *Beheer*

Art. 8. Wat betreft de opdrachten bedoeld in de artikelen 3, § 1, 1° à 5°, 7°, en 4, wordt de « Office » beheerd door een beheerscomité en in die functie bijgestaan door een uitvoerend bureau, zoals bedoeld in de afdelingen 4 en 5 van dit hoofdstuk.

Afdeling 1. — Beheerscomité

Art. 9. Het beheerscomité is samengesteld uit :

1° een voorzitter;

2° zeven vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties en zeven vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties die alleen raadgevende stem hebben.

Art. 10. De Waalse Regering benoemt de voorzitter.

Hij moet :

1° Belg zijn;

2° ten minste 21 jaar oud zijn;

3° niet onder het gezag staan van de organisaties die binnen het beheerscomité van de « Office » vertegenwoordigd zijn;

4° niet onder het hiërarchische gezag van een Minister of een Staatssecretaris staan.

Het mandaat van de voorzitter loopt vijf jaar en is verlengbaar.

Het eindigt in geval van overlijden, ontslag, burgerlijke onbekwaamheid of als niet meer voldaan wordt aan de voorwaarden van het tweede lid.

De voorzitter die niet langer deel uitmaakt van het beheerscomité, wordt vervangen binnen de volgende drie maanden.

In geval van ontslagneming of als het mandaat verstrijkt, blijft de voorzitter het ten volle uitoefenen zolang hij niet vervangen is.

Art. 11. De Waalse Regering benoemt de in artikel 9, 2°, bedoelde leden van het beheerscomité uit dubbeltallen die respectievelijk door de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties voorgedragen worden.

De leden van het beheerscomité moeten Belg zijn en ten minste 21 jaar oud zijn.

Het mandaat van de leden van het beheerscomité loopt vijf jaar en is verlengbaar.

Het verstrijkt in geval van overlijden, ontslag, burgerlijke onbekwaamheid of als niet meer voldaan wordt aan de voorwaarden van het tweede lid.

De Waalse Regering verzoekt de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties binnen drie maanden na het ontslag of vóór het verstrijken van het mandaat hun kandidaten uit dubbeltallen voor te dragen.

De lijsten moeten binnen de maand na de ontslagneming aan de Waalse Regering gestuurd worden.

In geval van ontslagneming of als het mandaat verstrijkt, blijven de leden het ten volle uitoefenen zolang ze niet vervangen zijn.

Elk lid dat niet langer deel uitmaakt van het beheerscomité, wordt vervangen binnen de volgende drie maanden. In dit geval neemt het nieuwe lid het mandaat van zijn voorganger over.

Afdeling 2. — Bevoegdheden van het beheerscomité

Art. 12. § 1. Het beheerscomité heeft de volgende bevoegdheden :

1° het bespreekt en sluit de beheersovereenkomst met de Waalse Regering, zorgt voor de tenuitvoerlegging en de opvolging ervan;

2° het neemt alle strategie- en principebeslissingen met inachtneming van de richtlijnen bedoeld in de beheersovereenkomst. Het gaat hier om beslissingen die wegens hun belang of de gevolgen die ze voor de « Office » hebben, een richtlijn, een beleid, een standpunt t.o.v. zijn omgeving of een te volgen gedragslijn bepalen of wijzigen;

3° het geeft de Waalse Regering advies inzake het tewerkstellings- en beroepsopleidingsbeleid.

Daartoe kan het de Waalse Regering voorstellen wijzigingen aan te brengen in de wetten, decreten of besluiten die de « Office » moet toepassen.

Zijn voorstellen moeten vergezeld gaan van een financieringsplan voor elke wijziging in de wetgeving of reglementering.

Als een voorstel niet eenstemmig wordt onthaald, moeten de verschillende standpunten uitgedrukt worden;

4° het kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen aan het uitvoerend bureau of aan de administrateur-generaal;

5° het neemt de beslissingen waarover binnen het uitvoerend bureau de in artikel 19, § 6, bedoelde consensus niet is bereikt, en de beslissingen over een punt dat de administrateur-generaal of, bij diens afwezigheid, de adjunct-administrateur-generaal bij hem aanhangig maakt overeenkomstig artikel 19, § 2;

6° het stelt het huishoudelijk reglement van het uitvoerend bureau vast;

7° het legt de begroting van de « Office » vast;

8° het bepaalt het strategisch beheers- en ontwikkelingsplan van de menselijke krachten dat de administrateur-generaal hem voorlegt;

9° het beslist, binnen de perken van artikel 7, §§ 1 tot 4, over de deelneming van de « Office » in de oprichting, de directie en de financiering van publiek- of privaatrechtelijk rechtspersonen die krachtens een Belgische, buitenlandse of supranationale wetgeving beheerd worden.

In die beslissing worden de duur van het mandaat van de vertegenwoordigers en de financiële participatie van de "Office" opgegeven, alsmede de wijze waarop die participatie in de boekhouding en in de begroting wordt verwerkt en waarop de rekeningen van de betrokken rechtspersoon worden overgemaakt en nagekeken.

10° het bepaalt de regels op grond waarvan de « Office » partnerschapsovereenkomsten kan sluiten overeenkomstig artikel 7, § 5;

11° het neemt administratieve beslissingen met een individuele draagwijdte die betrekking hebben op overheidsopdrachten, tegemoetkomingen en subsidies die aan de « Office » worden toegekend, en op de in artikel 7, § 5, bedoelde overeenkomsten voor zover de overheidsopdrachten niet slaan op de lopende uitgaven die nodig zijn voor de werking van de « Office » en voor zover het geraamde bedrag van de overheidsopdrachten, tegemoetkomingen en subsidies of overeenkomsten hoger is dan 30 miljoen frank, exclusief BTW;

12° het bepaalt de voorwaarden waaronder de « Office » schulden kan afschrijven.

§ 2. Het neemt beslissingen bedoeld in welke wetgeving of reglementering ook, tenzij die bevoegdheid krachtens dit decreet aan een ander orgaan van de « Office » wordt opgedragen.

§ 3. Het beschikt over de nodige macht om voormelde bevoegdheden uit te oefenen.

§ 4. De administrateur-generaal brengt om de drie maanden verslag uit aan het beheerscomité over de uitvoering van de beslissingen die het genomen heeft.

Art. 13. De Waalse Regering verzoekt het beheerscomité om advies over elk voorontwerp van decreet, besluit of reglement tot wijziging van de wetgeving of de reglementering die de « Office » moet toepassen of betreffende de personeelsformatie en de structuur van de « Office ».

Het beheerscomité brengt advies uit binnen een termijn van één maand, te rekenen van de datum waarop de aanvraag is verzonden. Op verzoek van de Waalse Regering kan deze termijn ingekort worden tot 20 werkdagen. Het advies wordt niet meer verlangd als het niet binnen de voorgeschreven termijn wordt uitgebracht.

Als het advies niet eenstemmig wordt goedgekeurd, worden de verschillende standpunten uitgedrukt.

Afdeling 3. — Werking

Art. 14. Het beheerscomité stelt zijn huishoudelijk reglement op. Dat reglement voorziet o.a. in :

1° de wijze waarop het beheerscomité wordt bijeengeroepen op verzoek van de Minister van Tewerkstelling en/of de voor beroepsopleiding bevoegde Minister, de commissarissen van de Waalse Regering, de voorzitter, de met het dagelijks beheer van de instelling belaste persoon of twee leden;

2° de wijze waarop de agenda wordt opgemaakt en, in geval van uitstel van een vergadering, in de verplichte opneming van de punten op de agenda van de eerstkomende vergadering;

3° de wijze waarop het voorzitterschap wordt waargenomen in geval van afwezigheid of verhindering van de voorzitter;

4° de aanwezigheid van ten minste de helft van de vertegenwoordigers van de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties om op geldige wijze te beraadslagen en te beslissen, alsook in de wijze waarop gestemd wordt binnen het beheerscomité;

5° de wijze waarop de pariteit hersteld wordt wanneer de leden die de werkgevers- en werknemersorganisaties vertegenwoordigen niet in gelijk aantal aanwezig zijn bij de stemming;

6° de voorwaarden waaronder het beheerscomité een beroep mag doen op personen die speciaal bevoegd zijn om specifieke aangelegenheden te onderzoeken;

7° de wijze waarop de in artikel 12, § 1, 3°, bedoelde voorstellen worden geformuleerd en het in artikel 13 bedoelde advies uitgebracht;

8° de voorwaarden waaronder het beheerscomité bepaalde specifieke taken aan het uitvoerend bureau mag overdragen, met name wat betreft hun inhoud en de termijn binnen dewelke ze uitgevoerd moeten worden;

9° de voorwaarden waaronder het beheerscomité de administrateur-generaal kan gelasten de « Office » op geldige wijze te vertegenwoordigen in gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen en in zijn naam en op zijn verzoek op te treden wat betreft de handelingen die tot zijn bevoegdheid behoren;

10° de voorwaarden waaronder het beheerscomité de beslissingen neemt die het uitvoerend bureau niet kan nemen omdat de in artikel 19, § 6, bedoelde voorwaarden niet vervuld zijn;

11° de periodiciteit van zijn vergaderingen;

12° de wijze waarop de driemaandelijke verslagen door de administrateur-generaal worden opgemaakt.

Art. 15. Op de voordracht van de administrateur-generaal wijst het beheerscomité onder de personeelsleden van de « Office » een persoon aan die de processen-verbaal van zijn vergaderingen zal opmaken, alsmede zijn plaatsvervanger.

Art. 16. Op de voordracht van de Minister van Tewerkstelling en van de voor beroepsopleiding bevoegde Minister, wijst de Waalse Regering twee commissarissen aan die de in bovenvermelde wet van 16 maart 1954 en in artikel 18 bedoelde bevoegdheden zullen uitoefenen.

Op de voordracht van de Minister van Tewerkstelling en van de voor beroepsopleiding bevoegde Minister, wijst ze een persoon aan die deze bevoegdheden zal uitoefenen voor alle beslissingen met een budgettaire, boekhoudkundige of financiële weerslag.

Art. 17. De Waalse Regering bepaalt het bedrag van de vergoedingen en presentiegelden van de voorzitter, de leden van het beheerscomité, de leden van het uitvoerend bureau en de commissarissen.

Deze vergoedingen en presentiegelden komen ten laste van de begroting van de « Office ».

Art. 18. Als het algemeen belang, de wetten, decreten, besluiten, reglementen en de beheersovereenkomst het verlangen, kan de Waalse Regering of, in voorkomend geval, één van de daartoe gemachtigde commissarissen het beheerscomité, het in de afdelingen 4 en 5 van dit hoofdstuk bedoelde uitvoerend bureau en het exploitatiecomité, zoals bedoeld in hoofdstuk VII, verzoeken te beraadslagen over elke aangelegenheid die zij bepaalt, of hen bevelen de nodige maatregelen te nemen of de nodige handelingen te verrichten binnen een termijn die zij bepaalt en die niet korter mag zijn dan twintig dagen, behalve in spoedgevallen.

Als het beheerscomité, het uitvoerend bureau of het exploitatiecomité na afloop van die termijn geen beslissing heeft genomen of als de Waalse Regering niet instemt met deze maatregelen of handelingen, kan ze de beslissing nemen in de plaats van het beheerscomité, het uitvoerend bureau of het exploitatiecomité.

Van elke beslissing die de Waalse Regering in de plaats van het beheerscomité, het uitvoerend bureau of het exploitatiecomité neemt, wordt onmiddellijk een afschrift aan de Waalse Gewestraad overgemaakt.

Afdeling 4. — Uitvoerend bureau

Art. 19. § 1. Het uitvoerend bureau bestaat uit :

1° de voorzitter van het beheerscomité;

2° twee vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties en twee vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties, alsook uit hun plaatsvervangers die het beheerscomité uit zijn midden kiest;

3° de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal;

4° de directeur-generaal van het directoraat-generaal productiediensten en de directeur-generaal van het directoraat-generaal hulpbronnen.

§ 2. Alleen de onder punt 2° bedoelde leden van het uitvoerend bureau hebben raadgevende stem. De administrateur-generaal of, bij diens afwezigheid, de adjunct-administrateur-generaal heeft evenwel het recht een zaak aanhangig te maken bij het beheerscomité, op voorwaarde dat hij de redenen daarvoor opgeeft tijdens de vergadering. In dit geval beslist het beheerscomité in de plaats van het uitvoerend bureau.

§ 3. Op de voordracht van de administrateur-generaal wijst het uitvoerend bureau onder de personeelsleden van de « Office » de persoon aan die zijn secretariaat zal waarnemen, alsmede zijn plaatsvervanger.

§ 4. De in artikel 16 bedoelde commissarissen wonen de vergaderingen van het uitvoerend bureau bij en oefenen er de bevoegdheden uit die bepaald zijn bij bovenvermelde wet van 16 maart 1954 en die bedoeld zijn in artikel 18.

§ 5. Elk lid bedoeld in § 1, 1° en 2°, dat wegens ontslag of om één van de in de artikelen 10 en 11 bedoelde redenen niet langer deel uitmaakt van het uitvoerend bureau, wordt vervangen binnen de volgende drie maanden. Als een lid vóór het einde van het mandaat wordt vervangen, wordt het mandaat door zijn plaatsvervanger overgenomen.

§ 6. De beslissingen van het uitvoerend bureau worden op geldige wijze genomen bij een quorum van vier leden, waaronder drie van die bedoeld in § 1, 2°. De beslissingen worden bij consensus genomen. Elk lid bedoeld in § 1, 2°, heeft het recht zich te verzetten tegen de goedkeuring van een beslissing van het uitvoerend bureau. Dat verzet moet tijdens de vergadering uitgedrukt worden en met redenen omkleed zijn. Het houdt in dat de zaak op de eerstvolgende vergadering aanhangig wordt gemaakt bij het beheerscomité.

Afdeling 5. — Bevoegdheden van het uitvoerend bureau

Art. 20. Op grond van de richtlijnen en beslissingen van het beheerscomité beschikt het uitvoerend bureau over de volgende bevoegdheden :

1° het bereidt de door het beheerscomité te nemen beslissingen voor;

2° het neemt administratieve beslissingen met een individuele draagwijdte die o.a. betrekking hebben op overheidsopdrachten, tegemoetkomingen en subsidies die door de « Office » worden verleend, en op de in artikel 7, § 5, bedoelde overeenkomsten voor zover de overheidsopdrachten niet slaan op de gewone uitgaven die nodig zijn voor de werking van de « Office » en voor zover het geraamde bedrag van de overheidsopdrachten, tegemoetkomingen en subsidies of overeenkomsten niet hoger is dan 30 miljoen frank, exclusief BTW;

3° het neemt alle beslissingen in andere aangelegenheden dan de reglementaire waarvoor het statuut van de gewestelijke ambtenaren een bevoegdheid aan de Waalse Regering verleent;

4° het neemt alle beslissingen die geen verband houden met het dagelijks beheer en die voortvloeien uit de strategie- en principebeslissingen;

5° het vervult de andere taken die het beheerscomité hem speciaal opdraagt.

Binnen de perken en onder de voorwaarden die het bepaalt, mag het uitvoerend bureau een deel van zijn eigen bevoegdheden aan de administrateur-generaal overdragen.

Art. 21. Het uitvoerend bureau maakt zijn huishoudelijk reglement over aan het beheerscomité. Dat reglement voorziet o.a. in :

1° de wijze waarop het uitvoerend bureau wordt bijeengeroepen op verzoek van de Minister van Tewerkstelling en/of de voor beroepsopleiding bevoegde Minister, de commissarissen of één lid;

- 2° de wijze waarop de voorzitter wordt vervangen als hij afwezig of verhinderd is;
- 3° de voorwaarden waaronder het uitvoerend comité punctueel een beroep mag doen op personen die speciaal bevoegd zijn om specifieke aangelegenheden te behandelen;
- 4° de voorwaarden waaronder de administrateur-generaal personeelsleden van de « Office » kan aanwijzen die de vergaderingen van het uitvoerend bureau moeten bijwonen;
- 5° de periodiciteit van zijn vergaderingen;
- 6° de wijze waarop zijn beslissingen meegedeeld worden.

Afdeling 6. — Dagelijks beheer van de « Office »

Art. 22. De Waalse Regering benoemt de administrateur-generaal van de « Office » en de adjunct-administrateur-generaal onder de voorwaarden die zij bepaalt.

Art. 23. § 1. De administrateur-generaal voert de beslissingen van het beheerscomité uit en brengt hem om de drie maanden verslag uit daarover. Hij neemt het dagelijks beheer waar voor alle taken die bij dit decreet aan de « Office » opgedragen worden. Te dien einde kan hij alle bewarende maatregelen nemen en alle handelingen van tenuitvoerlegging van de door het beheerscomité of het uitvoerend bureau genomen beslissingen verrichten, alsook de handelingen die, van wege hun omvang of de gevolgen die ze voor de « Office » hebben, geen uitzonderlijk karakter vertonen of geen verandering van het bestuurs- of handelsbeleid teweegbrengen en die de behandeling van de lopende zaken van de « Office » vormen. Hij neemt elke andere taak waar die hem door het beheerscomité of het uitvoerend bureau wordt opgedragen.

§ 2. Overeenkomstig § 1 en met inachtneming van de beheersovereenkomst en de door het beheerscomité genomen beslissingen wordt hij belast met de volgende opdrachten :

- 1° hij werft en ontslaat het contractuele personeel;
- 2° hij oefent alle bevoegdheden uit die overeenkomstig het statuut van de ambtenaren van het Waalse Gewest aan de secretaris-generaal worden verleend;
- 3° hij heeft de leiding over het personeel;
- 4° hij bepaalt de interne organisatie van de « Office »;
- 5° hij ondertekent alle stukken en brieven i.v.m. de bevoegdheden van dagelijks beheer;
- 6° hij vertegenwoordigt de « Office » op geldige wijze in gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen en treedt op geldige wijze op in zijn naam en voor zijn rekening wat betreft de handelingen van dagelijks beheer;
- 7° hij vertegenwoordigt de « Office » op geldige wijze in gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen en treedt op geldige wijze op in naam en op verzoek van het beheerscomité en van het uitvoerend bureau wat betreft de handelingen die tot hun bevoegdheden behoren.

§ 3. De andere bevoegdheden i.v.m. het dagelijks beheer zoals bedoeld in § 1, en de wijze waarop de in § 4 bedoelde informatie moet worden verstrekt, worden in onderlinge overeenstemming door het beheerscomité en de administrateur-generaal bepaald. Die overeenstemming wordt uiterlijk zes maanden na de inwerkingtreding van dit decreet door de Waalse Regering goedgekeurd.

§ 4. De administrateur-generaal moet de voorzitter van het beheerscomité en van het uitvoerend bureau, op eigen initiatief of op verzoek van het beheerscomité, kennis geven van de handelingen die in het kader van het dagelijks beheer verricht worden en hem uitleg geven daaromtrent.

§ 5. De administrateur-generaal mag, binnen de perken en onder de voorwaarden die hij bepaalt, een deel van de bevoegdheden die hem bij of krachtens dit decreet worden toegewezen, overdragen aan één of verschillende personeelsleden, met inbegrip van zijn bevoegdheid om de « Office » voor de administratieve of gewone gerechten te vertegenwoordigen.

§ 6. De administrateur-generaal en zijn adjunct wonen de vergaderingen van het beheerscomité bij met raadgevende stem.

Art. 24. In geval van afwezigheid of verhindering van de administrateur-generaal worden zijn bevoegdheden uitgeoefend door de adjunct-administrateur-generaal. Indien ook deze laatste verhinderd is, wordt op de voordracht van de administrateur-generaal een opperambtenaar door het beheerscomité aangewezen om zijn bevoegdheden uit te oefenen.

HOOFDSTUK IV. — Personeel van de « Office »

Art. 25. Op de voordracht van het beheerscomité legt de Waalse Regering de personeelsformatie van de « Office » vast.

De « Office » mag contractueel personeel werven voor de exclusieve doeleinden bedoeld in artikel 2, tweede lid van het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen.

Wat de specifieke taken betreft, is de « Office » ertoe gemachtigd contractueel personeel te werven voor expertise- en consultancytaken, alsook voor de ermee gepaard gaande pedagogische en begeleidingstaken en de taken passend in het kader van activiteiten die volgens de handelstechnieken worden uitgeoefend. Dat personeel is onderworpen aan bijzondere reglementen.

Met inachtneming van bovenvermeld koninklijk besluit van 26 september 1994 legt de Waalse Regering, na advies van het beheerscomité, de lijst van de specifieke taken vast binnen zes maanden na de inwerkingtreding van dit decreet.

HOOFDSTUK V. — Gedecentraliseerde entiteiten

Art. 26. De « Office » is samengesteld uit gedecentraliseerde entiteiten die rechtstreeks van de administrateur-generaal afhangen.

Op voorstel van het beheerscomité legt de Waalse Regering het aantal entiteiten en het ambtsgebied ervan vast.

HOOFDSTUK VI. — *Financiering en begroting van de « Office »*

Art. 27. § 1. Binnen de perken van de daartoe op de begroting van het Waalse Gewest uitgetrokken kredieten geniet de « Office » toelagen om de in de artikelen 3 en 4 bedoelde opdrachten te vervullen.

§ 2. De « Office » mag giften en legaten in ontvangst nemen en elke andere ontvangst invorderen.

§ 3. Met de waarborg van het Waalse Gewest mag de « Office » leningen uitsluitend aangaan voor de financiering van kapitaalsuitgaven betreffende zijn opdrachten i.v.m. tewerkstelling en beroepsopleiding.

De leningen die de « Office » aangaat voor de behoeften van de in hoofdstuk VII bedoelde dienst hoeven evenwel niet uitsluitend bestemd te worden voor de financiering van de kapitaalsuitgaven.

§ 4. De belegging van de liquide middelen van de « Office » valt niet meer onder de bepalingen van artikel 12, § 2, tweede, derde en vierde lid, van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut.

Het beheerscomité bepaalt de wijze van belegging van de liquide middelen van de « Office », mits goedkeuring van de Waalse Regering.

De beleggingsintresten voortvloeiend uit het financiële beheer van de in artikel 31 bedoelde budgettaire luiken van de « Office », worden hen respectievelijk toegewezen op grond van de prioriteiten en onder de voorwaarden die het beheerscomité bepaalt.

§ 5. De « Office » beschikt over een bedrijfskapitaal dat o.a. gespijsd wordt met toelagen ten laste van de begroting van het Waalse Gewest, waarvan het bedrag en de gebruiksregels door de Waalse Regering worden bepaald.

Art. 28. De saldo's van de gewestelijke toelagen die niet gebruikt zijn bij de afsluiting van het begrotingsjaar, worden als reserves opgenomen op de balans van de « Office ».

Deze reserves worden aangelegd in het kader van de schriften i.v.m. de besteding van het resultaat van het boekjaar en dekken de behoeften inzake tewerkstelling of beroepsopleiding.

De Waalse Regering beslist over de besteding van deze reserves op advies van het beheerscomité en stelt het aantal desbetreffende rekeningen vast.

Deze reserves en de besteding ervan worden respectievelijk gerechtvaardigd op de rekeningen en begroting van de « Office ».

Art. 29. De begroting van de « Office » wordt aan de Waalse Gewestraad overgemaakt als bijlage bij het ontwerp van begroting van het Waalse Gewest.

Art. 30. De op de begroting uitgetrokken toelagen worden ter beschikking van de « Office » gesteld in vier gelijkwaardige driemaandelijke schijven, die hem uiterlijk de twintigste dag van elk kwartaal betaald moeten worden.

Art. 31. De uitgavenbegroting van de « Office » wordt in drie luiken opgesplitst :

1° luik I betreft de uitgaven i.v.m. de aangelegenheden bedoeld in artikel 6, § 1, IX, 1° en 2°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen;

2° luik II betreft de uitgaven i.v.m. de aangelegenheden bedoeld in artikel 4, 16°, van dezelfde wet;

3° luik III betreft de uitgaven die noch in luik I noch in luik II opgenomen zijn, met name de gemeenschappelijke uitgaven.

HOOFDSTUK VII. — *T-Interim*

Art. 32. De « T-Interim » genoemde dienst bestaat o.a. uit een netwerk van plaatselijke agentschappen dat, met uitsluiting van elke andere dienst van de « Office », bevoegd is om de in artikel 3, § 1, 6°, bedoelde opdracht te vervullen.

Die dienst geniet autonomie voor het personeelsbeheer alsmede voor het financieel, boekhoudkundig en technisch beheer.

De « Office » wordt bestuurd door een exploitatiecomité, met uitsluiting van elk ander orgaan.

De overeenkomstig artikel 6 opgemaakte beheersovereenkomst bevat een hoofdstuk dat aan de activiteiten van de « T-Interim » gewijd is.

Afdeling 1. — Exploitatiecomité

Art. 33. § 1. Het exploitatiecomité bestaat uit :

1° de voorzitter van het beheerscomité;

2° twee vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties en twee vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties;

3° de administrateur-generaal of, bij diens afwezigheid of verhindering, de door hem aangewezen opperambtenaar;

4° de adjunct-administrateur-generaal of, bij diens afwezigheid of verhindering, de door de administrateur-generaal aangewezen opperambtenaar.

§ 2. De in § 1, 2°, bedoelde leden van het exploitatiecomité en hun plaatsvervangers worden door het beheerscomité aangewezen.

Om benoemd te worden tot lid van het exploitatiecomité moeten de volgende voorwaarden vervuld worden :

1° Belg zijn;

2° ten minste 21 jaar oud zijn;

3° noch in dienst zijn noch belangen hebben bij een dienstverlenend bedrijf dat de « T-Interim » rechtstreeks beconcurrereert of bij een representatieve vakorganisatie van privé-bedrijven voor uitzendarbeid.

§ 3. Alle leden van het exploitatiecomité zijn stemgerechtigd. De met de directie van de « T-Interim » belaste persoon woont de vergaderingen van het exploitatiecomité bij met raadgevende stem.

§ 4. De in artikel 16 bedoelde commissarissen wonen de vergaderingen van het exploitatiecomité bij en oefenen de bevoegdheden uit die bepaald zijn bij de wet van 16 maart 1954 en die bedoeld zijn in artikel 18.

§ 5. Het mandaat van de in § 1, 1° en 2°, bedoelde leden van het exploitatiecomité loopt vijf jaar. Elk lid bedoeld in § 1, 1° en 2°, dat wegens ontslag, overlijden, onbekwaamheid of niet-inachtneming van de in § 2 bedoelde voorwaarden niet langer deel uitmaakt van het exploitatiecomité, wordt vervangen binnen de volgende drie maanden. Als een lid vóór het einde van zijn mandaat moet worden vervangen, wordt het mandaat door zijn plaatsvervanger overgenomen.

Het mandaat van de in § 1, 1° en 2°, bedoelde leden van het exploitatiecomité is verlengbaar.

§ 6. De beslissingen van het exploitatiecomité worden op geldige wijze genomen bij een quorum van vier leden. De beslissingen van het exploitatiecomité worden bij meerderheid van stemmen genomen.

Afdeling 2. — Bevoegdheden van het exploitatiecomité

Art. 34. Het exploitatiecomité is bevoegd om :

1° het luik van de beheersovereenkomst betreffende de « T-Interim » te bespreken en te ondertekenen;

2° alle strategische en principiële beslissingen te nemen met inachtneming van de bij de beheersovereenkomst opgelegde richtlijnen. Het gaat hier om beslissingen die wegens hun belang of de gevolgen die ze voor de instelling hebben, een oriëntatie, een beleid, een standpunt t.o.v. zijn omgeving of een te volgen gedragslijn bepalen of wijzigen;

3° de Waalse Regering advies te geven i.v.m. de door de « T-Interim » vervulde opdracht;

Daartoe kan het de Waalse Regering voorstellen wijzigingen aan te brengen in de wetten, decreten of besluiten die de « Office » moet toepassen.

Als een voorstel niet wordt goedgekeurd door alle leden, moeten de verschillende standpunten uitgedrukt worden;

4° een deel van zijn bevoegdheden over te dragen aan de administrateur-generaal;

5° de in artikel 43, § 2, bedoelde specifieke afdeling van het luik van de begroting van de « Office » vast te leggen;

6° het strategische beheers- en ontwikkelingsplan van de menselijke hulpkrachten dat de administrateur-generaal hem voorlegt, te bepalen;

7° onder de in de beheersovereenkomst vastgelegde voorwaarden te beslissen over de rechtstreekse of onrechtstreekse participatie van de « Office » in Belgische of buitenlandse publiek- of privaatrechtelijke vennootschappen, verenigingen of instellingen waarvan het doel verenigbaar is met de opdracht van de T-Interim.

In de in het vorige lid bedoelde beslissing worden de duur van het mandaat van de vertegenwoordigers en de financiële participatie van de « Office » opgegeven, alsmede de wijze waarop die participatie in de boekhouding en in de begroting wordt verwerkt en waarop de rekeningen van de betrokken rechtspersoon worden overgemaakt en nagekeken;

8° administratieve beslissingen met een individuele draagwijdte te nemen die betrekking hebben op overheidsopdrachten voor zover deze niet slaan op de gewone uitgaven die nodig zijn voor de werking van de « Office »;

9° de voorwaarden te bepalen waaronder de « T-Interim » schulden kan afschrijven.

Het beschikt over de nodige macht om voormelde bevoegdheden uit te oefenen.

De administrateur-generaal brengt om de drie maanden verslag uit aan het exploitatiecomité over de uitvoering van de beslissingen die het genomen heeft.

Art. 35. De Waalse Regering verzoekt het exploitatiecomité om advies over elk voorontwerp van decreet, besluit of reglement tot wijziging van de wetgeving of de reglementering die de « Office » moet toepassen of betreffende het reglement dat van toepassing is op de personeelsformatie van de « T-Interim » of op de structuur van de dienst.

Het exploitatiecomité brengt advies uit binnen een termijn van één maand, te rekenen van de datum waarop de aanvraag is verzonden. Op verzoek van de Waalse Regering kan deze termijn ingekort worden tot 20 werkdagen. Het advies wordt niet meer verlangd als het niet binnen de voorgeschreven termijn wordt uitgebracht. Als het advies niet goedgekeurd wordt door alle leden, moeten de verschillende standpunten uitgedrukt worden.

Afdeling 3. — Werking van het exploitatiecomité

Art. 36. Het exploitatiecomité stelt zijn huishoudelijk reglement vast. Het reglement voorziet o.a. in :

1° de wijze waarop het wordt bijeengeroepen op verzoek van de Minister van Tewerkstelling, de commissarissen van de Waalse Regering of een lid;

2° de wijze waarop de agenda wordt opgemaakt en, in geval van uitstel van een vergadering, in de verplichte opneming van de punten op de agenda van de eerstkomende vergadering;

3° de wijze waarop het voorzitterschap wordt waargenomen in geval van afwezigheid of verhindering van de voorzitter;

4° de voorwaarden waaronder het comité een beroep mag doen op personen die speciaal bevoegd zijn om specifieke aangelegenheden te onderzoeken;

5° de wijze waarop de in artikel 12, § 1, 3°, bedoelde voorstellen worden geformuleerd en het in artikel 13 bedoelde advies uitgebracht;

6° de voorwaarden waaronder het comité bepaalde specifieke taken aan de administrateur-generaal mag overdragen, met name i.v.m. hun inhoud en de termijn binnen welke ze uitgevoerd moeten worden;

7° de voorwaarden waaronder het comité de administrateur-generaal of de met de directie van de « T-Interim » belaste persoon kan gelasten de « Office » op geldige wijze te vertegenwoordigen in gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen en in zijn naam en op zijn verzoek op te treden wat betreft de handelingen die tot zijn bevoegdheid behoren;

8° de periodiciteit van zijn vergaderingen;

9° de wijze waarop de driemaandelijks verslagen door de administrateur-generaal worden opgemaakt.

Art. 37. Het exploitatiecomité maakt een jaarlijks verslag op over het beheer van de « T-Interim ». De Waalse Regering bepaalt de inhoud van het verslag.

Art. 38. Op de voordracht van de administrateur-generaal wijst het exploitatiecomité, onder de personeelsleden van de « T-Interim », de persoon aan die het secretariaat van zijn vergaderingen zal waarnemen, alsook zijn plaatsvervanger.

Art. 39. De Waalse Regering bepaalt het bedrag van de vergoedingen en presentiegelden van de leden van het exploitatiecomité en de commissarissen. De vergoedingen en presentiegelden komen ten laste van de bijzondere afdeling bedoeld in artikel 43, § 2.

Afdeling 4. — Dagelijks beheer van de "T-Interim"

Art. 40. § 1. De administrateur-generaal voert de beslissingen van het exploitatiecomité uit en brengt hem om de drie maanden verslag uit over de uitvoering ervan.

Hij neemt het dagelijkse beheer waar in de zin van artikel 23 en vervult elke andere taak die het exploitatiecomité hem opdraagt.

§ 2. De wijze waarop de in § 4 bedoelde informatie wordt verstrekt, wordt in onderlinge overeenstemming bepaald door het exploitatiecomité en de administrateur-generaal.

§ 3. Al wat niet uitdrukkelijk tot de bevoegdheid van het exploitatiecomité behoort, ressorteert onder het dagelijks beheer.

§ 4. De administrateur-generaal moet de voorzitter van het exploitatiecomité op diens verzoek kennis geven van de handelingen die in het kader van het dagelijks beheer verricht worden en hem daaromtrent de nodige uitleg geven.

§ 5. Hij vertegenwoordigt de « Office » op geldige wijze in gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen en treedt op in naam en op verzoek van het exploitatiecomité wat betreft de handelingen die tot zijn bevoegdheid behoren.

§ 6. Binnen de perken en onder de voorwaarden die hij bepaalt, is de administrateur-generaal ertoe gemachtigd een deel van de hem bij of krachtens dit artikel verleende bevoegdheden over te dragen aan één of verschillende personeelsleden, met inbegrip van zijn bevoegdheid de « Office » voor de administratieve of gewone gerechten te vertegenwoordigen.

Afdeling 5. — Autonomie van de « T-Interim »

Art. 41. De directie van de « T-Interim » wordt speciaal en uitsluitend toevertrouwd aan één persoon. Binnen de interne organisatie van de diensten moet hij zijn beheer alleen voor de administrateur-generaal rechtvaardigen.

Art. 42. Krachtens de autonomie waarover de « T-Interim » overeenkomstig artikel 32 beschikt, mogen alleen de vanwege hun functies behoorlijk gemachtigde personeelsleden de rechts- en bestuurshandelingen verrichten die nodig zijn voor de gewone werking van de plaatselijke agentschappen in het kader van hun sociaal-economische activiteiten inzake plaatsing van uitzendkrachten.

Deze handelingen betreffen o.a. :

1° het sluiten van overeenkomsten voor interimarbeid;

2° het sluiten, met de gebruiker, van overeenkomsten voor de terbeschikkingstelling van uitzendkrachten, met inachtneming van de algemene voorwaarden van de « T-Interim »;

3° het opmaken van elk document of getuigschrift dat bij de sociale en fiscale reglementering opgelegd wordt;

4° de inschrijving van de kandidaat-uitzendkrachten.

Art. 43. § 1. De activiteit van de « T-Interim » wordt beheerd volgens handelstechnieken. Ze maakt het voorwerp uit van een georganiseerde boekhouding overeenkomstig de wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en de jaarrekeningen van de ondernemingen.

De Waalse Regering bepaalt de wijze waarop het eerste lid wordt toegepast, met name wat betreft de inventaris van de goederen en liquide middelen bestemd voor de activiteit van de « T-Interim », alsook de interne facturering van de diensten die door of ten behoeve van de andere diensten van de « Office » worden verstrekt.

§ 2. Het in artikel 31, 1°, bedoelde luik van de begroting van de « Office » bevat een specifieke afdeling waarin de aan de activiteit van de « T-Interim » gekoppelde ontvangsten en uitgaven worden opgenomen.

§ 3. De « T-Interim » draagt de schulden die in het kader van zijn activiteit worden aangegaan.

Art. 44. § 1. De ontvangsten van de « T-Interim » bestaan uit :

1° ontvangsten uit zijn activiteit;

2° de opbrengst van de belegging van zijn liquide middelen;

3° de opbrengst van de leningen bedoeld in artikel 27, § 3, tweede lid.

§ 2. De ontvangsten van de « T-Interim » zijn bestemd om de uitgaven te dekken die gekoppeld zijn aan :

1° zijn werkingskosten;

2° de wedden en sociale lasten i.v.m. de verrichtingen van de uitzendkrachten;

3° specifieke handelingen om de inschakeling van de uitzendkrachten in het arbeidsproces te vergemakkelijken;

4° investeringen.

§ 3. Op advies van het exploitatiecomité legt de Waalse Regering de beginselen van de tarifiering van de « T-Interim » vast voor de gebruikers.

Art. 45. Er wordt een reservefonds voor de behoeften van de « T-Interim » aangelegd.

Deze reserve bedraagt maximum 100 miljoen frank. Dat bedrag is gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen en wordt verkregen door een heffing op de winst van de vorige boekjaren.

De winsten van de « T-Interim » zijn bestemd voor het reservefonds tot het maximumbedrag bedoeld in het tweede lid; als dat bedrag bereikt is, wordt de overblijvende winst naar het volgende boekjaar overgedragen op het in artikel 31, 1°, bedoelde luik, waarvan 50 % in de afdeling « T-Interim ».

Op voorstel van het exploitatiecomité kan de Waalse Regering het bedrag van het reservefonds aan de economische toestand aanpassen.

HOOFDSTUK VIII. — *Bekendmakingen in het Belgisch staatsblad*

Art. 46. Het huishoudelijk reglement van het beheerscomité, het uitvoerend bureau en het exploitatiecomité, de in artikel 23, § 3, bedoelde overeenstemming, de ermee gepaard gaande overdrachten van bevoegdheden van dagelijks beheer en de overdrachten bedoeld in artikel 40, § 5, alsook de tarieven die het beheerscomité overeenkomstig artikel 5 bepaald heeft, worden bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* op initiatief van de administrateur-generaal.

HOOFDSTUK IX. — *Overgangsbepalingen betreffende de uitoefening van gemeenschappelijke bevoegdheden*

Afdeling 1. — Organisatie

Art. 47. Overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk kan de « Office » bij wijze van overgangsmaatregel door de Duitstalige Gemeenschap belast worden met opdrachten die tot zijn bevoegdheden inzake beroepsomscholing en -bijtscholing behoren, zoals bedoeld in artikel 4, 16°, van voormelde bijzondere wet van 8 augustus 1980.

Vanaf de inwerkingtreding van het decreet betreffende de uitoefening door de Duitstalige Gemeenschap van de bevoegdheden van het Waalse Gewest inzake Tewerkstelling en Opgravingen kan de « Office », overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk, bij wijze van overgangsmaatregel door de Duitstalige Gemeenschap belast worden met opdrachten die tot zijn bevoegdheden inzake tewerkstelling behoren, zoals bedoeld in artikel 6, § 1, IX, van voormelde bijzondere wet van 8 augustus 1980.

In geval van toepassing van het eerste en het tweede lid valt de « Office » onder de bepalingen van dit decreet, onverminderd de toepassing van dit hoofdstuk.

Art. 48. Het beheerscomité onderhandelt over beheersovereenkomsten met de Regering van de Duitstalige Gemeenschap overeenkomstig de regels bepaald bij of krachtens een decreet van de Raad van de Duitstalige Gemeenschap.

Art. 49. Het beheerscomité kan de Regering van de Duitstalige Gemeenschap voorstellen wijzigingen aan te brengen in de wetten, decreten of besluiten die het moet toepassen. Als een voorstel niet goedgekeurd wordt door alle leden, worden de verschillende standpunten uitgedrukt.

Het beheerscomité is verplicht het financieringsplan voor elke wijziging in de wetgeving of reglementering bij zijn voorstellen te voegen.

Art. 50. De Regering van de Duitstalige Gemeenschap verzoekt het beheerscomité om advies over elk voorontwerp van decreet, besluit of reglement tot wijziging van de wetgeving of de regelgeving die de « Office » moet toepassen of die betrekking heeft op de personeelsformatie en de structuur van de « Office ».

Het beheerscomité brengt advies uit binnen een termijn van één maand volgend op de datum van verzending van de aanvraag. Op verzoek van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap kan die termijn tot 20 werkdagen ingekort worden. Het advies wordt niet meer verlangd als het niet binnen de voorgeschreven termijn wordt uitgebracht.

Art. 51. De Regering van de Duitstalige Gemeenschap kan een commissaris aanwijzen die de in bovenvermelde wet van 16 maart 1954 bedoelde bevoegdheden zal vervullen i.v.m. de beslissingen betreffende de overeenkomstig artikel 47 opgedragen taken. De commissaris oefent deze bevoegdheden uit binnen het beheerscomité en het uitvoerend bureau.

Ze bepaalt het bedrag van de vergoedingen en presentiegelden van de commissaris. De vergoedingen en presentiegelden komen ten laste van de begroting van de « Office ».

Art. 52. De Waalse Regering en de Regering van de Duitstalige Gemeenschap beslissen gezamenlijk over de volgende aangelegenheden :

- 1° de benoeming van de voorzitter en de leden van het beheerscomité;
- 2° de benoeming van de administrateur-generaal en diens adjunct;
- 3° het bedrag van de vergoedingen en presentiegelden van de voorzitter en de leden van het beheerscomité en de leden van het uitvoerend bureau;
- 4° het aantal gedecentraliseerde entiteiten en hun ambtsgebied, op voorstel van het beheerscomité;
- 5° de aanwijzing van het personeel dat nodig is voor de uitvoering van de taken gemeen aan het Waalse Gewest en aan de Duitstalige Gemeenschap;
- 6° het aandeel van de Duitstalige Gemeenschap in de overname van de op de begroting van de « Office » ingeschreven uitgaven;
- 7° het overleg vóór het opmaken van de met de instelling te sluiten beheersovereenkomst alsook de onderhandeling over de overeenkomst betreffende de gemeenschappelijke diensten en uitgaven;
- 8° de overeenstemming bedoeld in artikel 23, § 3.

In de gevallen waarin de Regeringen gezamenlijk beslissen, geeft hun beslissing aanleiding tot een besluit dat afzonderlijk genomen wordt door elke Regering.

In dezelfde gevallen wordt elk voorstel dat van de « Office » uitgaat, gezamenlijk voorgelegd aan de Waalse Minister van Tewerkstelling en/of aan de Waalse Minister die voor beroepsopleiding bevoegd is, en aan de Minister van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap die voor beroepsopleiding bevoegd is.

Ze oefenen de vervangingsbevoegdheid uit, ieder wat hem betreft in de gevallen en onder de voorwaarden bedoeld in artikel 18 en gezamenlijk voor de gemeenschappelijke aangelegenheden en uitgaven.

Art. 53. In afwijking van artikel 2 van het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren, worden de bepalingen eigen aan de « Office » en zijn personeelsformatie door de Waalse Regering vastgelegd met de voorafgaande instemming van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap.

Art. 54. Iedere Regering beslist afzonderlijk over de aangelegenheden waarvoor zij alleen bevoegd is.

Afdeling 2. — Financiering en begroting

Art. 55. De « Office » :

1° geniet toelagen van de Duitstalige Gemeenschap binnen de perken van de daartoe op haar begroting uitgetrokken kredieten die hem ter beschikking worden gesteld in vier gelijkwaardige driemaandelijke schijven, te betalen uiterlijk de twintigste dag van elk kwartaal;

2° mag met de waarborg van de Duitstalige Gemeenschap leningen aangaan om kapitaalsuitgaven te financieren voor de overeenkomstig artikel 47 opgedragen taken;

3° mag intekenen op aandelen die uitgegeven worden door een gemengd bedrijf waarvan het hoofddoel beroepsopleiding is, of die aandelen kopen.

Art. 56. De begroting van de « Office » wordt aan de Raad van de Duitstalige Gemeenschap overgemaakt als bijlage bij het ontwerp van begroting van de Duitstalige Gemeenschap.

In de ontvangstenbegroting wordt duidelijk gewag gemaakt van de toelagen die de Duitstalige Gemeenschap moet betalen voor de overname van de op de begroting van de « Office » uitgetrokken uitgaven.

HOOFDSTUK X. — Slotbepalingen

Art. 57. In artikel 1, B, van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut worden de termen « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (Forem) » (Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling) ingevoegd.

Art. 58. De goederen, rechten en verplichtingen en het personeel van de Gewestdienst voor arbeidsbemiddeling worden aan de « Office » overgedragen. De overdracht kan zonder verdere formaliteiten aan derden tegengeworpen worden vanaf de inwerkingtreding van dit decreet.

De goederen, rechten en verplichtingen en het personeel van de dienst « T-Service Interim » worden aan de dienst « T-Interim » overgedragen.

De overdracht kan zonder verdere formaliteiten aan derden tegengeworpen worden vanaf de inwerkingtreding van dit decreet.

Art. 59. Het decreet van 16 december 1988 houdende oprichting van de gewestdienst voor arbeidsbemiddeling, gewijzigd bij het decreet van 4 november 1993, wordt opgeheven.

Artikel 2 van het programmadecreet van 19 december 1996 houdende verschillende maatregelen inzake financiën, tewerkstelling, milieu, gesubsidieerde werken, huisvesting en sociale actie, wordt opgeheven.

De artikelen 8, 9 en 10 van het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren, worden opgeheven.

Art. 60. In alle vigerende wettelijke of verordeningbepalingen dient in de plaats van « Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi » « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi » te worden gelezen.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Namen, 6 mei 1999.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, K.M.O.'s, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON

De Minister van Ruimtelijke Ordening, Uitrusting en Vervoer,
M. LEBRUN

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
B. ANSELME

De Minister van Begroting en Financiën, Tewerkstelling en Vorming,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Leefmilieu, Natuurlijke Hulpbronnen en Landbouw,
G. LUTGEN

De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,
W. TAMINIAUX

De Minister van Onderzoek, Technologische Ontwikkeling, Sport en Internationale Betrekkingen,
W. ANCION

—
Nota

(1) *Zitting 1998-1999*

Stukken van de Raad. — 499 (1998-1999) nrs. 1 à 15.

Volledig verslag. Openbare vergadering van 28 april 1999. — Bespreking. — Stemming.