

Art. 3. § 1. Vergunningsaanvragen moeten in twee exemplaren bij een ter post aangetekend schrijven worden gericht aan Directoraat-generaal IV van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu.

§ 2. Het dossier dat bij de aanvraag is gevoegd, moet volgende elementen bevatten :

- 1° illustraties waardoor het merk aanschouwelijk wordt gemaakt;
- 2° de producten waarvoor een vergunning voor het gebruik van het merk wordt gevraagd;
- 3° alle andere relevante elementen waarmee het in § 3 bedoelde onderzoek kan worden gevoerd.

§ 3. De bevoegde diensten gaan na of het voorgenomen merk strookt met de bepalingen van artikel 7, § 2bis, 4°, laatste lid van de wet van 24 januari 1977 betreffende de bescherming van de gezondheid van de gebruikers op het stuk van de voedingsmiddelen en andere producten.

Dit onderzoek berust voornamelijk op de kalligrafie, de kleur, de typografie en het design die werden gebruikt om het merk waarvoor een vergunning wordt aangevraagd, voor te stellen.

§ 4. Om de in artikel 2 van dit besluit bedoelde vergunning te kunnen uitreiken, moeten de bevoegde diensten de Minister binnen dertig dagen volgend op de ontvangst van de aanvraag advies verstrekken.

Zij mogen aan de aanvrager van de vergunning bijkomende informatie vragen. In dat geval wordt de termijn van dertig dagen opgeschort tot de inlichtingen zijn verstrekt.

§ 5. De Minister deelt zijn beslissing aan de aanvrager mee.

Art. 4. Wordt de in artikel 2 bedoelde vergunning door de Minister een eerste keer geweigerd, dan beschikt de aanvrager over een periode van een jaar om een tweede aanvraag te doen overeenkomstig de bepalingen van dit besluit.

Art. 5. Voor elke wijziging in het merk waarvoor de aanvrager een vergunning heeft gekregen, moet bij de bevoegde diensten opnieuw een aanvraag worden ingediend.

Art. 6. Dit besluit treedt in werking op 1st september 2007.

Gegeven te Brussel op 27 september 2006.

De Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid,
R. DEMOTTE

Art. 3. § 1^{er}. Toute demande d'autorisation est envoyée par lettre recommandée à la poste en double exemplaire au Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement, Direction générale IV.

§ 2. La demande d'autorisation est accompagnée d'un dossier comprenant les éléments suivants :

- 1° Des illustrations permettant la visualisation précise de la marque;
- 2° Les produits pour lesquels l'utilisation de la marque fait l'objet d'une demande d'autorisation;
- 3° Tout autre élément pertinent permettant de procéder à l'examen visé au § 3.

§ 3. Les services compétents examinent la conformité de la marque envisagée par rapport aux dispositions de l'article 7, § 2bis, 4°, dernier alinéa de la loi du 24 janvier 1977 relative à la protection des consommateurs en matière de denrées alimentaires et autres produits.

Cet examen repose notamment sur la calligraphie, la couleur, la typographie et le design utilisés pour représenter la marque faisant l'objet de la demande d'autorisation.

§ 4. Les services compétents sont tenus de remettre un avis au Ministre dans les trente jours qui suivent la réception de la demande en vue de l'octroi de l'autorisation visée à l'article 2 du présent arrêté.

Ils peuvent demander des compléments d'information au demandeur d'autorisation. Dans ce cas, le délai de trente jours est suspendu jusqu'au moment où les informations sont fournies.

§ 5. Le ministre communique sa décision au demandeur

Art. 4. Si l'octroi de l'autorisation visée à l'article 2 est refusé par le Ministre après une première demande, le demandeur dispose d'un délai d'un an pour réintroduire une seconde demande conformément aux dispositions du présent arrêté.

Art. 5. Toute modification de la marque pour laquelle le demandeur a obtenu autorisation implique l'introduction d'une nouvelle demande auprès des services concernés.

Art. 6. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2007.

Donné à Bruxelles, le 27 septembre 2006.

Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique,
R. DEMOTTE

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

N. 2006 — 4725

[C — 2006/09846]

10 OKTOBER 2006. — Ministerieel besluit houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Penitentiaire gezondheidsraad

De Minister van Justitie,

Gelet op de Basiswet van 12 januari 2005 betreffende het gevangeniswezen en de rechtspositie van de gedetineerden inzonderheid op artikel 98;

Gelet op het Koninklijk besluit van 12 december 2005 tot bepaling van de datum van inwerkingtreding van artikel 98 van de basiswet van 12 januari 2005 betreffende het gevangeniswezen en de rechtspositie van de gedetineerden en tot regeling van de samenstelling, de bevoegdheden en de werking van de Penitentiaire Gezondheidsraad,

Besluit :

Enig artikel. Het huishoudelijk reglement aangenomen door de Penitentiaire Gezondheidsraad in zijn plenaire zitting van 8 juni 2006 en in bijlage bij dit besluit gevoegd, wordt goedgekeurd.

Brussel, 10 oktober 2006.

Mevr. L. ONKELINX

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

F. 2006 — 4725

[C — 2006/09846]

10 OCTOBRE 2006. — Arrêté ministériel portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil pénitentiaire de la santé

La Ministre de la Justice,

Vu la loi de principes du 12 janvier 2005 concernant l'administration des établissements pénitentiaires et le statut juridique des détenus, notamment l'article 98;

Vu l'arrêté royal du 12 décembre 2005 fixant la date d'entrée en vigueur de l'article 98 de la loi de principes du 12 janvier 2005 concernant l'administration des établissements pénitentiaires ainsi que le statut juridique et réglant la composition, les compétences et le fonctionnement du Conseil pénitentiaire de la santé,

Arrête :

Article unique. Le règlement d'ordre intérieur, adopté par le Conseil pénitentiaire de la santé en sa séance plénière du 8 juin 2006 et annexé au présent arrêté, est approuvé.

Bruxelles, 10 octobre 2006.

Mme L. ONKELINX

Bijlage

Annexe

Huishoudelijk reglement van de Penitentiaire Gezondheidsraad

Règlement d'ordre intérieur du Conseil pénitentiaire de la santé

1. Definities

1. Définitions

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

Pour l'application de ce règlement d'ordre intérieur on entend par :

— de Raad : de Penitentiaire Gezondheidsraad zoals ingesteld door artikel 98 van de Basiswet van 12 januari 2005 betreffende het gevangeniswezen en de rechtspositie van de gedetineerden (*Belgisch Staatsblad* van 1 februari 2005);

— le Conseil : le Conseil pénitentiaire de la santé visé à l'article 98 de la Loi de principes du 12 janvier 2005 concernant l'administration pénitentiaire ainsi que le statut juridique des détenus (*Moniteur belge* du 1^{er} février 2005);

— het Besluit : het Koninklijk besluit van 12 december 2005 tot bepaling van de datum van inwerkingtreding van artikel 98 van de basiswet van 12 januari 2005 betreffende het gevangeniswezen en de rechtspositie van de gedetineerden en tot regeling van de samenstelling, de bevoegdheden en de werking van de Penitentiaire Gezondheidsraad (*Belgisch Staatsblad* van 29 december 2005);

— l'Arrêté : l'Arrêté royal du 12 décembre 2005 fixant la date d'entrée en vigueur de l'article 98 de la Loi de principes du 12 janvier 2005 concernant l'administration pénitentiaire et le statut juridique des détenus et réglant la composition, les compétences et le fonctionnement du Conseil pénitentiaire de la santé (*Moniteur belge* du 29 décembre 2005);

— de leden : de werkende en de plaatsvervangende leden zoals bedoeld in art. 1 van het Besluit;

— les membres : les membres effectifs et les membres suppléants visés à l'article 1^{er} de l'Arrêté;

— de waarnemers : de personen zoals bedoeld in art. 2 van het Besluit die de werkzaamheden van de Raad kunnen bijwonen met raadgevende stem;

— les observateurs : les personnes visées à l'article 2 de l'Arrêté qui peuvent assister aux activités du Conseil avec voix consultative;

— de voorzitter en de ondervoorzitter : de personen zoals bedoeld in art. 1, § 2, 2e lid van het Besluit;

— le président et le vice-président : les personnes visées à l'article 1^{er}, § 2, alinéa 2 de l'Arrêté;

— het bureau : het in de schoot van de Raad ingesteld orgaan belast met de voorbereiding en de opvolging van de werkzaamheden van de Raad;

— le bureau : l'organe créé au sein du Conseil, chargé de la préparation et du suivi des travaux du Conseil;

— het secretariaat : de secretaris en de plaatsvervangende secretaris zoals bedoeld in art 7 van het Besluit.

— le secrétariat : le secrétaire et le secrétaire suppléant visé à l'article 7 de l'Arrêté.

2. Plenaire vergaderingen

2. Réunions plénières

2.1. De Raad vergadert op uitnodiging van zijn voorzitter minstens driemaal per jaar. De voorzitter roept de Raad tevens bijeen op verzoek van de Minister of van minstens vier van zijn leden. Behoudens in geval van hoogdringendheid wordt er tijdens de maanden juli en augustus niet vergaderd.

2.1. Le Conseil se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président. Le président réunit également le Conseil à la demande du Ministre ou d'au moins quatre de ses membres. Sauf en cas d'extrême urgence, aucune réunion ne se tient aux mois de juillet et août.

2.2. De Raad vergadert in de kantoren van de FOD Justitie te Brussel. De Raad kan beslissen om occasioneel op een andere locatie te vergaderen. In geval van hoogdringendheid kan de voorzitter deze beslissing nemen op voorwaarde dat zij met redenen is omkleed.

2.2. Le Conseil se réunit dans les locaux du SPF Justice à Bruxelles. Le Conseil peut décider de se réunir occasionnellement ailleurs. En cas d'extrême urgence, le président peut prendre cette décision à condition de la motiver.

2.3. Op initiatief van de voorzitter verzendt het secretariaat de oproep tot de vergadering. Het richt daartoe een brief aan de werkende leden, aan de waarnemers en ter informatie aan de plaatsvervangende leden.

2.3. A l'initiative du président, le secrétariat envoie la convocation pour la réunion. Pour ce faire, une lettre est adressée aux membres effectifs, aux observateurs et à titre informatif aux membres suppléants.

De oproepingsbrief bevat datum, uur en plaats van de vergadering en de dagorde. De oproepingsbrief en de bijhorende documenten worden minstens 5 werkdagen voor de vergadering verzonden. In gevallen van hoogdringendheid kan de oproepingstermijn worden teruggebracht tot één werkdag.

La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour. La convocation et les documents s'y rapportant seront envoyés au moins 5 jours ouvrables avant la réunion. En cas d'extrême urgence, le délai de convocation peut être ramené à un jour ouvrable.

2.4. De Raad kan slechts geldig vergaderen indien minstens de helft van de leden aanwezig is. Indien dit aanwezigheidsquorum niet wordt bereikt, wordt de Raad binnen de maand opnieuw samengeroepen met dezelfde agenda.

2.4. Le Conseil ne peut se réunir valablement que si au moins la moitié des membres est présente. Dans le cas où ce quorum de présence n'est pas atteint, le Conseil se réunira à nouveau dans le mois avec le même agenda.

Is een werkend lid verhinderd dan stelt het zijn plaatsvervanger hiervan zo snel mogelijk in kennis zodat deze de vergadering kan bijwonen.

Lorsqu'un membre effectif a un empêchement, il prévient le plus vite possible son suppléant afin que ce dernier puisse assister à la réunion.

2.5. De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter of tijdens diens afwezigheid door de ondervoorzitter. In geval ook deze laatste is verhinderd wordt het voorzitterschap waargenomen door het oudste werkend aanwezig lid. De Minister kan de vergadering bijwonen. In dit geval zit hij de vergadering voor.

2.5. Les réunions sont présidées par le président ou en son absence par le vice-président. Dans le cas où ce dernier a également un empêchement, la présidence sera assurée par le membre effectif présent le plus âgé. Le Ministre peut assister à la réunion. Dans ce cas, il préside la réunion.

2.6. De Voorzitter opent en sluit de vergadering, leidt de debatten, neemt deel aan de beraadslagingen, waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement en zorgt voor het goede verloop van de vergaderingen.

2.6. Le président ouvre et clôture la réunion, dirige les débats, prend part aux délibérations, veille au respect du règlement d'ordre intérieur et du bon déroulement de la réunion.

2.7. De vergadering wordt in het Nederlands en in het Frans gehouden. De leden gebruiken de taal van hun keuze. De notulen en de ontwerpadviezen worden in het Nederlands en het Frans gesteld. De werkdocumenten, aangebracht door de leden, worden behandeld in de taal waarin ze gesteld zijn.

2.8. De organiserende overheid en de waarnemers van de Federale Overheidsdienst Justitie verstrekken aan de Raad de informatie dienstig voor de uitoefening van zijn opdracht. De Raad kan tevens deskundigen horen.

2.9. Het secretariaat maakt notulen van de vergadering. De notulen bevatten een beknopte samenvatting van de bespreking en de beslissingen aangaande ieder agendapunt. Zij bevatten daarenboven de elementen die een lid uitdrukkelijk vraagt om te notuleren. In geval wordt overgegaan tot stemming wordt de stemmingsuitslag genoteerd.

De leden en de waarnemers tekenen de aanwezigheidslijst die aan de notulen wordt toegevoegd.

2.10. Na goedkeuring door de voorzitter, zendt het secretariaat de notulen aan de leden en de waarnemers. De notulen worden op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.

3. Adviezen

3.1. § 1. De Raad verleent advies over elke aangelegenheid betreffende de gezondheidszorg in de gevangenis die hem door de Minister van Justitie wordt voorgelegd.

§ 2. Hij kan op eigen initiatief advies verlenen over :

1° regelgeving inzake organisatie en coördinatie van de medische activiteit;

2° instelling, wijziging of opheffing van medische activiteiten;

3° kwaliteit van de gezondheidszorg;

4° initiatieven ter bevordering van de samenwerking onder de zorgverstrekkers en met penitentiaire en gerechtelijke overheden;

5° algemene ethische en deontologische aangelegenheden;

6° aanvragen voor medisch-wetenschappelijk onderzoek met inachtneming van de ethische principes en van de mogelijkheden binnen de gevangenis;

§ 3. De adviezen van de Raad hebben geen bindend, noch opschorrend karakter.

3.2. De Raad verleent zijn adviezen schriftelijk en uiterlijk zes maand na ontvangst van het verzoek van de Minister tenzij die een kortere termijn bepaalt.

3.3. De Raad streeft in zijn adviezen naar consensus. Indien geen consensus kan worden bereikt wordt overgegaan tot stemming.

3.4. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van de aanwezige leden. In geval van staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Het plaatsvervangend lid is stemgerechtigd wanneer hij het werkend lid vervangt. Stemming bij volmacht is niet toegestaan.

De stemming gebeurt bij handopsteking. Deze wijze van stemmen geldt niet voor de procedure tot voordracht van nieuwe leden.

3.5. Een of meerdere leden kunnen een minderheidsadvies voordragen. Indien het gesteund wordt door minstens twee andere leden zal het minderheidsadvies aan het advies van de Raad worden toegevoegd.

3.6. De voorzitter maakt het advies binnen de vijf werkdagen na goedkeuring over aan de Minister.

4. Werkgroepen

4.1. De Raad kan in zijn schoot een of meerdere werkgroepen instellen belast met de voorbereiding van een advies.

4.2. De werkgroep duidt onder zijn leden een voorzitter en een verslaggever aan.

4.3. De werkgroep kan deskundigen horen na voorafgaande goedkeuring van het bureau.

5. Het bureau

5.1. De voorzitter en de ondervoorzitter komen tweemaandelijks, en verder telkens zij dit noodzakelijk achten, in bureau samen.

2.7. La réunion se tient en français et en néerlandais. Les membres utilisent la langue de leur choix. Les procès-verbaux et les projets d'avis sont rédigés en néerlandais et en français. Les documents de travail, apportés par les membres, sont envoyés et traités dans la langue dans laquelle ils sont rédigés.

2.8. Le pouvoir organisateur et les observateurs du Service public fédéral Justice fournissent au Conseil les informations utiles à l'exercice de sa mission. Le Conseil peut également entendre des experts.

2.9. Le secrétariat rédige un procès-verbal de la réunion. Les procès-verbaux contiennent un résumé concis de la discussion et des décisions prises concernant chaque point à l'ordre du jour. Ils contiennent en outre les éléments qu'un membre demande formellement à insérer au procès verbal. En cas de passage au scrutin, le résultat du vote est noté.

Les membres et les observateurs signent la liste des présences qui sera jointe au procès verbal.

2.10. Après approbation par le président, le secrétariat envoie le procès-verbal aux membres et aux observateurs. Le procès-verbal est soumis pour approbation à la réunion suivante.

3. Avis

3.1. § 1^{er}. Le Conseil donne un avis sur toute question soumise par le Ministre de la Justice concernant les soins de santé dans les prisons.

§ 2. Il peut donner de sa propre initiative un avis sur :

1° la réglementation en matière d'organisation et de coordination de l'activité médicale;

2° l'instauration, la modification ou la suppression d'activités médicales;

3° la qualité des soins de santé;

4° des initiatives visant à promouvoir la collaboration entre dispensateurs de soins ainsi qu'avec les autorités pénitentiaires et judiciaires;

5° des questions générales d'éthique et de déontologie;

6° des demandes d'études médico-scientifiques en tenant compte des principes éthiques et des possibilités au sein des prisons.

§ 3. Les avis du Conseil n'ont aucun caractère contraignant ni suspensif.

3.2. Le Conseil rend ses avis par écrit au plus tard six mois après réception de la demande du Ministre, à moins que ce dernier ne précise un délai plus court.

3.3. Dans ces avis, le Conseil recherche le consensus. Si un consensus s'avère impossible, il est passé au vote.

3.4. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de parité des voix la proposition est rejetée.

Le membre suppléant a droit au vote lorsqu'il remplace le membre effectif. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le vote se fait à main levée. Cette manière de voter n'est pas d'application lors de la procédure de proposition de nouveaux membres.

3.5. Un ou plusieurs membres peuvent rédiger un avis minoritaire. Lorsque ce dernier est soutenu par au moins deux autres membres, il sera joint à l'avis du Conseil.

3.6. Le président transmet l'avis au Ministre dans les cinq jours ouvrables qui suivent son approbation.

4. Groupes de travail

4.1. Le Conseil peut établir en son sein un ou plusieurs groupe(s) de travail chargé(s) de la préparation d'un avis.

4.2. Le groupe de travail désigne parmi ses membres un président et un rapporteur.

4.3. Le groupe de travail peut entendre des experts sous condition d'une approbation du bureau.

5. Le bureau

5.1. Le président et le vice-président se réunissent en bureau deux fois par mois ou plus, s'ils l'estiment nécessaire.

5.2. Het bureau

- bereidt de plenaire vergaderingen voor;
- staat in voor de coördinatie en opvolging van de werkzaamheden van de werkgroepen;
- keurt de voorstellen van de werkgroepen tot aanduiding van deskundigen goed;
- waakt over de uitvoering van de beslissingen van de Raad.

5.3 Het bureau kan de voorzitters van de werkgroepen uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen.

6. Het secretariaat

6.1. De Raad wordt bijgestaan door een secretaris en een plaatsvervangend secretaris aangeduid door de Voorzitter van de Federale Overheidsdienst Justitie onder diens ambtenaren.

6.2. Het secretariaat is belast met volgende opdrachten :

- praktische organisatie van de plenaire vergaderingen, de vergaderingen van het bureau en van de werkgroepen;
- het bijwonen van de vergaderingen van de Raad in plenaire zitting en van het bureau;
- de verslaggeving van de bijgewoonde vergaderingen;
- de vertaling van de ontwerpadviezen;
- het houden van de archieven van de Raad;
- de administratieve afhandeling van de betaling van presentiegelden en reiskosten bepaald bij art. 8 van het Besluit.

6.3. De uitwisseling van documenten tussen de voorzitter, de ondervoorzitter, de leden, de waarnemers en het secretariaat gebeurt bij voorkeur via elektronische weg.

7. Voordracht van nieuwe leden

7.1. De werkende en de plaatsvervangende leden worden door de Minister benoemd uit een lijst van telkens minstens drie kandidaten voorgedragen door de Raad.

7.2. De stemgerechtigde leden stellen kandidaten voor.

Na discussie over de verdiensten en geschiktheden van de kandidaten doet de voorzitter, per uittreidend lid, een voorstel van samenstelling van de lijst. Daarbij moet hij rekening houden met de wettelijke en reglementaire vereisten op het vlak van taal en geslacht.

7.3. De stemming over de voordrachtlijsten is geheim. Uittredende leden en leden die ten persoonlijke titel betrokken zijn bij een voordracht nemen niet deel aan de stemming.

De lijst is goedgekeurd wanneer de meerderheid van de stemgerechtigde leden voor stemt. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Ingeval een voorstel wordt verworpen wordt de procedure onder 7.2. hernomen.

7.4. De voorgedragen kandidaten worden in alfabetische volgorde opgenomen op de lijst.

De voorzitter maakt de voordrachtlijsten over aan de Minister uiterlijk drie maand vóór het voleindigen van het mandaat van de leden en zo spoedig mogelijk in het geval bedoeld onder art. 1, § 3, laatste lid van het Besluit.

8. Openbaarheid van de werkzaamheden

8.1. De vergaderingen van de Raad in plenaire zitting, van het bureau en van de werkgroepen zijn niet openbaar.

8.2. De adviezen, verslagen en andere documenten van de Raad zijn vertrouwelijk. De raad kan ze slechts bekendmaken mits voorafgaandelijk akkoord van de Minister.

9. Slotbepalingen

9.1. Gevallen waarin het Besluit en het onderhavig reglement niet voorzien, worden door de Raad beslecht.

9.2. Dit reglement is goedgekeurd door de Raad in zijn zitting van 8 juni 2006 en door de Minister van Justitie op 10 oktober 2006. Het heeft uitwerking op de datum van publicatie van het Ministerieel besluit houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement in het *Belgisch Staatsblad*.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 10 oktober 2006.

Mevr. L. ONKELINX

5.2. Le bureau

- prépare la réunion plénière;
- garantit la coordination et le suivi des travaux des groupes de travail;
- approuve les propositions des groupes de travail pour désigner des experts;
- veille à l'exécution des décisions du Conseil.

5.3. Le bureau peut inviter les présidents des groupes de travail pour assister à ses réunions.

6. Le secrétariat

6.1. Le Conseil est assisté d'un secrétaire et d'un secrétaire suppléant désignés par le président du Service public fédéral Justice parmi ses agents.

6.2. Le secrétaire est chargé des tâches suivantes :

- l'organisation pratique des réunions plénières, du bureau et des groupes de travail;
- assister aux réunions du Conseil en séance plénière et aux réunions du bureau;
- rédiger les procès-verbaux des réunions auxquelles il participe;
- traduire les projets d'avis;
- tenir les archives du Conseil;
- le suivi administratif des paiements des jetons de présence et des frais de déplacement visé à l'article 8 de l'Arrêté.

6.3. L'échange de documents entre le président, le vice-président, les membres, les observateurs et le secrétariat se fait de préférence par voie électronique.

7. Propositions de nouveaux membres

7.1. Les membres effectifs et les membres suppléants sont nommés par le Ministre de la Justice sur base d'une liste comportant à chaque fois au moins trois candidats proposés par le Conseil.

7.2. Les membres qui ont le droit de vote proposent des candidats.

Après débat des mérites et des capacités des candidats, le président fait, par membre démissionnaire, une proposition de liste de candidats. Il doit tenir compte des exigences légales et réglementaires quant à la langue et le genre.

7.3. Le vote de la liste des propositions se fait au scrutin secret. Les membres démissionnaires et les membres qui sont personnellement concernés par une proposition, ne participent pas au scrutin relatif à la proposition de membres.

La liste est approuvée lorsque la majorité des membres ayant droit de vote vote « oui ». En cas de parité, la proposition est rejetée. Si la proposition est rejetée, la procédure décrite sous le point 7.2 est réitérée.

7.4. Les candidats proposés sont repris par ordre alphabétique dans la liste.

Le président transmet les listes des candidats au Ministre au plus tard trois mois avant la fin du mandat des membres et le plus vite possible dans le cas visé à l'article 1^{er}, § 3, dernier alinéa de l'Arrêté.

8. Publicité des travaux

8.1. Les réunions du Conseil en séance plénière, du bureau et des groupes de travail ne sont pas publiques.

8.2. Les avis, procès verbaux et autres documents du Conseil sont confidentiels. Le Conseil ne peut les rendre public qu'après l'accord préalable du Ministre.

9. Clause finale

9.1. Le Conseil statue les cas non prévus par l'Arrêté ou par le présent règlement d'ordre intérieur.

9.2. Le présent règlement est approuvé par le Conseil en séance du 8 juin 2006 et par la Ministre de la Justice le 10 octobre 2006 il entre en vigueur en date de la publication au *Moniteur belge* de l'Arrêté ministériel concernant l'approbation du règlement d'ordre intérieur.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 10 octobre 2006.

Mme. L. ONKELINX