

**TITEL V. — Gedragscode**

Art. 16. De leden van de Commissie en de deskundigen zijn gehouden tot een algemene terughoudendheidsplicht in de uitoefening van hun opdrachten.

De grootste vertrouwelijkheid wordt in acht genomen voor de dossiers betreffende natuurlijke personen en/of instellingen.

De Regering kan een einde maken aan het mandaat van elk lid dat niet voldoet aan de verplichtingen bedoeld in het eerste en het tweede lid.

**TITEL VI. — Gemeenschappelijke regels**

Art. 17. Er wordt een presentielijst opgesteld voor alle vergaderingen van de Commissie, het Bureau en de thematische werkgroepen.

Ze wordt getekend door de aanwezige leden en eventueel door de deskundigen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 23 maart 2006 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Adviescommissie inzake verslavingen.

Namen, 23 maart 2006.

De Minister-President,

E. DI RUPO

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,

Mevr. Ch. VIENNE

**MINISTERE DE LA REGION WALLONNE**

[2006/201229]

**23 MARS 2006. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission d'agrément des centres de coordination de soins et services à domicile**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret II du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française;

Vu le décret du 19 juin 1989 organisant l'agrément et le subventionnement des centres de coordination de soins et services à domicile;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 26 juin 1989 portant exécution du décret du 19 juin 1989 organisant l'agrément et le subventionnement des centres de coordination de soins et services à domicile, notamment l'article 5;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juillet 2005 portant nomination des membres de la Commission d'agrément des centres de coordination de soins et services à domicile;

Sur la proposition de la Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le Gouvernement wallon approuve le règlement d'ordre intérieur de la Commission d'agrément des centres de coordination de soins et services à domicile figurant en annexe.

**Art. 2.** Le présent arrêté produit ses effets le 22 décembre 2005.

**Art. 3.** La Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 23 mars 2006.

Le Ministre-Président,

E. DI RUPO

La Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,

Mme Ch. VIENNE

Annexe

**Commission d'agrément des centres de coordination de soins et services à domicile**

Règlement d'ordre intérieur

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions générales**

Article 1<sup>er</sup>. L'avis demandé à la Commission est remis dans les trois mois de sa saisine, à défaut de quoi il est réputé favorable.

Le calcul du délai s'effectue à partir de la date d'envoi de la convocation comportant le dossier complet à l'ordre du jour.

L'administration informe les centres de coordination de soins et de services à domicile de la date à laquelle leur dossier sera examiné en réunion par la Commission.

CHAPITRE II. — *Du calendrier et des convocations*

Art. 2. Au début de chaque année civile, la Commission fixe le calendrier des réunions ordinaires.

Art. 3. La Commission se réunit au moins une fois par an.

Art. 4. La présidente convoque les membres de la Commission d'initiative et au moins chaque fois que la nécessité d'examiner des dossiers relevant des attributions de la Commission se présente, à la demande du Ministre qui a la Santé dans ses attributions ou de la moitié au moins des membres.

Art. 5. La convocation est adressée aux membres au moins dix jours avant la réunion et contient systématiquement un ordre du jour et les documents y afférents.

S'il n'a pas été expédié auparavant, le projet de procès-verbal de la réunion précédente est joint à la convocation.

Les convocations sont envoyées à l'adresse notifiée par les membres. Elles indiquent le lieu et l'heure de la réunion. Le délai de dix jours peut être réduit en cas d'urgence.

Art. 6. L'ordre du jour est fixé par la présidente.

A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour ainsi que le projet de procès-verbal de la réunion précédente sont approuvés.

CHAPITRE III. — *Du secrétariat*

Art. 7. La présidence est assistée du secrétariat.

Celui-ci rédige les projets de procès-verbaux de la Commission et les transmet d'initiative aux membres de la Commission au plus tard dix jours après la tenue de la Commission.

Le procès-verbal mentionne :

- le nom des membres présents, absents ou excusés ainsi que les procurations éventuelles;
- l'ordre du jour;
- l'approbation du procès-verbal de la séance précédente et les remarques éventuellement formulées;
- le compte-rendu des débats ou remarques et les votes ayant eu lieu;
- l'agenda des réunions ou des groupes de travail prévus;
- modèle de procuration.

Les procès-verbaux sont conservés au secrétariat de la Commission.

Le secrétariat réceptionne les demandes d'avis accompagnées des dossiers et les transmet à la présidente avec une proposition d'ordre du jour.

La présidente donne son accord pour l'envoi de la convocation et des documents y afférents.

Art. 8. Le secrétariat est chargé de l'organisation matérielle des réunions, en ce compris l'établissement de la liste de présence.

Art. 9. En cas d'urgence, le secrétariat peut recourir à la messagerie électronique. Dans ce cas, il veillera également à transmettre les éléments par courrier ordinaire.

Art. 10. A l'issue de chaque réunion de la Commission, le secrétariat prépare les avis qu'il envoie aux membres dix jours après la tenue de la Commission, accompagnés du projet du procès-verbal.

Sauf urgence approuvée dans le cadre des travaux, les membres disposent d'un délai de dix jours pour réagir auprès de la présidente à propos des projets d'avis, délai au terme duquel la Présidente les signe en l'absence de réaction des membres.

S'il y a réaction d'un ou plusieurs, les avis sont soumis à la prochaine Commission en même temps que l'approbation du procès-verbal.

Art. 11. Le secrétariat communique les avis signés et les procès-verbaux approuvés par la Commission au Ministre.

Art. 12. Le contenu des travaux est confidentiel.

Les avis sont destinés au Ministre et ne peuvent être divulgués qu'à partir du moment où une décision ministérielle est intervenue.

CHAPITRE IV. — *De la Commission*

Art. 13. § 1<sup>er</sup>. La Commission ne peut émettre valablement un avis qu'à la condition que la majorité des membres soit présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, la Présidente convoque une nouvelle fois tous les membres pour une réunion qui doit se tenir dans les quinze jours. Lors de cette réunion, pour le ou les point(s) réinscrit(s) à l'ordre du jour, la Commission délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Lors de cette réunion, pour le ou les point(s) réinscrit(s) à l'ordre du jour, la Commission délibère valablement à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de parité des voix, celle de la Présidente est prépondérante.

§ 2. Le résultat du vote est joint à l'avis.

A sa demande, la minorité peut joindre à l'avis de la majorité une note précisant son point de vue.

Art. 14. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour joints à la convocation peuvent être valablement soumis au vote.

Toutefois, un point peut être ajouté à l'ordre du jour en séance dès lors que les membres présents ou représentés ont accepté de l'examiner.

Art. 15. Aucun membre de la Commission directement intéressé à une demande d'avis soumise à la Commission - parce que membre du pouvoir organisateur demandeur ou du personnel de celui-ci - ne peut prendre part au débat et au vote relatif à l'avis concernant cette demande.

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

En cas de parité des voix, la décision appartient à la présidente.

Art. 16. La vice-présidente assure la présidence des séances en cas d'empêchement de la présidente.

Art. 17. Si la Commission l'estime nécessaire, elle peut inviter le Centre de coordination de soins et de services à domicile dont le dossier est inscrit à l'ordre du jour en vue d'obtenir des informations supplémentaires ou complémentaires.

Art. 18. Lorsque la Commission émet un avis proposant le refus ou le retrait d'agrément pour non conformité aux normes, elle en informe le Centre de coordination de soins et de services à domicile qui dispose d'un délai de quinze jours pour déposer un mémoire justificatif auprès du Ministre qui a la Santé dans ses attributions, à dater de l'envoi de la lettre recommandée.

Les mêmes dispositions s'appliquent en cas de proposition de réduction des subventions, dans le cadre des avis rendus en matière d'évaluation périodique de subventions.

Art. 19. La Commission peut faire appel à des experts qu'elle désigne.

#### CHAPITRE V. — *Des groupes de travail*

Art. 20. Pour remplir sa mission, la Commission peut constituer des groupes de travail à l'occasion d'une thématique spécifique ou dans le cadre d'une demande d'avis formulée par le Ministre qui a la Santé dans ses attributions.

Dans le cadre de ces groupes de travail, il peut être fait appel à des experts préalablement désignés par la Commission.

Art. 21. Les membres de la Commission peuvent faire partie des groupes de travail.

Les membres - extérieurs à la Commission - 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 de la Commission.

Art. 22. A l'exception des procès-verbaux, les documents des groupes de travail sont envoyés uniquement aux membres de ces groupes.

Les autres membres de la Commission peuvent prendre connaissance des documents au secrétariat sur demande.

Art. 23. Le secrétariat de la Commission organise pratiquement les activités des groupes de travail, dans la mesure des moyens qui lui sont affectés par le Gouvernement.

Art. 24. Les présidents des groupes de travail sont désignés par la Commission.

Ils font régulièrement rapport à la Commission de l'évolution des travaux, pour approbation.

La présidente de la Commission peut assister de plein droit à toutes les réunions des différents groupes de travail et éventuellement les présider.

#### CHAPITRE VI. — *Des absences et procurations*

Art. 25. Le membre empêché d'assister aux travaux de la Commission, en informe le secrétariat et lui transmet, par écrit, ses remarques éventuelles concernant l'ordre du jour.

Celles-ci sont communiquées en séance.

Un membre excusé peut faire valoir son droit de vote en donnant procuration à un autre membre selon le modèle établi par la Commission.

Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Art. 26. Si un membre s'absente de la Commission trois fois de suite sans s'être excusé, il est interpellé par la présidente qui peut, en fonction des explications données par le membre concerné, proposer sa démission au Ministre.

Art. 27. Le membre qui s'absente sans s'être excusé des réunions d'un groupe de travail trois fois consécutivement, est considéré comme démissionnaire de ce groupe de travail.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 mars 2006 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission d'agrément des centres de coordination de soins et services à domicile.

Namur, le 23 mars 2006.

Le Ministre-Président,  
E. DI RUPO

La Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,  
Mme Ch. VIENNE

## VERTALING

## MINISTERIE VAN HET WAAELSE GEWEST

[2006/201229]

**23 AUGUSTUS 2006. — Besluit van de Waalse Regering houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Commissie van erkenning van centra voor coördinatie van thuisverzorging en thuisdienstverlening**

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet II van 22 juli 1993 betreffende de overheveling van sommige bevoegdheden van de Franse Gemeenschap naar het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het decreet van 19 juni 1989 houdende organisatie van de erkenning en de toekenning van toelagen aan de centra voor coördinatie van thuisverzorging en thuisdiensten;

Gelet op het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 26 juni 1989 tot uitvoering van het decreet van 19 juni 1989 houdende organisatie van de erkenning en de toekenning van toelagen aan de centra voor coördinatie van thuisverzorging en thuisdienstverlening, inzonderheid op artikel 5;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 14 juli 2005 tot benoeming van de leden van de Commissie van erkenning van centra voor coördinatie van thuisverzorging en thuisdiensten;

Op de voordracht van de Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** De Waalse Regering keurt het huishoudelijk reglement goed van de Commissie van erkenning van centra voor coördinatie van thuisverzorging en thuisdiensten.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 22 december 2005.

**Art. 3.** De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen is belast met de uitvoering van dit besluit. Namen, 23 maart 2006.

De Minister-President,

E. DI RUPO

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,

Mevr. Ch. VIENNE

---

Bijlage

**Commissie van erkenning van de centra voor de coördinatie van thuiszorg en thuisdienstverlening**

## Huishoudelijk reglement

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Het aan de Commissie gevraagde advies wordt binnen de drie maanden na aanhangigmaking uitgebracht, zo niet wordt het gunstig geacht.

De termijn wordt berekend vanaf de datum waarop de oproeping met volledig dossier wordt verstuurd tot en met de agenda.

Het bestuur licht de centra voor de coördinatie van thuiszorg en thuisdienstverlening in over de datum waarop hun dossier in vergadering behandeld zal worden door de Commissie.

HOOFDSTUK II. — *Kalender en oproepingen*

Art. 2. Bij het begin van het kalenderjaar maakt de Commissie de kalender van de gewone vergaderingen op.

Art. 3. De Commissie vergadert minstens eenmaal per jaar.

Art. 4. De voorzitter roept de commissieleden op eigen initiatief op, en minstens telkens als het noodzakelijk is om dossiers te behandelen die onder de bevoegdheden van de Commissie vallen, op verzoek van de Minister bevoegd voor Gezondheid of van minstens de helft der leden.

Art. 5. De oproeping wordt gericht aan de leden minstens tien dagen vóór de vergadering en bevat stelselmatig een agenda en de stukken die daarop betrekking hebben.

Indien het niet vroeger is verstuurd, wordt het ontwerp van verslag van de voorgaande vergadering bij de oproeping gevoegd.

De oproepingen worden naar het adres dat de leden opgegeven hebben, verstuurd. Plaats en uur van de vergadering worden daarin vermeld. Voor dringende zaken kan de termijn van tien dagen worden ingekort.

Art. 6. De voorzitter stelt de agenda vast.

Bij opening van de vergadering worden de agenda en het ontwerp van verslag van de voorgaande vergadering goedgekeurd.

HOOFDSTUK III. — *Secretariaat*

Art. 7. Het voorzitterschap wordt bijgestaan door het secretariaat.

Laatstgenoemde stelt de ontwerpen van verslag van de Commissie op en verstuurt ze op eigen initiatief naar de commissieleden uiterlijk tien dagen na het houden van de Commissie.

In het verslag worden vermeld :

- de naam van de aanwezige, afwezige of verontschuldigde leden, en de eventuele volmachten;
- de agenda;
- de goedkeuring van het proces-verbaal van de voorgaande vergadering en de eventueel opgeworpen bemerkingen;
- het verslag van de besprekingen of bemerkingen en de stemmingen die hebben plaatsgehadt;
- de agenda van de voorziene vergaderingen of werkgroepen;
- model van volmacht.

De verslagen worden op het commissiesecretariaat bijgehouden.

Het secretariaat ontvangt de verzoeken om advies samen met de dossiers en maakt ze aan de Voorzitster over met een voorstel tot agenda.

De voorzitster stemt in met het versturen van de oproeping en de daarop betrekking hebbende stukken.

Art. 8. Het secretariaat wordt belast met de materiële organisatie van de vergadering, waaronder ook het opstellen van de aanwezigheidslijst.

Art. 9. Voor dringende zaken kan het secretariaat gebruik maken van e-mail. In dit geval zorgt het er eveneens voor dat de stukken per gewone briefwisseling verstuurd worden.

Art. 10. Na afloop van elke commissievergadering bereidt het secretariaat de adviezen voor die het de leden toestuurt tien dagen na het houden van de Commissie, samen met het ontwerp van verslag.

Behalve voor de dringende noodzakelijkheid goedgekeurd in het kader van de werkzaamheden beschikken de leden over een termijn van tien dagen om bij de voorzitster te reageren op de ontwerpen van advies die de voorzitster na afloop van die termijn en bij uitblijven van reactie vanwege de leden, ondertekent.

Bij één of meerdere reacties worden de adviezen voorgelegd aan de eerstvolgende Commissie, samen met de goedkeuring van het verslag.

Art. 11. Het secretariaat deelt de ondertekende adviezen en de verslagen goedgekeurd door de Commissie aan de Minister mee.

Art. 12. De inhoud van de werkzaamheden is vertrouwelijk.

De adviezen zijn bestemd voor de Minister en mogen slechts verspreid worden vanaf het ogenblik dat er een ministeriële beslissing is getroffen.

HOOFDSTUK IV. — *Commissie*

Art. 13. § 1. De Commissie kan pas geldig advies uitbrengen als minstens de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Indien het quorum niet is bereikt, roept de voorzitster alle leden opnieuw op voor een vergadering die binnen de vijftien dagen plaats moet vinden. Op die vergadering beraadslaagt de Commissie rechtsgeldig voor het punt (alle punten) dat (die) op de agenda gezet is (zijn), ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Op die vergadering beraadslaagt de Commissie rechtsgeldig bij gewone meerderheid voor het punt (alle punten) dat (die) op de agenda gezet is (zijn), ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.

De beslissingen worden bij gewone meerderheid getroffen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitster doorslaggevend.

§ 2. De uitslag van de stemming wordt bij het advies gevoegd.

Op haar verzoek kan de minderheid een nota waarin haar standpunt uiteen wordt gezet, bij het meerderheidsadvies voegen.

Art. 14. Enkel de geagendeerde punten die bij de oproeping zijn gevoegd, kunnen rechtsgeldig aan een stemming onderworpen worden.

Er kan evenwel tijdens de vergadering een punt geagendeerd worden indien de aanwezige of vertegenwoordigde leden het willen behandelen.

Art. 15. Geen enkel commissielid dat, als lid van de verzoekende inrichtende macht of personeelslid ervan, een rechtstreeks belang heeft in het aan de Commissie voorgelegde verzoek om advies mag deelnemen aan de bespreking of aan de stemming betreffende het advies over dat verzoek.

Als het bestaan van een rechtstreeks belang van één of meer leden betwist wordt, beraadslaagt de Commissie in aanwezigheid van dat lid (die leden).

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 16. Bij verhindering van de voorzitter worden de vergaderingen voorgezeten door de ondervoorzitter.

Art. 17. Indien de Commissie het nodig acht, kan zij het centrum voor de coördinatie van thuiszorg en thuisdienstverlening waarvan het dossier op de agenda staat uitnodigen om bijkomende of aanvullende inlichtingen te verstrekken.

Art. 18. Indien de Commissie een advies uitbrengt met voorstel tot weigering of intrekking van de erkenning wegens het niet voldoen aan de normen, licht zij het centrum voor de coördinatie van thuiszorg en thuisdienstverlening hierover in, en laatstgenoemde beschikt over een termijn van vijftien dagen om een memorie bij de Minister bevoegd voor Gezondheid in te dienen, te rekenen van het versturen van het aangetekend schrijven.

Dezelfde bepalingen gelden bij een voorstel tot inkorting van de subsidies, in het kader van de adviezen uitgebracht wat betreft de periodieke evaluatie van subsidies.

Art. 19. De Commissie kan een beroep doen op deskundigen die ze aanstelt.

#### HOOFDSTUK V. — *Werkgroepen*

Art. 20. Om haar opdracht te vervullen kan de Commissie werkgroepen oprichten voor een specifiek thema of in het kader van een verzoek om advies uitgaand van de Minister bevoegd voor Gezondheid.

In het kader van die werkgroepen kan er een beroep gedaan worden op deskundigen die vooraf aangesteld worden door de Commissie.

Art. 21. De commissieleden mogen deel uitmaken van de werkgroepen.

De niet tot de Commissie behorende leden die tot een bepaalde werkgroep geroepen worden, worden naargelang hun competentie en op persoonlijke titel uitgenodigd op voorstel van de voorzitter van de werkgroep en met instemming van de Commissie.

Art. 22. Op uitzondering van de verslagen worden de stukken van de werkgroepen enkel aan de leden ervan gericht.

De andere commissieleden wordt op eigen verzoek op het secretariaat inzage in de stukken verleend.

Art. 23. Het commissiesecretariaat verzorgt de praktische organisatie van de werkgroep binnen de perken van de middelen die de Regering toewijst.

Art. 24. De voorzitters van de werkgroepen worden door de Commissie aangesteld.

Regelmatig brengen ze ter goedkeuring verslag aan de Commissie uit over de voortgang der werkzaamheden.

De voorzitter van de Commissie kan van rechtswege alle vergaderingen van de verschillende werkgroepen bijwonen en ze eventueel voorzitten.

#### HOOFDSTUK VI. — *Afwezigheden en volmachten*

Art. 25. Elk lid dat verhinderd is om de werkzaamheden van de Commissie bij te wonen licht daar het secretariaat over in en maakt schriftelijk zijn eventuele bemerkingen in verband met de agenda over. Die bemerkingen worden op de vergadering medegedeeld.

Een verontschuldigd lid kan zijn stemrecht te gelde maken door een volmacht te geven aan een ander lid, volgens het door de Commissie vastgestelde model.

Eén lid kan slechts houder zijn van één enkele volmacht.

Art. 26. Indien een lid driemaal na elkaar van de Commissie afwezig blijft zonder zich te hebben verontschuldigd, wordt het hierover om opheldering gevraagd door de voorzitter, die al naargelang de uitleg die het betrokken lid aanvoert, het ontslag aan de Minister kan voorstellen.

Art. 27. Het lid dat driemaal na elkaar zonder zich te hebben verontschuldigd afwezig blijft van de vergaderingen van een werkgroep, wordt als ontslagnemend uit die werkgroep beschouwd.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 23 maart 2006 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Commissie van erkenning van centra voor coördinatie van thuisverzorging en thuisdiensten.

Namen, 23 maart 2006.

De Minister-President,  
E. DI RUPO

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,  
Mevr. Ch. VIENNE