

## REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

## MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2002 — 1295

[C — 2002/27336]

**28 FEVRIER 2002. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins**

Vu le décret du 30 mars 1983 relatif à l'organisation des établissements de soins en Communauté française;  
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 septembre 2001 portant nomination des membres du Conseil wallon des établissements de soins;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 1996 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins, et son annexe;

Sur la proposition du Ministre des Affaires sociales et de la Santé;  
Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, § 1<sup>er</sup>, de celle-ci.

**Art. 2.** Le Gouvernement wallon approuve le règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins, figurant en annexe.

**Art. 3.** Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Art. 4.** L'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 1996 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins, et son annexe, sont abrogés.

Namur, le 28 février 2002.

Le Ministre-Président,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé,  
Th. DETIENNE

Conseil wallon des établissements de soins  
Règlement d'ordre intérieur  
Approuvé par le CWES en date du 14 décembre 2001

**A. DU CONSEIL**

Article 1<sup>er</sup>. Les réunions.

Le Conseil se réunit sur convocation de son Président :

chaque fois que l'exige l'examen des questions mises à l'étude,  
à la demande dûment motivée d'au moins six de ses membres

lorsqu'un avis est demandé par le Gouvernement wallon ou le Ministre qui a la Santé dans ses attributions.

Dans les cas visés aux points 2 et 3 ci-dessus, la réunion se tient au plus tard dans les 30 jours de la réception de la demande. En cas d'urgence motivée, ce délai est ramené à 15 jours.

Le Conseil se réunit au moins huit fois par an.

Art. 2. Convocations et ordre du jour.

La date, l'heure et l'ordre du jour des séances du Conseil sont fixés par le Président.

Les convocations aux séances mentionnent la date, l'heure, le lieu de la séance, l'ordre du jour, elles comprennent les documents nécessaires à la séance et sont adressées, par le secrétariat du conseil, aux membres effectifs et aux membres suppléants, au moins huit jours avant la date de la réunion.

Elles sont accompagnées du procès-verbal de la réunion précédente qui sera soumis à l'approbation des membres en début de séance.

En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à deux jours.

Art. 3. Présences aux réunions

Une liste des présences est dressée pour toutes les réunions du Conseil, du Bureau et des groupes de travail.

Les réunions ne peuvent être tenues qu'en présence du Président. En cas d'empêchement de celui-ci, sur proposition du Bureau, un vice-président assure la présidence de la séance. A défaut, la présidence est assurée par le membre effectif le plus âgé.

Les membres effectifs, ou en cas d'empêchement, leurs suppléants assistent aux réunions du Conseil.

Un membre suppléant n'assiste aux réunions du Conseil qu'en cas d'empêchement du membre effectif.

Le membre effectif empêché d'assister à une réunion en informe immédiatement son suppléant ainsi que le secrétariat du Conseil.

L'absence, sans avertissement préalable, d'un membre à trois réunions consécutives est signalée au Ministre par le Président. Le membre est alors considéré comme démissionnaire.

#### Art. 4. Les votes

Le Conseil ne siège valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, les membres sont convoqués une nouvelle fois, au plus tard dans les quinze jours qui suivent, avec le même ordre du jour. Le Conseil siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être débattus ou valablement soumis au vote.

Cependant, le Conseil peut décider à la majorité des deux tiers de ses membres présents de porter toute question urgente à l'ordre du jour.

Tout membre peut également demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, par courrier ou en début de séance. Le conseil évalue la demande et décide, à la majorité, de retenir ou non le point évoqué. Si ce point implique le vote, il sera réinscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Les votes ont lieu à main levée et les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, compte non tenu des abstentions. En cas de parité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Le résultat du vote est joint à l'avis rendu par le Conseil. Si au moins cinq membres du Conseil le demandent en séance, une note de minorité pourra également être jointe. Les avis sont signés par le Président ou un des vice-présidents et par le secrétaire du Conseil. Ils sont transmis au Ministre qui a la Santé dans ses attributions.

L'avis demandé au Conseil par le Ministre est remis, sauf disposition contraire, dans les deux mois de la demande. Sur demande motivée, le Ministre peut requérir un avis urgent. Dans ce cas, il fixe le délai.

Aucun membre du Conseil, ayant un intérêt personnel relatif à un point de l'ordre du jour parce que membre du pouvoir organisateur, prestataire de soins ou membre du personnel au sein de l'institution demanderesse - ne peut ni prendre part d'initiative à la discussion, ni participer au vote concernant cette demande.

Au cas où la réalité d'un intérêt direct dans le chef d'un ou de plusieurs membre(s) est contestée, le Conseil en délibère en présence de ce(s) membre(s).

#### Art. 5. Divers

Le Conseil peut, lors de la discussion de toute demande, décider d'entendre un ou des représentants de l'institution demanderesse.

#### B. DU BUREAU

##### Art. 6. Composition

Le Bureau se compose du président et des trois vice-présidents.

Le Bureau se réunit, sur convocation adressée par le secrétariat du Conseil, aussi souvent que l'exige la bonne marche des travaux du Conseil.

Les votes éventuels ont lieu de la même façon qu'à l'article 4.

#### C. DU SECRETARIAT

##### Art. 7. Fonctionnement

Le secrétariat du Conseil, du Bureau et des groupes de travail est assuré par un fonctionnaire de la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé - Direction de la Santé curative.

Le secrétariat est chargé de l'envoi des convocations et des documents éventuels destinés aux réunions, au minimum huit jours avant la date fixée pour ces réunions.

Il est également chargé de la rédaction des procès-verbaux et responsable de leur conservation.

##### Art. 8. Procès verbaux

Le procès-verbal est soumis au Conseil lors de la réunion suivante pour approbation.

En cas d'urgence dûment motivée, un point inscrit à l'ordre du jour d'une séance peut être approuvé séance tenante. Le procès-verbal relate les débats, mentionne les votes intervenus et acte les avis.

#### D. DES GROUPES DE TRAVAIL

##### Art. 9. Nature des groupes de travail

Pour remplir sa mission, le Conseil peut constituer des groupes de travail soit permanents soit temporaires à l'occasion d'un problème spécifique.

Dans le cadre de ces groupes de travail, il peut faire appel à des experts.

##### Art. 10. Fonctionnement

Tant les membres suppléants que les membres effectifs du Conseil peuvent faire partie des groupes de travail.

Les groupes de travail sont présidés par un membre désigné par le Conseil sur proposition du Bureau.

Les experts non membres du Conseil, invités à un groupe de travail déterminé, le sont en fonction de leur compétence et à titre personnel, sur proposition du Président du groupe de travail et avec l'accord du bureau.

Ils ne peuvent participer aux délibérations des groupes de travail.

Le Bureau, après avoir pris l'avis du Président du groupe de travail, peut être amené à limiter le nombre de membres des groupes de travail selon les matières étudiées.

Il n'y a pas d'expert permanent.

Sauf décision du bureau, le nombre d'experts sera toujours inférieur au nombre des membres du conseil.

Les documents des groupes de travail sont envoyés uniquement aux membres de ces groupes.

Les autres membres du Conseil peuvent prendre connaissance des documents au secrétariat.

Le membre qui s'absente des réunions d'un groupe de travail trois fois consécutivement est considéré comme démissionnaire.

Le secrétariat coordonne les activités des groupes de travail.

Le Président du Conseil ainsi que les vice-présidents peuvent assister de plein droit à toutes les réunions des différents groupes.

Les Présidents des groupes de travail font rapport au Bureau sur l'état d'avancement des travaux de leur groupe de travail.

En début d'année, chaque Président d'un groupe de travail permanent rédigera, à l'attention des membres du Conseil, un rapport sur les travaux de son groupe durant l'année écoulée.

Les groupes de travail temporaires transmettent, au Président, leur rapport dès la clôture de leurs travaux.

#### E. DEVOIR DE RESERVE ET CONFIDENTIALITE

##### Art. 11. Obligations et sanction

Les membres du Conseil, les experts ainsi que toute personne participant aux réunions du Conseil, du Bureau ou d'un groupe de travail sont tenus à un devoir général de réserve dans l'exercice de leur mission.

La plus stricte confidentialité sera observée quant aux dossiers et débats.

Le Gouvernement wallon peut mettre fin au mandat de tout membre ou expert, ou exclure toute personne participant aux réunions, qui enfreint les obligations prévues aux alinéas 1 et 2 du présent article.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 février 2002 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins.

Namur, le 28 février 2002.

Le Ministre-Président,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé,  
Th. DETIENNE

#### VERTALING

#### MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2002 — 1295

[C - 2002/27336]

#### **22 FEBRUARI 2002. — Besluit van de Waalse Regering tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de « Conseil wallon des établissements de soins » (Waalse raad voor verzorgingsinstellingen)**

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 30 maart 1983 op de organisatie van verzorgingsinstellingen in de Franse Gemeenschap;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 20 september 2001 tot benoeming van de leden van de « Conseil wallon des établissements de soins »;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 11 juli 1996 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de « Conseil wallon des établissements de soins » en op de bijlage erbij;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Dit besluit regelt, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet, een aangelegenheid bedoeld in artikel 128, § 1, van de Grondwet.

**Art. 2.** Het bijgaande huishoudelijk reglement van de « Conseil wallon des établissements de soins » is goedgekeurd door de Waalse Regering.

**Art. 3.** De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

**Art. 4.** Het besluit van de Waalse Regering van 11 juli 1996 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de « Conseil wallon des établissements de soins » en de bijlage erbij worden opgeheven.

Namen, 28 februari 2002.

De Minister-President,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid,  
Th. DETIENNE

« Conseil wallon des établissements de soins »

### Huishoudelijk reglement

Op 14 december 2001 goedgekeurd door de « CWES »

#### A. RAAD

##### Artikel 1. Vergaderingen

De Raad vergadert na bijeenroeping door de voorzitter :

telkens als de behandeling van een vraagstuk het vereist;

op behoorlijk gemotiveerd verzoek van minstens zes van zijn leden;

wanneer de Waalse Regering of de Minister van Gezondheid om advies verzoekt.

In de gevallen bedoeld in 2 en 3 vindt de vergadering plaats uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek. Voor behoorlijk gemotiveerde spoedgevallen wordt die termijn ingekort tot 15 dagen.

De Raad vergadert minstens acht keer per jaar.

##### Art. 2. Oproepingen en agenda

De datum, het uur en de agenda van de vergaderingen van de Raad worden door de voorzitter bepaald.

De oproepingen vermelden de datum, het uur, de plaats van de vergadering en de agenda. Ze gaan vergezeld van de stukken die nodig zijn voor de vergadering en worden minstens acht dagen vóór de vergaderdatum door het secretariaat van de Raad naar de gewone en plaatsvervangende leden verzonden.

De oproepingen gaan ook vergezeld van de notulen van de vorige vergadering, die aan het begin van de vergadering ter goedkeuring aan de leden worden voorgelegd.

In spoedgevallen wordt de oproepingstermijn ingekort tot twee dagen.

##### Art. 3. Aanwezigheid op de vergaderingen

Er wordt een presentielijst opgemaakt voor elke vergadering van de Raad, het bureau en de werkgroepen.

De vergaderingen mogen slechts in aanwezigheid van de voorzitter plaatsvinden. Bij diens verhindering wordt het voorzitterschap van de vergadering op de voordracht van het bureau waargenomen door een ondervoorzitter. Bij gebrek aan ondervoorzitter wordt het waargenomen door het oudste gewoon lid.

De gewone leden of, bij verhindering, hun plaatsvervangers wonen de vergaderingen van de Raad bij.

Een plaatsvervangend lid woont de vergaderingen van de Raad slechts bij als het gewoon lid verhinderd is.

Het gewoon lid dat een vergadering niet kan bijwonen, verwittigt onmiddellijk zijn plaatsvervanger en het secretariaat van de Raad.

Als een lid drie achtereenvolgende vergaderingen mist zonder te verwittigen, wordt de Minister daarvan door de voorzitter op de hoogte gebracht. Het lid wordt dan geacht aftredend te zijn.

##### Art. 4. Stemmingen

De Raad heeft zitting op geldige wijze als de meerderheid van zijn leden aanwezig is.

Indien het aanwezigheidsquorum niet bereikt is, worden de leden uiterlijk binnen de vijftien volgende dagen opnieuw opgeroepen voor dezelfde agenda.

De Raad heeft dan zitting op geldige wijze, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Alleen de agendapunten kunnen besproken worden of op geldige wijze ter stemming voorgelegd worden.

De Raad kan evenwel met een tweederde meerderheid beslissen elk dringend punt op de agenda te plaatsen.

Ook elk lid mag per post of aan het begin van de vergadering vragen dat een punt op de agenda wordt geplaatst. De Raad behandelt het verzoek en beslist met meerderheid van stemmen het aangehaalde punt al dan niet in aanmerking te nemen. Als dat punt een stemming vereist, wordt het op de agenda van de volgende vergadering geplaatst.

De leden stemmen bij handopsteken en de beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De uitslag van de stemming wordt bij het advies van de Raad gevoegd. Bij het advies kan ook een nota van de minderheid worden gevoegd als minstens vijf leden van de Raad daarom verzoeken tijdens de vergadering. De adviezen worden door de voorzitter of één van de ondervoorzitters en door de secretaris van de Raad getekend. Ze worden overgemaakt aan de Minister van Gezondheid.

Het advies van de Raad waarom de Minister verzoekt, wordt binnen twee maanden na het verzoek uitgebracht, behoudens andersluidende bepaling. Op gemotiveerd verzoek kan de Minister om dringend advies vragen. In dat geval bepaalt hij de termijn.

Geen enkel lid van de Raad mag op eigen initiatief deelnemen aan de bespreking of aan de stemming van een agendapunt waarbij hij een persoonlijk belang heeft, als hij lid van de inrichtende macht, dienstverstrekker of personeelslid van de eisende inrichting is.

Als het bestaan van een rechtstreeks belang van één of meer leden betwist wordt, beraadslaagt de Raad daarover in aanwezigheid van betrokkene(n).

##### Art. 5. Diverse bepalingen

Bij de bespreking van elk verzoek kan de Raad beslissen één of meer vertegenwoordigers van de eisende inrichting te horen.

**B. BUREAU****Art. 6. Samenstelling**

Het bureau bestaat uit een voorzitter en drie ondervoorzitters.

Het bureau vergadert na bijeenroeping door het secretariaat van de Raad zo vaak het nodig is voor het vlotte verloop van de werkzaamheden van de Raad.

Eventuele stemmingen vinden plaats zoals bepaald in artikel 4.

**C. SECRETARIAAT****Art. 7. Werking**

Het secretariaat van de Raad, van het Bureau en van de werkgroepen wordt waargenomen door een ambtenaar van het Directoraat-generaal Sociale Actie en Gezondheid, Directie Curatieve Geneeskunde.

Het secretariaat zorgt ervoor dat de oproepingen en de eventuele vergaderstukken minstens acht dagen vóór de vergaderdatum worden verzonden.

Het moet ook de notulen opmaken en staat in voor hun bewaring.

**Art. 8. Notulen**

De notulen worden op de volgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad.

In behoorlijk gemotiveerde spoedgevallen kan een punt dat op de agenda van een vergadering staat tijdens de zitting goedgekeurd worden. In de notulen wordt gewag gemaakt van de debatten, stemmingen en adviezen.

**D. WERKGROEPEN****Art. 9. Werkgroepen**

Om zijn opdracht te vervullen, kan de Raad in het geval van een specifiek probleem vaste of tijdelijke werkgroepen oprichten.

In het kader van die werkgroepen kan hij een beroep doen op deskundigen.

**Art. 10. Werking**

Aan de werkgroepen mogen zowel de plaatsvervangende als de gewone leden van de Raad deelnemen.

De werkgroepen worden voorgezeten door een lid dat op de voordracht van het Bureau door de Raad wordt aangewezen.

De deskundigen die geen lid zijn van de Raad en die uitgenodigd worden om aan een bepaalde werkgroep deel te nemen, worden op de voordracht van de voorzitter van de werkgroep en met de instemming van het bureau op persoonlijke titel gekozen op grond van hun bevoegdheid.

Ze mogen de beraadslagingen van de werkgroepen niet bijwonen.

Na het advies van de voorzitter van de werkgroep te hebben ingewonnen, kan het bureau al naar gelang de behandelde problemen ertoe gebracht worden het aantal leden van de werkgroepen te beperken.

Er is geen vaste deskundige.

Behalve beslissing van het bureau is het aantal deskundigen steeds kleiner dan het aantal leden van de Raad.

De stukken van de werkgroepen worden slechts verzonden aan de leden die eraan deelnemen.

De andere leden van de Raad mogen de stukken inzien op het secretariaat.

Het secretariaat staat in voor de coördinatie van de activiteiten van de werkgroepen.

De voorzitter van de Raad en de ondervoorzitters mogen

van rechtswege alle vergaderingen van de verschillende werkgroepen bijwonen.

De voorzitter van elke werkgroep brengt verslag uit aan het bureau over de vordering van de werkzaamheden van zijn werkgroep.

Aan het begin van het jaar bezorgt de voorzitter van elke vaste werkgroep de leden van de Raad een verslag over de werkzaamheden die zijn groep het afgelopen jaar heeft verricht.

De tijdelijke werkgroepen bezorgen de voorzitter hun verslag na afloop van hun werkzaamheden.

**E. GEHEIMHOUDINGSPLICHT EN VERTROUWELIJKHEID****Art. 11. Plichten en sanctie**

De leden van de Raad, de deskundigen en alle deelnemers aan de vergaderingen van de Raad, van het Bureau of van een werkgroep zijn verplicht tot geheimhouding in de uitoefening van hun opdracht.

Het vertrouwelijke karakter van de dossiers en de debatten moet onvoorwaardelijk in acht genomen worden.

De Waalse Regering kan een einde maken aan het mandaat van elk lid of elke deskundige, en elke deelnemer aan de vergadering uitsluiten als de plichten bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel niet worden nagekomen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 28 februari 2002 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de « Conseil wallon des établissements de soins ».

Namen, 28 februari 2002.

De Minister-President,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid,  
Th. DETIENNE