

VLAAMSE OVERHEID

N. 2006 — 5332

[C — 2006/37000]

10 NOVEMBER 2006. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende het Huishoudelijk Reglement van de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, opgericht bij decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap «Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen»

De Vlaamse Regering,

Gelet op het kaderdecreet Bestuurlijk Beleid van 18 juli 2003;

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap «Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen», inzonderheid op artikel 22;

Gelet op het advies van de praktijkcommissie van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, gegeven op 25 september 2006;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, gegeven op 9 oktober 2006;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Overeenkomstig artikel 22 van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap «Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen» oefenen de raad van bestuur en de praktijkcommissie van voormeld agentschap hun bevoegdheden uit op basis van het Huishoudelijk Reglement, gevoegd bij dit besluit.

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 april 2006.

Art. 3. De Vlaamse minister, bevoegd voor de Beroepsomscholing en de beroepsbijscholing, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 10 november 2006

De minister-president van de Vlaamse Regering,
Y. LETERME

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN HET VLAAMS AGENTSCHAP
VOOR ONDERNEMERSVORMING - SYNTRA VLAANDEREN.

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

1° het kaderdecreet : het kaderdecreet Bestuurlijk Beleid van 18 juli 2003;

2° het decreet : het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap «Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen»;

3° het Agentschap : het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, opgericht bij artikel 3, § 1, van het decreet;

4° de raad van bestuur : de raad van bestuur van het Agentschap, zoals bepaald in artikel 7 van het decreet;

5° de praktijkcommissie : de praktijkcommissie van het Agentschap, zoals bepaald in artikel 13 van het decreet;

6° de voorzitter : de voorzitter hetzij van de raad van bestuur, hetzij van de praktijkcommissie, hetzij van een commissie;

7° de ondervoorzitter : de ondervoorzitter van de raad van bestuur, zoals bepaald in artikel 14, § 3, van dit huishoudelijk reglement;

8° lid van de raad van bestuur : een vertegenwoordiger van de representatieve organisaties van de werkgevers, de middenstand en de landbouw die in de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen zitting hebben, de representatieve organisaties van de werknemers die in de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen zitting hebben of de Vlaamse Regering, die deel uitmaakt van de raad van bestuur zoals bepaald in artikel 7, § 1, van het decreet;

9° lid van de praktijkcommissie : een vertegenwoordiger van de representatieve middenstands-, zelfstandigen- en werkgeversorganisaties of de representatieve werknemersorganisaties, die deel uitmaakt van de praktijkcommissie, zoals bepaald in artikel 13, § 1, van het decreet;

10° de gedelegeerd bestuurder : de gedelegeerd bestuurder bedoeld in artikel 20 van het decreet;

11° de centra : de centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen, zoals bepaald in artikel 36 van het decreet;

12° het raamstatuut : het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid.

HOOFDSTUK II. — *Bevoegdheden raad van bestuur en praktijkcommissie*

Art. 2. Overeenkomstig artikel 12, § 1, van het decreet beschikt de raad van bestuur over de volheid van de bestuursbevoegdheid en beslist hij in alle aangelegenheden waarvoor het Agentschap bevoegd is krachtens het decreet, onverminderd de bevoegdheden van de praktijkcommissie.

Art. 3. Krachtens artikel 12, § 2, van het decreet behoren in elk geval tot de voorbehouden bevoegdheden van de raad van bestuur, waarvoor geen delegatie mogelijk is :

1° het sluiten, op voorstel van de gedelegeerd bestuurder, van de beheersovereenkomst met de Vlaamse Regering;

2° het opstellen van het ontwerp van begroting en van de rekeningen;

3° het vaststellen, op voorstel van de gedelegeerd bestuurder, van het jaarlijks ondernemingsplan, evenals een operationeel plan op middellange en lange termijn als bedoeld in artikel 15, § 1, 4°, van het kaderdecreet;

4° het beslissen overeenkomstig de voorwaarden van artikel 12 van het kaderdecreet over de deelname van het Agentschap aan de oprichting van of de deelname in, alsmede omtrent het bestuur of de leiding en de financiering van andere publiek- of privaatrechtelijke rechtspersonen;

5° de goedkeuring van de rapportering aan de Vlaamse Regering over de uitvoering van de beheersovereenkomst;

6° het rapporteren over de uitvoering van de begroting;

7° het sluiten van het organisatieplan met de centra, als bedoeld in artikel 38, § 2, laatste lid, van het decreet.

Art. 4. § 1. Naast de in artikel 3 vermelde bevoegdheden, heeft de raad van bestuur in het bijzonder de volgende bij besluit van de Vlaamse Regering vastgelegde bevoegdheden :

1° overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 1996 betreffende de leertijd :

a) de erkenning en opheffing van de opleidingen en het bijhorend basisprogramma;

b) de vastlegging van de voorwaarden en vereisten voor indiening van het organisatieplan van de theoretische vorming, alsook de goedkeuring ervan;

c) het bepalen van de opleidingen in een zelfstandig beroep waarvoor de niet-leerplichtigen zonder leerovereenkomst worden toegelaten;

d) de vaststelling van de richtlijnen voor de toekenning van vrijstelling van lesvolgving van de maatschappijgerichte vorming;

e) de vastlegging van het examenreglement;

f) de vastlegging van het model van de attesten;

g) het toezicht op de regelmatigheid van de examens;

2° overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 1999 betreffende de ondernemersopleiding :

a) de erkenning van de opleidingen en het bijhorend basisprogramma;

b) de vastlegging van de voorwaarden en vereisten voor indiening van het organisatieplan van de theoretische vorming, alsook de goedkeuring ervan;

c) de bepaling van het aantal cursisten dat vereist is voor de erkenning van de cursussen theoretische vorming via afstandsonderwijs;

d) de bepaling per module van het aantal cursisten waarvoor aanvullende cursussen kunnen georganiseerd worden;

e) vastlegging van de wijze van toezicht op de inschrijving van cursisten met inbegrip van de samenstelling van het dossier, de vastlegging van de voorwaarden voor het aantekenen van bezwaar en de beslissing binnen de twee maanden na ontvangst van het bezwaar;

f) de vastlegging van de regels inzake vrijstelling van cursusvolgving en de regelmatige aanwezigheid van cursisten;

g) de regeling van de stage ingeval ze deel uitmaakt van de curricula van de opleiding in een zelfstandig beroep, en het bepalen van de opleidingen en eventuele bijkomende toelatingsvereisten die het voorwerp kunnen uitmaken van een beperkte stageovereenkomst;

h) de bepaling van de onkosten waarvoor het ondernemingshoofd-opleider een vergoeding moet betalen in het kader van de beperkte stageovereenkomst;

i) de vastlegging van de richtlijnen inzake begeleiding en evaluatie van de cursist stagiair en de cursisten en de bundeling van de bepalingen en richtlijnen inzake (permanente) begeleiding en evaluatie in een examenreglement;

j) toestaan van afwijkingen inzake organisatie van overgangs- en eindexamens voor de modulaire cursussen;

k) vastleggen van de richtlijnen voor indienen van de lijst van ingeschrevenen voor de examens en toestaan van afwijkingen op de termijn van twee maanden voor het indienen van de lijst van inschrijvingen voor de modulaire cursussen;

l) vastleggen van de richtlijnen en de procedure voor het opstellen van een evaluatieplan voor de overgangsexamens, samen met de richtlijnen inzake mededeling van de uitslagen van de examens aan de deelnemers en het agentschap;

m) toestaan van afwijkingen (in meer) inzake het aantal leden van de examencommissie voor het praktijkgedeelte van de eindexamens;

n) toestaan van afwijkingen voor de modulaire programma's voor de termijnen inzake indiening van het werkplan voor de eindexamens;

o) vastlegging van het model en de samenstelling van werkplan en examenprogramma;

p) het toezicht op het regelmatig verloop van de examens, bepaling van de richtlijnen inzake de organisatie van overgangs- en eindexamens bij gehele of gedeeltelijke nietigverklaring;

- q) bepaling van het model van eindexamen en deelgetuigschriften;
- 3° overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 4 april 2003 betreffende de voortgezette vorming :
- a) het algemeen toezicht op de voortgezette vorming;
- b) de erkenning van de professionele en interprofessionele organisaties die als organisator van vervolmaking kunnen optreden;
- c) de vastlegging van de voorwaarden en de procedure voor de aanvraag voor de organisatie van vervolmaking, bijscholing en taalcursussen;
- d) de goedkeuring van de organisatieplannen vervolmaking en bijscholing;
- 4° overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2001 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen :
- a) de advisering namens het agentschap van de minister en/of de Vlaamse Regering inzake de erkenning van een centrum, de schorsing, opheffing of intrekking ervan;
- b) bindend advies inzake alle betwistingen inzake toegankelijkheid van een professionele of een gewestelijke interprofessionele middenstands- en zelfstandigenorganisatie tot een centrum;
- c) erkenning van de directeur-afgevaardigd bestuurder;
- d) beroep en besluitvorming inzake evaluatie en advies inzake aanstelling en erkenning van de directeur-afgevaardigd bestuurder van een centrum, met inbegrip van de besluitvorming en evaluatie bij negatief besluit van centrum;
- e) de goedkeuring van het organisatie- en investeringsplan;
- f) advies inzake de bepaling en herziening van de coëfficiënten of factoren en de percentages investeringssubsidie;
- g) evaluatie en selectie van projectvoorstellen;
- h) de beslissing tot toekenning van werkings- en investeringssubsidies aan een centrum;
- i) de vastlegging van de enveloppes en de bonus;
- j) advies inzake de vereisten van integrale kwaliteitszorg, elektronische informatie uitwisseling en conformiteit met de door het agentschap goedgekeurde beleidsdoelen;
- k) advies inzake de voorwaarden van uitbetaling van de subsidies;
- l) beslissing inzake de toekenning van de bonus aan de centra en advies inzake bedrag en percentages van de bonus;
- m) de visitatie van de centra;
- 5° overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 13 december 2002 houdende de subsidiëring van een centrum voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen het vastleggen van de omvang en de voorwaarden van uitbetaling;
- 6° overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 5 december 2003 houdende de voorwaarden van subsidiëring van een centrum voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen :
- a) de mogelijke precisering van de vereisten van integrale kwaliteitszorg;
- b) de goedkeuring of de verwerving van het organisatieplan;
- c) het beroep bij niet-erkenning van een cursus die niet voorzien is in het organisatieplan;
- d) de beslissing inzake opschorting van uitbetaling van de subsidies bij laattijdige of niet-indiening van het organisatieplan;
- e) het advies inzake toekenning door en betwistingen tussen het dagelijks bestuur van Syntra Vlaanderen en de centra over de investeringsdossiers van de centra boven de 25.000 EUR;
- f) de beslissing inzake opschorting van uitbetaling van de schijven investeringssubsidie;
- 7° overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 houdende de bonus van de centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen de beslissing inzake de proportionele vermindering van het vaste bedrag en het percentage van de gemiddelde werkingssubsidie bij ontoereikende kredieten vastgesteld op de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap.
- Art. 5. Onverminderd het bepaalde in artikel 3 en 4 is de raad van bestuur bevoegd voor alle adviezen aan de voogdijminister(s) en de Vlaamse Regering.
- Art. 6. § 1. Binnen de voorwaarden en conform de modaliteiten vastgesteld door de Vlaamse Regering heeft de praktijkcommissie de volgende bevoegdheden :
- 1° de erkenning van leer- en stageovereenkomsten en leerverbintenissen en het intrekken of opheffen van deze erkenning;
- 2° de uitoefening van de controle op de partijen omtrent de toepassing van de leer- en stageovereenkomsten en omtrent het verloop van de leertijd en praktijkstage in de ondernemingen;
- 3° de erkenning van de leertrajectbegeleider;
- 4° het sluiten van de overeenkomsten met de leertrajectbegeleider;
- 5° de uitoefening van het toezicht over de leertrajectbegeleider;
- 6° de uitoefening van volgende sancties :
- a) de schorsing, intrekking en opheffing van de erkenning van een leertrajectbegeleider;
- b) de opheffing en intrekking van de erkenning van een leer- of stageovereenkomst van een ondernemingshoofdopleider en/of een leerling;
- c) de uitsluiting van een ondernemingshoofdopleider en/of een leerling.
- § 2. De praktijkcommissie kan onder haar verantwoordelijkheid een of meerdere specifieke bevoegdheden, zoals bepaald onder § 1, delegeren aan de gedelegeerd bestuurder.
- § 3. Ten behoeve van de raad van bestuur adviseert de praktijkcommissie inzake alle aangelegenheden die betrekking hebben op de leertijd, inzonderheid de leerprogramma's van de basisopleiding en de regels inzake de opleiding van de leerlingen, en de stageovereenkomst. Het advies van de praktijkcommissie is hier verplicht.
- De praktijkcommissie verleent haar advies binnen een maand, tenzij de raad van bestuur het anders vraagt en hiertoe de redenen opgeeft.

Art. 7. § 1. De agenda's van de praktijkcommissie resp. de raad van bestuur worden bij wijze van mededeling bezorgd aan de leden van de raad van bestuur, resp. de praktijkcommissie.

§ 2. In het geval van bevoegdheidsconflict tussen de raad van bestuur en de praktijkcommissie wordt een overlegcomité opgericht. Dit overlegcomité is samengesteld uit de voorzitter van de raad van bestuur en de praktijkcommissie, twee stemgerechtigde leden van de raad van bestuur, twee stemgerechtigde leden van de praktijkcommissie waarvan een vertegenwoordiger van de werknemersorganisaties en een vertegenwoordiger van de werkgeversorganisaties.

De gedelegeerd bestuurder woont eveneens de vergaderingen van het overlegcomité bij. De secretaris van de raad van bestuur stelt de notulen van de vergadering op.

Het overlegcomité kan een verzoeningsvoorstel uitwerken, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de raad van bestuur en de praktijkcommissie.

HOOFDSTUK III. — *Het dagelijks bestuur*

Art. 8. § 1. Binnen de perken van het decreet en zijn uitvoeringsbesluiten, alsmede van dit huishoudelijk reglement, is de gedelegeerd bestuurder belast met het dagelijks bestuur van het Agentschap.

§ 2. Het dagelijks bestuur omvat alle administratieve, gerechtelijke en financiële handelingen die nodig zijn om, in overeenstemming met de richtlijnen van de raad van bestuur en van de praktijkcommissie wat haar bevoegdheden betreft, de opdrachten van het Agentschap en de beslissingen van de raad van bestuur en de praktijkcommissie uit te voeren en de performante werking van het Agentschap te waarborgen.

Inzonderheid volgende handelingen worden beschouwd als behorend tot het dagelijks bestuur :

1° de coördinatie van de werkzaamheden van de afdelingen/diensten van het Agentschap en de zorg voor de eenheid van bestuur ervan;

2° de voorbereiding van de beslissingen van de raad van bestuur en de praktijkcommissie, waarbij alle inlichtingen worden verstrekt en alle voorstellen die voor de werking van het Agentschap nuttig of nodig zijn, op de agenda worden gebracht;

3° het uitvoeren van de beslissingen en richtlijnen van de raad van bestuur en de praktijkcommissie;

4° de gezagsuitoefening over al het personeel en de zorg voor tucht, inwendige orde en interne organisatie van de afdelingen/diensten van het Agentschap.

§ 3. Overeenkomstig artikel 21, § 1, tweede lid, van het decreet omvat het dagelijks bestuur binnen de perken van het decreet, zijn uitvoeringsbesluiten en het huishoudelijk reglement ook de bijzondere bevoegdheden van het Agentschap, bedoeld in artikel 6, § 2, tweede lid, 4°, 5°, 7°, 8° en 10°.

Het betreft volgende bijzondere bevoegdheden :

1° onverminderd de bepalingen inzake retributie of lasten van algemene aard opgenomen in andere decreten en onder de voorwaarden en modaliteiten bepaald door de Vlaamse Regering, het aanrekenen van een bijzonder kostendekkende vergoeding voor bijzondere of bijkomende administratieve handelingen of controles van de centra;

2° het toekennen van subsidies aan de centra;

3° het instellen van onderzoeken, controles en enquêtes alsmede het inwinnen van alle inlichtingen inzake het algemeen en pedagogisch-didactisch toezicht op de vormingsactiviteiten en inzake het uitvoeren van het toezicht op de naleving van de bepalingen van het decreet en de krachtens het decreet genomen uitvoeringsbesluiten;

4° het instellen van sancties bij het vaststellen van inbreuken op sub 3° vermelde regels;

5° het certificeren van diploma's en getuigschriften overeenkomstig de regels vastgelegd door de Vlaamse Regering.

§ 4. Naast de in § 1, § 2, en § 3 vermelde bevoegdheden, met uitzondering van de bevoegdheden vermeld in artikel 3, 4, 5 en 6, en rekening houdend met de bepalingen onder artikel 8, § 5 en artikel 70 tot en met 77 van dit huishoudelijk reglement, voert het dagelijks bestuur de besluiten uit betreffende de leertijd, de ondernemersopleiding, de voortgezette vorming en de erkenning en subsidiëring van de centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen.

§ 5. Zoals bepaald in artikel 21, § 1, derde lid, van het decreet en overeenkomstig de regelen bepaald in de artikelen 70 tot en met 77 van dit huishoudelijk reglement betreft de gedelegeerd bestuurder de centra bij het dagelijks beheer van de gezamenlijke netwerking van de centra en het Agentschap.

Art. 9. § 1. De gedelegeerd bestuurder ontvangt alle briefwisseling die gericht is aan het Agentschap en ondertekent onverminderd de bepalingen van de artikelen 19 en 42 van dit Huishoudelijk Reglement de briefwisseling, die uitgaat van het Agentschap.

§ 2. De gedelegeerd bestuurder is bevoegd post- en bankrekeningen te openen op naam van het Agentschap en binnen de begroting alle financiële verrichtingen uit te voeren met het oog op de werking van het Agentschap.

§ 3. De gedelegeerd bestuurder vertegenwoordigt het Agentschap, inzonderheid in gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen en treedt rechtsgeldig op in naam en voor rekening van het Agentschap.

Art. 10. De gedelegeerd bestuurder neemt ter vrijwaring van het dagelijks bestuur van het Agentschap alle dringende maatregelen. Deze maatregelen moeten op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur ter bekrachtiging voorgelegd worden.

Art. 11. § 1. Overeenkomstig de bepalingen van het Raamstatuut oefent de gedelegeerd bestuurder de bevoegdheden inzake de personeelsaangelegenheden uit. Hij rapporteert jaarlijks aan de raad van bestuur.

§ 2. Alle collectieve en individuele kennisgevingen van statutaire aard aan de personeelsleden worden verricht door de gedelegeerd bestuurder.

Art. 12. Onverminderd de bepalingen van het Raamstatuut kan de gedelegeerd bestuurder onder zijn verantwoordelijkheid één of meerdere specifieke bevoegdheden delegeren aan één of meerdere personeelsleden van het Agentschap.

De delegaties worden medegedeeld aan de raad van bestuur en de praktijkcommissie wat haar bevoegdheden betreft.

Art. 13. De gedelegeerd bestuurder brengt geregeld en op verzoek van de raad van bestuur verslag uit over het dagelijks bestuur.

HOOFDSTUK IV. — *Werking raad van bestuur*

Art. 14. § 1 De raad van bestuur is samengesteld uit de voorzitter, de gedelegeerd bestuurder en de leden zoals bepaald in artikel 7, § 1, 2° tot en met 4°, van het decreet. Allen zijn zij stemgerechtigd.

De directeur-afgevaardigd bestuurders van de centra duiden een vertegenwoordiger aan die, zoals bepaald in artikel 8 van het decreet, de vergaderingen van de raad bijwoont met raadgevende stem. De directeur-afgevaardigd bestuurders duiden eveneens een plaatsvervanger aan die de vertegenwoordiger vervangt wanneer deze verhinderd is.

§ 2. De gedelegeerd bestuurder duidt drie leden van de directieraad van het agentschap aan die, na goedkeuring door de raad van bestuur, met raadgevende stem de vergaderingen van de raad bijwonen.

§ 3. De raad van bestuur duidt een ondervoorzitter aan, gekozen uit de leden van de raad van bestuur.

Art. 15. De raad van bestuur wordt bijeengeroepen op verzoek van :

1° de voorzitter en/of de ondervoorzitter;

2° de gedelegeerd bestuurder;

3° de Vlaamse Regering of haar afgevaardigde(n);

4° drie leden van de raad van bestuur.

De verzoeken om bijeenroeping afkomstig van de Vlaamse Regering, haar afgevaardigde(n) of van de personen bedoeld in het vorig lid, 4° moeten schriftelijk, per post of elektronisch, tot de voorzitter gericht worden op het adres van het Agentschap of tijdens een vergadering van de raad van bestuur ingediend worden.

Indien het verzoek om bijeenroeping schriftelijk tot de voorzitter wordt gericht, moet de voorzitter een afschrift overmaken aan de ondervoorzitter en de gedelegeerd bestuurder.

De verzoeken om bijeenroeping geven de punten aan waarvan de inschrijving op de agenda gevraagd wordt.

Art. 16. De raad van bestuur bepaalt de dagen waarop de vergaderingen zullen plaatsvinden en het uur ervan.

De voorzitter en de ondervoorzitter bepalen in overleg met de gedelegeerd bestuurder de datum en het uur van de vergaderingen die op andere dagen gehouden worden, na consultatie van de leden van de raad van bestuur.

De gedelegeerd bestuurder is bevoegd voor het bijeenroepen van de raad van bestuur.

Indien de bijeenroeping van de raad van bestuur gevraagd wordt in toepassing van artikel 15, tweede lid, moet de vergadering gehouden worden binnen de tien werkdagen na de indiening van het verzoek, tenzij de aanvrager(s) akkoord gaat (gaan) met een latere datum.

Art. 17. De agenda van de vergaderingen van de raad van bestuur wordt in overleg opgemaakt door de voorzitter, de ondervoorzitter en de gedelegeerd bestuurder.

De aanvraag om een punt op de agenda te plaatsen moet schriftelijk gericht worden tot de voorzitter. De voorzitter zet het punt op de agenda van de eerstvolgende vergadering. De raad van bestuur bepaalt wanneer het punt besproken zal worden.

Het punt moet op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur behandeld worden indien tijdens een vergadering een lid of de regeringsafgevaardigde hierom verzoekt.

Art. 18. De raad van bestuur vergadert in de lokalen van het gebouw waarin het Agentschap gevestigd is, tenzij hij beslist op een andere plaats te vergaderen.

Art. 19. De uitnodigingen voor de vergaderingen worden namens de voorzitter door de gedelegeerd bestuurder ondertekend. Alle leden en de leden met raadgevende stem, bedoeld in artikel 14, § 1, tweede lid, en artikel 14, § 2, moeten beschikken over de agenda en de werkteksten ten minste vijf werkdagen voor de vergadering.

Bij dringende noodzakelijkheid, waarover de voorzitter in overleg met de ondervoorzitter en de gedelegeerd bestuurder oordeelt, moeten de leden de uitnodigingen ten laatste twee werkdagen voor de vergadering ontvangen.

Het verzoek om een punt op de agenda te plaatsen, dat ingediend wordt door een persoon bedoeld in artikel 15, tweede lid, kan vergezeld gaan van een door deze persoon opgestelde verklarende nota. Deze nota wordt door de gedelegeerd bestuurder bij de uitnodiging gevoegd.

Art. 20. Enkel de punten die op de agenda staan worden besproken.

De raad van bestuur kan beslissen één of meerdere punten te bespreken die niet op de agenda staan.

Art. 21. De raad van bestuur kan enkel geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van zijn stemgerechtigde leden op de vergadering aanwezig is.

Indien het quorum niet bereikt is sluit de voorzitter de vergadering of beslist hij dat de raad van bestuur verder als werkgroep zal vergaderen. Tevens stelt de voorzitter een nieuwe datum vast met dezelfde agenda, die ongeacht het aantal aanwezigen kan beslissen.

Art. 22. De vergaderingen van de raad van bestuur zijn niet openbaar.

De personen die deelnemen aan een vergadering van de raad van bestuur zijn ertoe gehouden het stilzwijgen te bewaren over documenten met een vertrouwelijk en/of persoonlijk karakter alsook over de beraadslagingen en de stemmingen.

De persoonlijke levenssfeer van de personen en de ondernemingen die een beroep doen op een van de activiteiten bedoeld bij artikel 26 van het decreet, dient verzekerd, overeenkomstig de vigerende wettelijke en reglementaire bepalingen, inzonderheid deze m.b.t. de openbaarheid van bestuursdocumenten in diensten en instellingen van de Vlaamse Regering.

Art. 23. De vergaderingen van de raad van bestuur worden door de voorzitter geopend, geschorst en gesloten.

Art. 24. Bij afwezigheid of verhindering wordt de voorzitter vervangen door de ondervoorzitter.

Is ook de ondervoorzitter afwezig of verhinderd, dan wordt de voorzitter vervangen door het aanwezige oudste lid (in leeftijd) van de raad van bestuur.

Art. 25. De voorzitter leidt de debatten. Geen enkel lid mag het woord nemen zonder het gevraagd en van de voorzitter verkregen te hebben.

Wanneer de voorzitter het debat over een punt gesloten heeft verklaard, formuleert hij het voorstel waarover de raad van bestuur verzocht wordt zich uit te spreken.

Art. 26. In principe stemmen de leden van de raad van bestuur met handopsteken.

Elk lid van de raad van bestuur mag vragen dat de stemming geheim zou geschieden. De stemmingen over personen zijn steeds geheim.

Het resultaat van de stemming wordt bekendgemaakt door de voorzitter en in de notulen van de vergadering opgenomen.

Art. 27. De raad van bestuur beslist bij meerderheid van stemmen. Om die meerderheid te bepalen worden de onthoudingen buiten beschouwing gelaten.

Bij staking van stemmen wordt het voorstel naar de volgende vergadering verwezen.

Wanneer de raad van bestuur een voorstel doet of een advies uitbrengt over een wijziging van het decreet of een uitvoeringsbesluit ervan en wanneer dit voorstel of dit advies niet eenparig worden gedaan, dan worden de afwijkende standpunten toegevoegd aan het voorstel of advies.

Art. 28. § 1. De raad van bestuur kan permanente of ad hoc werkgroepen oprichten met het oog op de voorafgaande studie van problemen die onder zijn bevoegdheid vallen. Hij bepaalt de samenstelling, de opdracht en de termijn waarbinnen de opdracht moet voltooid zijn. Deze werkgroepen brengen aan de raad van bestuur verslag uit over de voortgang en de resultaten van hun werkzaamheden. Zij kunnen op geen enkele wijze zelf naar buiten treden en hebben een louter adviserende opdracht.

§ 2. De praktijkcommissie wordt bij de werking van de krachtens de eerste paragraaf opgerichte werkgroepen betrokken voor wat haar bevoegdheden betreft.

§ 3. In elk geval worden volgende permanente werkgroepen opgericht binnen het jaar van inwerkingtreding van het decreet :

- 1° de werkgroep auditcomité;
- 2° de werkgroep beheersovereenkomst en ondernemingsplan;
- 3° de werkgroep visitatiecommissie.

Art. 29. De voorzitter, de ondervoorzitter, de leden van de raad van bestuur en de gedelegeerd bestuurder kunnen ten allen tijde deelnemen aan de werkzaamheden van een werkgroep waarvan ze geen deel uitmaken en de bijeenkomsten ervan met raadgevende stem bijwonen.

De werkgroepen worden voorgezeten door een lid aangewezen door de raad van bestuur.

De in de vorige alinea bedoelde voorzitter van de werkgroepen bepaalt, in overleg met de gedelegeerd bestuurder, de datum en het uur van de bijeenkomst.

De uitnodigingen voor de bijeenkomsten worden door de gedelegeerd bestuurder ten minste vijf werkdagen voor de bijeenkomst verzonden.

Het bepaalde in de artikelen 18, 20 en 22 tot en met 27 is op de bijeenkomsten van de werkgroepen toepasselijk.

Art. 30. Bij beslissing van de raad van bestuur :

- 1° kan de voorzitter bijzonder bevoegde personen of instellingen ter raadpleging oproepen;
- 2° kunnen bevoegde personen in de werkgroep betrokken worden.

De modaliteiten van raadpleging van de in het eerste lid vermelde bevoegde personen, worden voor elk geval afzonderlijk door de raad van bestuur vastgesteld.

Art. 31. De leden van de raad van bestuur kunnen zich door technische raadgevers laten bijstaan. Deze personen dienen voor de vergadering aan de voorzitter te worden aangemeld.

Voor elk agendapunt kunnen de leden zich slechts door één persoon laten bijstaan. Personeelsleden van het Agentschap kunnen nooit door een lid als technicus aangewezen worden.

Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is niet van toepassing indien de raad van bestuur te beraadslagen heeft over problemen van dagelijks bestuur of die de personeelsleden van het Agentschap betreffen.

Art. 32. De gedelegeerd bestuurder kan zich tijdens het debat over een agendapunt door personeelsleden van het Agentschap laten bijstaan.

Art. 33. De aanwezigheid van de krachtens artikelen 30, 31 en 32 geraadpleegde personen is beperkt tot de behandeling van het punt dat hun aanwezigheid op de vergadering wettigt.

Art. 34. De raad van bestuur en de praktijkcommissie wijzen, op voorstel van de gedelegeerd bestuurder, hun secretaris alsook plaatsvervangende secretarissen aan onder de personeelsleden van het Agentschap.

Art. 35. De secretaris of zijn plaatsvervanger stelt de notulen van de vergaderingen op. De notulen geven de debatten weer, de genomen beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Indien een beslissing niet éénparig wordt genomen, worden de minderheidsstandpunten eraan toegevoegd. Na voorlegging aan de voorzitter, de ondervoorzitter en de gedelegeerd bestuurder worden de notulen ter goedkeuring op de agenda van de volgende vergadering van de raad van bestuur geplaatst.

Na goedkeuring door de raad van bestuur worden de notulen door de voorzitter, de ondervoorzitter en de gedelegeerd bestuurder ondertekend. Zij worden in het archief van het secretariaat van de raad van bestuur bewaard. De gedelegeerd bestuurder beslist over de aanvragen tot inzage en tot raadpleging evenals over de afgifte van eensluitende expedities en afschriften mits inachtneming van de vigerende wettelijke en reglementaire bepalingen m.b.t. de openbaarheid van bestuursdocumenten in diensten en instellingen van de Vlaamse Regering.

Art. 36. De voorzitter, de leden van de raad van bestuur, de gedelegeerd bestuurder, de leden met raadgevende stem en de technische raadgevers tekenen bij elke vergadering een aanwezigheidslijst.

HOOFDSTUK V. — *Werking praktijkcommissie*

Art. 37. § 1 De praktijkcommissie is samengesteld uit de voorzitter, de gedelegeerd bestuurder en de stemgerechtigde leden, zoals bepaald in artikel 13, 2° en 3°, van het decreet.

§ 2 De gedelegeerd bestuurder duidt twee leden van de directieraad van het Agentschap en een pedagogisch adviseur leertijd aan, die na goedkeuring door de commissie met raadgevende stem de vergaderingen bijwonen.

Art. 38. De praktijkcommissie wordt bijeengeroepen op verzoek van :

- 1° de voorzitter;
- 2° de gedelegeerd bestuurder;
- 3° de Vlaamse Regering, of haar afgevaardigde(n);
- 4° twee leden van de praktijkcommissie.

De verzoeken om bijeenroeping afkomstig van de Vlaamse Regering of van de personen bedoeld in vorig lid 4° moeten schriftelijk, per post of elektronisch, tot de voorzitter worden gericht op het adres van het Agentschap die hiervan afschrift bezorgt aan de gedelegeerd bestuurder, ofwel tijdens een vergadering van de praktijkcommissie ingediend worden.

De verzoeken om bijeenroeping geven de punten aan waarvan de inschrijving op de agenda gevraagd wordt.

Art. 39. De praktijkcommissie bepaalt de dagen waarop de vergaderingen plaatsvinden en het uur ervan.

De voorzitter bepaalt in overleg met de gedelegeerd bestuurder de datum en het uur van de vergaderingen die op andere dagen gehouden worden, na consultatie van de leden van de praktijkcommissie.

De gedelegeerd bestuurder is bevoegd voor het bijeenroepen van de praktijkcommissie en het bepalen van de datum van de vergaderingen indien de voorzitter in de onmogelijkheid is deze taken uit te voeren. Hierbij pleegt hij overleg met de oudste vertegenwoordiger van de werknemersorganisaties en met de oudste vertegenwoordiger van de werkgeversorganisaties.

Indien de bijeenroeping van de praktijkcommissie gevraagd wordt in toepassing van artikel 38, 2° lid moet de vergadering gehouden worden binnen de 10 werkdagen na de indiening van het verzoek, tenzij de aanvrager(s) akkoord gaat (gaan) met een latere datum.

Art. 40. De agenda van de vergaderingen van de praktijkcommissie wordt in overleg opgemaakt door de voorzitter en de gedelegeerd bestuurder.

De aanvraag om een punt op de agenda te plaatsen moet schriftelijk gericht worden tot de voorzitter. De voorzitter zet het punt op de agenda van de eerstvolgende vergadering. De praktijkcommissie bepaalt wanneer het punt besproken zal worden.

Het punt moet op de eerstvolgende vergadering van de praktijkcommissie behandeld worden indien tijdens een vergadering hierom wordt verzocht door :

1° de voorzitter;

2° de afgevaardigde(n) van de Vlaamse Regering;

3° een lid van de praktijkcommissie.

Art. 41. De praktijkcommissie vergadert in de lokalen van het gebouw waarin het Agentschap gevestigd is tenzij zij beslist op een andere plaats te vergaderen.

Art. 42. De uitnodigingen voor de vergaderingen worden namens de voorzitter door de gedelegeerd bestuurder ondertekend. Alle leden moeten beschikken over de agenda en de werkteksten ten minste vijf werkdagen voor de vergadering.

Bij dringende noodzakelijkheid, waarover de voorzitter in overleg met de gedelegeerd bestuurder oordeelt, moeten de leden de uitnodigingen ten laatste twee werkdagen voor de vergadering ontvangen.

Het verzoek om een punt op de agenda te plaatsen, dat ingediend wordt door een persoon bedoeld in artikel 40, laatste lid, kan vergezeld gaan van een door deze persoon opgestelde verklarende nota. Deze nota wordt door de gedelegeerd bestuurder bij de uitnodiging gevoegd.

Art. 43. Enkel de punten die op de agenda staan worden besproken.

De praktijkcommissie kan beslissen één of meerdere punten te bespreken die niet op de agenda staan.

Art. 44. De praktijkcommissie kan enkel geldig beraadslagen en beslissen indien tenminste de helft van de vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties en van de vertegenwoordiging van de werkgeversorganisaties aanwezig is.

Wordt dit quorum niet bereikt dan sluit de voorzitter de vergadering of beslist hij dat de praktijkcommissie verder als werkgroep vergadert.

Tevens stelt de voorzitter een nieuwe datum vast met dezelfde agenda, die ongeacht het aantal aanwezigen kan beslissen. Vereist is wel dat minstens één vertegenwoordiger van de werknemersorganisaties en minstens één vertegenwoordiger van de werkgeversorganisaties aanwezig zijn.

Art. 45. De vergaderingen van de praktijkcommissie zijn niet openbaar.

De personen die deelnemen aan een vergadering van de praktijkcommissie zijn ertoe gehouden het stilzwijgen te bewaren over documenten met een vertrouwelijk en/of persoonlijk karakter alsook over de beraadslagingen en de stemmingen.

De persoonlijke levenssfeer van de personen en de ondernemingen die een beroep doen op een van de activiteiten bedoeld bij artikel 26 van het decreet, dient verzekerd, overeenkomstig de vigerende wettelijke en reglementaire bepalingen, inzonderheid deze m.b.t. de openbaarheid van bestuursdocumenten in diensten en instellingen van de Vlaamse Regering.

Art. 46. De vergaderingen van de praktijkcommissie worden door de voorzitter geopend, geschorst en gesloten.

Art. 47. Indien de voorzitter afwezig is worden de vergaderingen van de praktijkcommissie afwisselend voorgezeten door het oudste lid van de vertegenwoordiging van de werknemersorganisaties en het oudste lid van de vertegenwoordiging van de werkgeversorganisaties.

Het lid dat als voorzitter optreedt, blijft stemgerechtigd. Met zijn aanwezigheid zal rekening gehouden worden voor de toepassing van artikel 44.

Art. 48. De voorzitter leidt de debatten. Geen enkel lid mag het woord nemen zonder het gevraagd en van de voorzitter gekregen te hebben.

Wanneer de voorzitter het debat over een punt gesloten heeft verklaard, formuleert hij het voorstel waarover de praktijkcommissie verzocht wordt zich uit te spreken.

Art. 49. In principe stemmen de leden van de praktijkcommissie met handopsteken.

Elk lid van de praktijkcommissie mag vragen dat de stemming geheim zou geschieden. De stemmingen over personen zijn steeds geheim.

Het resultaat van de stemming wordt bekendgemaakt door de voorzitter en in de notulen van de vergadering opgenomen.

Art. 50. De praktijkcommissie beslist bij meerderheid van stemmen. Om die meerderheid te bepalen worden de onthoudingen buiten beschouwing gelaten. De leden die zich van de stemming onthouden, worden voor toepassing van artikel 44 eerste alinea, wel als aanwezig beschouwd. Bij staking van stemmen wordt het voorstel naar de volgende vergadering verwezen.

De praktijkcommissie mag maar tot stemming overgaan indien de vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties en de vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties in gelijk aantal aanwezig zijn.

Wanneer bij stemming de vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties en van de werknemersorganisaties niet in gelijk aantal aanwezig zijn, wordt pariteit bekomen via loting.

Art. 51. Wanneer de praktijkcommissie in toepassing van artikel 18 van het decreet een voorstel doet of een advies uitbrengt en wanneer het voorstel of het advies niet eenparig worden gedaan, worden de afwijkende standpunten mede weergegeven.

Art. 52. De praktijkcommissie kan werkgroepen oprichten met het oog op de voorafgaande studie van problemen die onder haar bevoegdheid vallen. Zij bepaalt ad hoc de samenstelling, de opdracht en de termijn waarbinnen de opdracht moet voltooid zijn. Deze werkgroepen brengen aan de praktijkcommissie verslag uit over de voortgang en de resultaten van hun werkzaamheden. Zij kunnen op geen enkele wijze zelf naar buiten treden.

Art. 53. De voorzitter, de leden van de praktijkcommissie en de gedelegeerd bestuurder kunnen ten allen tijde deelnemen aan de werkzaamheden van een werkgroep waarvan ze geen deel uitmaken en de bijeenkomsten ervan met raadgevende stem bijwonen.

De werkgroepen worden voorgezeten door de voorzitter van de praktijkcommissie of, op verzoek van de voorzitter, door een lid aangewezen door de praktijkcommissie.

De in de vorige alinea bedoelde voorzitter van de werkgroepen bepaalt, in overleg met de gedelegeerd bestuurder, de datum en het uur van de bijeenkomst.

De uitnodigingen voor de bijeenkomsten worden door de gedelegeerd bestuurder ten minste vijf werkdagen voor de bijeenkomst verzonden.

Het bepaalde in de artikelen 41, 43 en 45 tot en met 50, is op de bijeenkomsten van de werkgroepen toepasselijk.

Art. 54. Bij beslissing van de praktijkcommissie kan de voorzitter bijzonder bevoegde personen of instellingen ter raadpleging oproepen.

De modaliteiten van raadpleging worden voor elk geval afzonderlijk door de praktijkcommissie vastgesteld.

Art. 55. De leden van de praktijkcommissie kunnen zich door technische raadgevers laten bijstaan. Deze personen dienen voor de vergadering aan de voorzitter te worden aangemeld.

Voor elk agendapunt kunnen de leden zich slechts door één persoon laten bijstaan. Personeelsleden van het Agentschap en lesgevers van de centra kunnen nooit door een lid als technicus aangewezen worden.

Art. 56. De gedelegeerd bestuurder kan zich tijdens het debat over een agendapunt door personeelsleden van het Agentschap en lesgevers van de centra laten bijstaan.

Art. 57. De aanwezigheid van de krachtens artikel 54, 55 en 56 geraadpleegde personen is beperkt tot de behandeling van het punt dat hun aanwezigheid op de vergadering wettigt.

Art. 58. De secretaris of zijn plaatsvervanger stelt de notulen van de vergaderingen op. De notulen geven de debatten weer, de genomen beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Indien een beslissing niet éénparig wordt genomen, worden de minderheidsstandpunten eraan toegevoegd. Na voorlegging aan de voorzitter en de gedelegeerd bestuurder worden de notulen ter goedkeuring op de agenda van de volgende vergadering van de praktijkcommissie geplaatst.

Na goedkeuring door de praktijkcommissie worden de notulen door de voorzitter en de gedelegeerd bestuurder ondertekend. Zij worden in het archief van het secretariaat van de praktijkcommissie bewaard. De voorzitter en de gedelegeerd bestuurder beslissen over de aanvragen tot inzage en tot raadpleging evenals over de afgifte van eensluidende expedities en afschriften mits inachtneming van de vigerende wettelijke en reglementaire bepalingen m.b.t. de openbaarheid van bestuursdocumenten in diensten en instellingen van de Vlaamse Regering.

Art. 59. De voorzitter, gedelegeerd bestuurder, de leden van de praktijkcommissie, de leden met raadgevende stem en de technische raadgevers tekenen bij elke vergadering een aanwezigheidslijst.

HOOFDSTUK VI - Commissies

Art. 60. Overeenkomstig artikel 19 van het decreet kan de raad van bestuur uit zijn schoot en/of deze van de praktijkcommissie bijzondere commissies inrichten die worden belast met welomschreven taken van adviserende aard.

De oprichting, bevoegdheid, samenstelling en werking van een commissie worden vastgelegd in een Reglement van Orde.

Art. 61. De sector- en beroepscommissies die adviseren inzake het aanbod en de kwaliteit van de opleidingen van het SYNTRA-netwerk worden in elk geval binnen het jaar van inwerkingtreding van het decreet opgericht.

Art. 62. De commissies hebben tot opdracht de raad van bestuur en de praktijkcommissie wat haar bevoegdheden betreft in hun taak voor te lichten, onder meer wanneer deze hen om een advies verzoeken.

In dat geval verlenen zij hun advies binnen de termijn gesteld door de raad van bestuur of de praktijkcommissie. Indien dit advies niet eenparig wordt verleend, worden de afwijkende standpunten eraan toegevoegd.

Art. 63. De commissies kunnen niet autonoom naar buiten treden.

Art. 64. § 1. De commissies zijn samengesteld uit personen voorgedragen door de organisaties welke betrokken zijn bij de toepassing van de wetten, decreten en besluiten waarvan het Agentschap de uitvoering verzekert of uit personen die gekozen zijn wegens hun bijzondere bevoegdheid.

§ 2. De gedelegeerd bestuurder woont met raadgevende stem de vergaderingen van de commissies bij. Hij kan zich laten bijstaan en/of vervangen door personeelsleden van het Agentschap.

Art. 65. De raad van bestuur of de praktijkcommissie wat haar bevoegdheden betreft duiden, op voordracht van de commissie, de voorzitter aan.

De voorzitter van de commissie bepaalt in overleg met de gedelegeerd bestuurder, de datum en het uur van de vergaderingen. De uitnodigingen voor deze vergaderingen worden door de gedelegeerd bestuurder ten minste vijf werkdagen voor de vergadering verzonden en moeten de agenda vermelden.

Art. 66. De gedelegeerd bestuurder duidt de secretarissen van de commissies aan.

Art. 67. Het bepaalde in de artikelen 18, 20 en 22 tot en met 27 is op de bijeenkomsten van de commissies van toepassing.

Art. 68. De secretaris stelt de notulen van de vergaderingen op. De notulen geven de genomen beslissingen en het resultaat van de stemmingen weer. Indien een beslissing niet éénparig wordt genomen, worden de minderheidsstandpunten eraan toegevoegd. Na voorlegging aan de voorzitter van de commissie en de gedelegeerd bestuurder of het personeelslid dat hem vervangt worden de notulen ter goedkeuring op de agenda van de volgende vergadering van de commissie geplaatst.

Na goedkeuring worden de notulen door de voorzitter en de gedelegeerd bestuurder of het personeelslid dat hem vervangt ondertekend.

Art. 69. De leden van de commissie, de leden met raadgevende stem en de eventuele technische raadgevers tekenen bij elke vergadering een aanwezigheidslijst.

HOOFDSTUK VII — « *Management SYNTRA-Netwerk* »

Art. 70. Naast de bijzondere commissies ingesteld overeenkomstig artikel 60 wordt een bijzondere commissie « Management SYNTRA-Netwerk », ingesteld welke is samengesteld uit :

- 1° de gedelegeerd bestuurder van het Agentschap, die tevens voorzitter van de commissie is;
- 2° de directeurs-afgevaardigd bestuurders van de centra, erkend overeenkomstig artikel 37 van het decreet;
- 3° de drie leden van de directieraad van het Agentschap, die krachtens artikel 14, § 2, van dit huishoudelijk reglement de vergaderingen van de raad van bestuur met raadgevende stem bijwonen.

Art. 71. § 1. De bijzondere commissie « Management SYNTRA-Netwerk » heeft volgende bevoegdheden :

- 1° in uitvoering van artikel 21, § 1, derde lid, van het decreet het beheer van het gezamenlijk netwerk van de centra en het Agentschap, zoals bedoeld in § 2 van dit artikel;
- 2° het voorlichten van de raad van bestuur en de praktijkcommissie wat haar bevoegdheden betreft in hun taak, onder meer wanneer deze hen om een advies verzoeken.

§ 2 Binnen de perken van het decreet, zijn uitvoeringsbesluiten, de beheersovereenkomst en de richtlijnen/beslissingen van de raad van bestuur worden als dagelijks beheer van de netwerking beschouwd :

1° landelijke opdrachten van de netwerking inzake opleiding en vorming van zelfstandigen en KMO waaronder communicatie en marketing, beleidsinformatie, kenniscentrum, ontwikkeling van producten en diensten, projecten en kwaliteitszorg;

2° regionale opdrachten van de centra met een landelijke impact, ook op het vlak van de ontwikkeling en het aanbod van producten en diensten;

3° procedures en processen met betrekking tot het aanbod en de kwaliteit van de opleidingen;

4° aanpassingen van curricula van de theoretische vorming van de opleidingen.

Art. 72. Inzake de bevoegdheden bedoeld bij artikel 71, § 1, 1°, besluit de bijzondere commissie bij consensus.

Indien het besluit niet eenparig worden genomen, dan wordt het overgemaakt aan de raad van bestuur. De afwijkende standpunten worden toegevoegd.

Art. 73. In de gevallen waarin het Management SYNTRA-Netwerk advies verleent overeenkomstig artikel 71, § 1, 2° van dit reglement zijn enkel de leden vermeld in artikel 70, 2° stemgerechtigd. Indien het advies niet eenparig wordt gegeven worden de afwijkende standpunten toegevoegd.

Art. 74. § 1. De bijzondere commissie « Management SYNTRA-Netwerk » bezorgt maandelijks aan de raad van bestuur en de praktijkcommissie een informatienota.

De informatienota bevat het integrale verslag van de vergadering en de opsomming van de besluiten en adviezen die tijdens de maand die voorafgaat in uitvoering van artikel 71, § 1, 1° en 2°, van dit huishoudelijk reglement werden genomen.

§ 2. De leden van de raad van bestuur kunnen de besluiten en adviezen, waarvan sprake in voornoemde informatienota, evoceren en voor bespreking toevoegen aan de agenda van de raad van bestuur.

Art. 75. De artikelen 62, 63 en 66 tot en met 69 van dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing op de vergaderingen van de bijzondere commissie « Management SYNTRA-Netwerk ».

Art. 76. De definitieve agenda's van de bijzondere commissie « Management SYNTRA-Netwerk » worden nog voor de bespreking meegedeeld aan de raad van bestuur.

Art. 77. Op vraag van de voorzitters en/of de ondervoorzitter van respectievelijk de raad van bestuur en/of de praktijkcommissie aan de bijzondere commissie « Management SYNTRA-Netwerk » kan overleg worden gepleegd tussen vertegenwoordigers van respectievelijk de raad van bestuur en/of de praktijkcommissie en vertegenwoordigers van de bijzondere commissie « Management SYNTRA-Netwerk ».

HOOFDSTUK VIII. — *Bijzondere vraagstukken*

Art. 78. Eventuele bijzondere vraagstukken die zich zouden voordoen zullen door de raad van bestuur en de praktijkcommissie worden opgenomen via aparte procedureregelen en reglementen.

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2006 — 5332

[C — 2006/37000]

10 NOVEMBRE 2006. — Arrêté du Gouvernement flamand portant le Règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration de l'agence « Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen » (Agence flamande de formation d'entrepreneurs - SYNTRA Vlaanderen)

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret cadre politique administrative du 18 juillet 2003;

Vu le décret du 7 mai 2004 portant création de l'agence autonomisée externe de droit public "Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen" (Agence flamande pour la formation d'entrepreneurs - Syntra Flandre);

Vu l'avis de la commission de pratique de l'agence "Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen", rendu le 25 septembre 2006;

Vu l'avis du conseil d'administration de l'agence "Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen", rendu le 9 octobre 2006;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Conformément à l'article 22 du décret du 7 mai 2004 portant création de l'agence autonomisée externe de droit public "Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen", le conseil d'administration et la commission de pratique de ladite agence exercent leurs compétences en vertu du Règlement d'ordre intérieur, annexé au présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} avril 2006.

Art. 3. Le Ministre flamand qui a la Reconversion et le Recyclage professionnels dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 10 novembre 2006.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

Y. LETERME

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation,

F. VANDENBROUCKE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'AGENCE « VLAAMS AGENTSCHAP VOOR ONDERNEMERSVORMING - SYNTRA VLAANDEREN »

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

1° le décret cadre : le décret cadre Politique Administrative du 18 juillet 2003;

2° le décret : le décret du 7 mai 2004 portant création de l'agence autonomisée externe de droit public "Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen";

3° l'Agence : l'agence "Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen", créée par l'article 3, § 1^{er} du décret;

4° le conseil d'administration : le conseil d'administration de l'Agence, visé à l'article 7 du décret;

5° la commission de pratique : la commission de pratique de l'Agence, visée à l'article 13 du décret;

6° le président : le président soit du conseil d'administration, soit de la commission de pratique, soit d'une commission;

7° le vice-président : le vice-président du conseil d'administration, tel que visé à l'article 14, § 3 du présent règlement d'ordre intérieur;

8° membre du conseil d'administration : un représentant des organisations représentatives des employeurs, des classes moyennes et de l'agriculture siégeant dans le conseil socio-économique de la Flandre, des organisations représentatives des travailleurs siégeant dans le conseil socio-économique de la Flandre ou du Gouvernement flamand, qui fait partie du conseil d'administration tel que visé à l'article 7, § 1^{er} du décret;

9° membre de la commission de pratique : un représentant des organisations représentatives des classes moyennes, des indépendants et des organisations des employeurs, ou des organisations représentatives des travailleurs, qui fait partie de la commission de pratique, telle que visée à l'article 13, § 1 du décret;

10° l'administrateur délégué : l'administrateur délégué visé à l'article 20 du décret;

11° les centres : les centres de formation des indépendants et des petites et moyennes entreprises, tels que visés à l'article 36 du décret;

12° le statut cadre : l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 janvier 2006 fixant le statut du personnel des services des autorités flamandes.

CHAPITRE II. — *Compétences du conseil d'administration et de la commission de pratique*

Art. 2. Conformément à l'article 12, § 1^{er}, du décret, le conseil d'administration dispose de la plénitude des compétences d'administration et se prononce à propos de toutes les questions pour lesquelles l'Agence est compétente en vertu du décret, sans préjudice des compétences de la commission de pratique.

Art. 3. En vertu de l'article 12, § 2, relèvent en tout cas des compétences réservées du conseil d'administration pour lesquelles aucune délégation n'est possible :

1° la conclusion, sur proposition de l'administrateur délégué, du contrat de gestion avec le Gouvernement flamand;

2° l'établissement du projet de budget et des comptes;

3° l'établissement, sur proposition de l'administrateur délégué, du plan d'entreprise annuel, ainsi que d'un plan opérationnel à moyen et à long terme, tels que visés à l'article 15, § 1^{er}, 4°, du décret cadre;

4° la décision, conformément aux conditions de l'article 12 du décret cadre, de la participation de l'Agence à la création d'autres personnes morales de droit privé ou public ou la participation à ces personnes morales, ainsi qu'à l'administration ou la direction et au financement de ces personnes morales;

5° l'approbation des rapports au Gouvernement flamand concernant l'exécution du contrat de gestion;

6° l'établissement de rapports concernant l'exécution du budget;

7° la conclusion du plan d'organisation avec les centres, telle que visée à l'article 38, § 2, dernier alinéa du décret.

Art. 4. § 1^{er}. 1° conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 24 juillet 1996 relatif à l'apprentissage :

a) l'agrément et la suppression des formations et du programme de base y afférent;

b) la fixation des conditions et exigences relatives à la présentation du plan d'organisation de la formation théorique, ainsi que l'approbation;

c) la détermination des formations dans une profession indépendante, auxquelles sont admis les non-scolarisables sans contrat d'apprentissage;

d) la fixation des directives pour l'octroi d'une exemption de la formation centrée sur la société;

e) la fixation du règlement des épreuves;

f) la fixation du modèle des certificats;

- g) le contrôle de la régularité des épreuves;
- 2° conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 23 février 1999 relatif à la formation de chef d'entreprise;
- a) l'agrément des formations et du programme de base y afférent;
- b) la fixation des conditions et exigences relatives à la présentation du plan d'organisation de la formation théorique, ainsi que l'approbation;
- c) la fixation du nombre d'apprenants requis pour l'agrément des cours de formation théorique par l'enseignement à distance;
- d) la fixation, par module, du nombre d'apprenants pour lesquels des cours complémentaires peuvent être organisés;
- e) la fixation du mode de surveillance de l'inscription d'apprenants, y compris l'établissement du dossier, la fixation des conditions de dépôt d'une réclamation et la décision dans les deux mois de la réception de la réclamation;
- f) la fixation des règles relatives à l'exemption de cours et à la présence régulière des apprenants;
- g) la réglementation du stage, s'il fait partie du programme de la formation à un métier indépendant, et la détermination des formations et des éventuelles conditions d'admission qui peuvent faire l'objet d'un contrat de stage restreint;
- h) la fixation des dépenses que le chef d'entreprise-formateur est tenu d'indemniser dans le cadre d'un contrat de stage restreint;
- i) la fixation des directives en matière d'accompagnement et d'évaluation de l'apprenant stagiaire et des apprenants, et le regroupement des dispositions et des directives relatives à l'accompagnement (permanent) et à l'évaluation dans un règlement des épreuves;
- j) l'octroi de dérogations relatives à l'organisation d'examens de transition et finaux pour les cours modulaires;
- k) fixation des directives pour la présentation de la liste des inscrits aux examens, et l'octroi de dérogations au délai de deux mois pour la présentation de la liste d'inscriptions aux cours modulaires;
- l) fixation des directives et la procédure pour l'établissement d'un plan d'évaluation pour les examens de transition, ainsi que des directives relatives à la communication des résultats des examens aux participants et à l'agence;
- m) l'octroi de dérogations au nombre des membres du jury pour la partie pratique des examens finaux;
- n) l'octroi de dérogations aux programmes modulaires pour les délais de présentation du plan de travail pour les examens finaux;
- o) fixation du modèle et établissement du plan de travail et du programme des examens;
- p) la surveillance du déroulement régulier des examens, fixation des directives relatives à l'organisation des examens de transition et finaux en cas d'annulation complète ou partielle;
- q) fixation du modèle de diplôme final et des certificats partiels;
- 3° conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 04 avril 2003 relatif à l'éducation continue;
- a) le contrôle général de la formation continue;
- b) l'agrément des organisations professionnelles et interprofessionnelles pouvant agir en organisatrices de perfectionnement;
- c) la fixation des conditions et de la procédure de demande pour l'organisation de perfectionnement, de recyclage et de cours de langues;
- d) l'approbation des plans d'organisation en matière de perfectionnement et de recyclage;
- 4° conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 2001 réglant l'agrément et le subventionnement des centres de formation des indépendants et des petites et moyennes entreprises :
- a) la formulation d'avis, au nom de l'Agence, au Ministre et/ou au Gouvernement flamand concernant l'agrément d'un centre, la suspension, la suppression ou le retrait de l'agrément;
- b) avis contraignant sur tout différend quant à l'accessibilité d'une organisation professionnelle ou régionale interprofessionnelle des classes moyennes et des indépendants à un centre;
- c) l'agrément de l'administrateur délégué;
- d) recours et prise de décision en matière d'évaluation et avis en matière de désignation et d'agrément du directeur administrateur délégué d'un centre, y compris la prise de décision et l'évaluation en cas de décision négative du centre;
- e) l'approbation du plan d'organisation et d'investissement;
- f) avis en matière de fixation et de révision des coefficients ou facteurs et des pourcentages de subventions d'investissement;
- g) évaluation et sélection des propositions de projets;
- h) la décision d'octroi de subventions de fonctionnement et d'investissement à un centre;
- i) la fixation des enveloppes et du bonus;
- j) avis relatifs aux exigences en matière de gestion intégral de la qualité, d'échange d'informations électronique et de conformité aux objectifs approuvés par l'agence;
- k) avis relatifs aux conditions de paiement des subventions;
- l) décision relative à l'octroi du bonus aux centres, et avis relatifs au montant et aux pourcentages du bonus;
- m) le contrôle des centres;
- 5° conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 décembre 2002 relatif au subventionnement d'un centre de formation des indépendants et des petites et moyennes entreprises, la fixation de l'ampleur et des conditions de paiement;
- 6° conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 5 décembre 2003 portant les conditions de subventionnement d'un centre de formation des indépendants et des petites et moyennes entreprises;
- a) la précision éventuelle des exigences de la gestion totale de la qualité;
- b) l'approbation ou le rejet du plan d'organisation;
- c) le recours en cas de non-agrément d'un cours qui n'est pas prévu dans le plan d'organisation;
- d) la décision en matière de suspension de paiement des subventions en cas d'introduction tardive ou de non-introduction du plan d'organisation;

e) l'avis relatif à l'octroi par et les différends entre la gestion journalière de Syntra Vlaanderen et les centres au sujet des dossiers d'investissement des centres supérieurs à 25.000 EUR;

f) la décision en matière de suspension de paiement des tranches de subventions d'investissements;

7° conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 décembre 2003 concernant le bonus des centres de formation des indépendants et petites et moyennes entreprises, la décision relative à la diminution proportionnelle du montant fixe et du pourcentage de la moyenne des subventions de fonctionnement en cas de crédits insuffisants au budget général des dépenses de la Communauté flamande.

Art. 5. Sans préjudice des dispositions des articles 3 et 4, le conseil d'administration est compétent pour tous les avis émis au(x) ministre(s) de tutelle et au Gouvernement flamand.

Art. 6. § 1. Aux conditions et conformément aux modalités arrêtées par le Gouvernement flamand, la commission de pratique a les compétences suivantes :

1° l'agrément des contrats d'apprentissage et de stage et des engagements d'apprentissage, et le retrait ou la suppression de cet agrément;

2° l'exercice du contrôle des parties quant à l'application des contrats d'apprentissage et de stage, au déroulement de l'apprentissage et du stage pratique au sein des entreprises.

3° l'agrément de l'accompagnateur d'apprentissage;

4° la conclusion des contrats avec l'accompagnateur d'apprentissage;

5° l'exercice du contrôle sur l'accompagnateur d'apprentissage;

6° l'application des sanctions suivantes :

a) la suspension, le retrait et la suppression de l'agrément d'un accompagnateur d'apprentissage;

b) le retrait et la suppression de l'agrément d'un contrat d'apprentissage ou de stage d'un chef d'entreprise-formateur et/ou d'un élève;

c) l'exclusion d'un chef d'entreprise-formateur et/ou d'un élève;

§ 2. La commission de pratique peut, sous sa responsabilité, déléguer une ou plusieurs compétences telles que visées au § 1^{er}, à l'administrateur délégué.

§ 3. A l'usage du conseil d'administration, la commission de pratique formule des avis sur toutes les matières concernant l'apprentissage, notamment les programmes d'apprentissage de la formation de base et les règles relatives à la formation des élèves, ainsi que le contrat de stage. L'avis de la commission de pratique est obligatoire pour ces matières.

La commission de pratique formule son avis dans le mois, à moins que le conseil d'administration le demande autrement et motive sa demande;

Art. 7. § 1. Les ordres du jour de la commission de pratique et du conseil d'administration sont remis à titre de communication aux membres du conseil d'administration et de la commission de pratique.

§ 2. En cas de conflit de compétence entre le conseil d'administration et la commission de pratique, il est constitué un comité de concertation. Ce comité de concertation est composé du président du conseil d'administration et de la commission de pratique, deux membres à voix délibérative du conseil d'administration, deux membres à voix délibérative de la commission de pratique, dont un représentant des organisations syndicales et un représentant des organisations patronales.

L'administrateur délégué assiste également aux réunions du comité de concertation. Le secrétaire du conseil d'administration établit le procès-verbal de la réunion.

Le comité de concertation peut élaborer une proposition de conciliation, qui sera soumise au conseil d'administration et à la commission de pratique.

CHAPITRE III. — *Le bureau*

Art. 8. § 1. Dans les limites du décret et de ses arrêtés d'exécution, ainsi que du présent règlement d'ordre intérieur, administrateur délégué est chargé de la gestion journalière de l'Agence.

§ 2. La gestion journalière implique tous les actes administratifs, judiciaires et financiers nécessaires à exécuter les missions de l'Agence et les décisions du conseil d'administration et de la commission de pratique et à garantir le fonctionnement performant de l'Agence, conformément aux directives du conseil d'administration et de la commission de pratique, en ce qui concerne ses compétences.

Les actes suivants sont considérés comme appartenant à la gestion journalière :

1° la coordination des activités des divisions/services de l'Agence et le souci de l'unité de gestion;

2° la préparation des décisions du conseil d'administration et de la commission de pratique, portant à l'ordre du jour toutes informations et toutes propositions utiles ou nécessaires au fonctionnement de l'Agence;

3° l'exécution des décisions et directives du conseil d'administration et de la commission de pratique;

4° exercer l'autorité sur tout le personnel et veiller à la discipline, l'ordre intérieur et l'organisation interne des divisions/services de l'Agence.

§ 3. Conformément à l'article 21, § 1^{er}, deuxième alinéa du décret, la gestion journalière comprend, dans les limites du décret, ses arrêtés d'exécution et le règlement d'ordre intérieur, les compétences particulières de l'Agence, visées à l'article 6, § 2, deuxième alinéa, 4°, 5°, 7°, 8° et 10°.

Il s'agit des compétences particulières suivantes :

1° sans préjudice des dispositions relatives à la rétribution ou aux charges de nature générale reprises dans d'autres décrets, et aux conditions et modalités fixées par le Gouvernement flamand, porter en compte une indemnité particulière couvrant les frais pour des actes ou contrôles administratifs particuliers ou supplémentaires des centres;

2° octroyer des subventions aux centres;

3° l'exécution d'études, de contrôles et d'enquêtes, ainsi que l'obtention de tous les renseignements concernant la surveillance générale et la surveillance pédagogique-didactique au niveau des activités de formation et concernant l'exercice de la surveillance au niveau du respect des dispositions du décret et des arrêtés d'exécution pris en vertu du décret;

4° la mise en place de sanctions lors de la constatation d'infractions aux règles stipulées au point 3°;

5° la certification des diplômes et des attestations conformément aux règles déterminées par le Gouvernement flamand.

§ 4. Outre les compétences visées aux §§ 1, 2 et 3, à l'exception des compétences visées aux articles 3, 4, 5 et 6, et compte tenu des dispositions des articles 8, § 5 et 70 à 77 inclus du présent règlement d'ordre intérieur, le bureau exécute les arrêtés relatifs à l'apprentissage, à la formation d'entrepreneur, à la formation continuée, et à l'agrément et au subventionnement des centres de formation des indépendants et des petites et moyennes entreprises.

§ 5. Conformément à l'article 21, § 1^{er}, troisième alinéa du décret et conformément aux règles fixées aux articles 70 à 77 inclus du présent règlement d'ordre intérieur, l'administrateur délégué implique les centres à la gestion journalière du réseautage commun des centres et de l'Agence.

Art. 9. § 1. L'administrateur délégué reçoit toute correspondance adressée à l'agence et signe, sans préjudice des dispositions des articles 19 et 42 du présent règlement d'ordre intérieur, la correspondance émanant de l'Agence.

§ 2. L'administrateur délégué est habilité à ouvrir des comptes postaux et des comptes en banques au nom de l'Agence, et à exécuter, dans les limites budgétaires, toutes opérations en vue du fonctionnement de l'Agence.

§ 3. L'administrateur délégué représente l'Agence, notamment en justice ou ailleurs, et agit valablement au nom et pour le compte de l'Agence.

Art. 10. L'administrateur délégué prend, en assurant la gestion journalière de l'agence, toutes les mesures urgentes. Ces mesures seront soumises à la validation du conseil d'administration à sa prochaine réunion.

Art. 11. § 1. Conformément aux dispositions du statut cadre, l'administrateur délégué exerce les compétences relatives aux matières de personnel. Il fait annuellement rapport au conseil d'administration.

§ 2. Toutes les notifications collectives et individuelles d'ordre statutaire aux membres du personnel sont effectuées par l'administrateur délégué.

Art. 12. Sans préjudice des dispositions du statut cadre, l'administrateur délégué peut déléguer, sous sa responsabilité, une ou plusieurs compétences spécifiques à un ou plusieurs membres du personnel de l'Agence.

Les délégations sont communiquées au conseil d'administration et à la commission de pratique, en ce qui concerne ses compétences.

Art. 13. L'administrateur délégué fait rapport, régulièrement et à la demande du conseil d'administration, sur la gestion journalière.

CHAPITRE IV. — *Fonctionnement du conseil d'administration*

Art. 14. § 1^{er}. Le conseil d'administration se compose du président, de l'administrateur délégué et des membres tels que visés à l'article 7, § 1, 2^o à 4^o inclus, du décret. Ils ont tous voix délibérative.

Les directeurs-administrateurs délégués des centres désignent un représentant qui, tel que prévu à l'article 8 du décret, assistent aux réunions du conseil d'administration ayant voix consultative. Les directeurs-administrateurs délégués désignent également un suppléant, qui remplace le représentant en cas d'empêchement.

§ 2. L'administrateur délégué désigne trois membres du conseil d'administration, qui, après approbation du conseil d'administration, assistent avec voix consultative aux réunions du conseil.

§ 3. Le conseil d'administration désigne un vice-président parmi les membres du conseil d'administration.

Art. 15. Le conseil d'administration est convoqué à la demande :

- 1^o des président et/ou vice-président;
- 2^o de l'administrateur délégué;
- 3^o du Gouvernement flamand ou de son (ses) délégué(s);
- 4^o de trois membres du conseil d'administration.

Les demandes de convocation émanant du Gouvernement flamand, de son (ses) délégué(s) ou des personnes visées à l'alinéa précédent, 4^o, seront adressées par écrit, par la poste ou par la voie électronique au président, à l'adresse de l'Agence ou introduites pendant une réunion du conseil d'administration.

Lorsque la demande de convocation est adressée au président par écrit, celui-ci est tenu d'en remettre une copie au vice-président et à l'administrateur délégué.

Les demandes de convocation indiquent les points dont l'inscription à l'ordre du jour est demandée.

Art. 16. Le conseil d'administration détermine les jours et l'heure auxquels les réunions auront lieu.

Le président et le vice-président fixent, en concertation avec l'administrateur délégué, la date et l'heure des réunions tenues à d'autres jours, après consultation des membres du conseil d'administration.

L'administrateur délégué est compétent pour la convocation du conseil d'administration.

Lorsque la convocation du conseil d'administration est demandée en application de l'article 15, alinéa deux, la réunion doit être tenue dans les dix jours ouvrables de la demande, à moins que le(s) demandeur(s) ne s'accordent sur une date ultérieure.

Art. 17. L'ordre du jour des réunions du conseil d'administration est établi en concertation par le président, le vice-président et l'administrateur délégué.

La demande de mettre un point à l'ordre du jour doit être adressée par écrit au président. Le président met le point à l'ordre du jour de la prochaine réunion. Le conseil d'administration décide quand le point sera discuté.

Le point doit être traité à la prochaine réunion du conseil d'administration, lorsqu'un membre ou le délégué du gouvernement en fait la demande au cours d'une réunion.

Art. 18. Le conseil d'administration se réunit dans les locaux de l'immeuble dans lequel est établi l'Agence, à moins qu'il ne décide de se réunir ailleurs.

Art. 19. Les invitations aux réunions sont signées par l'administrateur délégué au nom du président. Tous les membres et les membres ayant voix consultative, visés à l'article 14, § 1^{er}, deuxième alinéa, doivent disposer de l'ordre du jour et des textes de travail au moins cinq jours ouvrables avant la réunion.

En cas d'urgence, décidé par le président, en concertation avec le vice-président et l'administrateur délégué, les membres doivent avoir reçu les invitations au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion.

La demande de mettre un point à l'ordre du jour, introduite par une personne visée à l'article 15, deuxième alinéa, peu être accompagnée d'une note explicative rédigée par cette personne. Cette note est jointe à l'invitation par l'administrateur délégué.

Art. 20. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour sont discutés.

Le conseil d'administration peut décider de discuter un ou plusieurs points qui ne sont pas repris à l'ordre du jour.

Art. 21. Le conseil d'administration ne peut statuer valablement que si au moins la moitié de ses membres à voix délibérative est présente à la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint, le président clôture la réunion ou décide que le conseil d'administration continuera la réunion en tant que groupe de travail. Le président fixe en outre une nouvelle date pour une réunion avec le même ordre du jour, qui peut décider valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 22. Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Les personnes qui participent à une réunion du conseil d'administration sont tenues au secret sur les documents à caractère confidentiel et/ou personnel, ainsi que sur les délibérations et les votes.

Le respect de la vie privée des personnes et des entreprises qui ont appel à l'une des activités visées à l'article 26 du décret, doit être assuré conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles ayant trait à la publicité de documents administratifs dans les services et organismes du Gouvernement flamand.

Art. 23. Les réunions du conseil d'administration sont ouvertes, suspendues et clôturées par le président.

Art. 24. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président.

Si le vice-président est lui aussi absent ou empêché, le président est remplacé par le membre présent le plus âgé du conseil d'administration.

Art. 25. Le président préside les débats. Aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du président.

Lorsque le président a déclaré le débat sur un point, il formule la proposition sur laquelle le conseil d'administration est prié de se prononcer.

Art. 26. Les membres du conseil d'administration votent en principe à main levée.

Chaque membre du conseil d'administration peut demander le scrutin secret. Les votes portant sur des personnes sont toujours secrets.

Le résultat du vote est annoncé par le président et repris dans le procès-verbal de la réunion.

Art. 27. Le conseil d'administration statue à la majorité des voix. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul de la majorité.

En cas de partage des voix, la proposition est remise à la prochaine réunion.

Lorsque le conseil d'administration formule une proposition ou émet un avis sur une modification du décret ou de l'arrêté d'exécution, et lorsque cette proposition ou cet avis ne sont pas unanimes, les opinions divergentes sont jointes à la proposition ou à l'avis.

Art. 28. § 1. Le conseil d'administration peut créer des groupes de travail permanents ou ad hoc, en vue de l'étude préliminaire de problèmes qui relèvent de sa compétence. Il en fixe la composition, la mission et le délai dans lequel la mission doit être accomplie. Ces groupes de travail font rapport au conseil d'administration sur l'état d'avancement et les résultats de leurs travaux. En aucun cas ils ne peuvent se mettre en avant. Leur mission est purement consultative.

§ 2. La commission de pratique est associée aux travaux des groupes de travail constitués en vertu du § 1^{er}, en ce qui concerne ses compétences.

§ 3. En tout cas, les groupes de travail permanents suivants sont créés dans l'année d'entrée en vigueur du décret :

1° le groupe de travail comité d'audit;

2° le groupe de travail contrat de gestion et plan d'entreprise;

3° le groupe de travail commission de contrôle.

Art. 29. Le président, le vice-président, les membres du conseil d'administration et l'administrateur délégué peuvent en tout temps participer aux travaux d'un groupe de travail dont ils ne font pas partie, et assister aux réunions avec voix consultative.

Les groupes de travail sont présidés par un membre désigné par le conseil d'administration.

Le président de groupes de travail visé à l'alinéa précédent fixe la date et l'heure de la réunion, en concertation avec l'administrateur délégué.

Les convocations aux réunions sont envoyées par l'administrateur délégué au moins cinq jours ouvrables avant la réunion.

Les dispositions des articles 18, 20 et 22 à 27 inclus s'appliquent aux réunions des groupes de travail.

Art. 30. Par décision du conseil d'administration :

1° le président peut convoquer des personnes ou établissements particulièrement compétents pour consultation;

2° des personnes compétentes peuvent être associées au groupe de travail.

Les modalités de consultation des personnes compétentes visées au premier alinéa sont fixées, pour chaque cas séparément, par le conseil d'administration.

Art. 31. Les membres du conseil d'administration peuvent se faire assister par des conseillers techniques. Ces personnes doivent être présentées au président avant la réunion.

Les membres ne peuvent se faire assister que par une seule personne par point à l'ordre du jour. Les membres du personnel de l'Agence ne peuvent jamais être désignés en tant que techniciens.

La disposition du premier alinéa du présent article n'est pas applicable si le conseil d'administration statue sur des problèmes de gestion journalière ou concernant des membres du personnel de l'Agence.

Art. 32. L'administrateur délégué peut se faire assister par des membres du personnel de l'Agence pendant le débat d'un point à l'ordre du jour.

Art. 33. La présence des personnes consultées en vertu des articles 30, 31 et 32 se limite à la discussion du point qui justifie leur présence à la réunion.

Art. 34. Le conseil d'administration et la commission de pratique désignent parmi les membres du personnel de l'Agence, sur la proposition de l'administrateur délégué, leur secrétaire ainsi que les secrétaires suppléants.

Art. 35. Le secrétaire ou son suppléant établit le procès-verbal des réunions. Le procès-verbal contient les discussions, les décisions prises et le résultat des votes. Lorsqu'une décision n'est pas unanime, les points de vue minoritaires sont ajoutés. Après avoir été soumis au président, vice-président et administrateur délégué, le procès-verbal est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration pour approbation.

Après approbation par le conseil d'administration, le procès-verbal est signé par le président, le vice-président et l'administrateur délégué. Il est conservé dans les archives du secrétariat du conseil d'administration. L'administrateur délégué décide des demandes de consultation et de remise d'expéditions et de copies conformes, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de publicité de documents administratifs dans les services et établissements du Gouvernement flamand.

Art. 36. Le président, les membres du conseil d'administration, l'administrateur délégué, les membres ayant voix consultative et les conseillers techniques signent à chaque réunion une liste des présences.

CHAPITRE V. — *Fonctionnement de la commission de pratique*

Art. 37. § 1^{er}. La commission de pratique se compose du président, de l'administrateur délégué et des membres ayant voix délibérative tels que visés à l'article 13, § 1, 2^o et 3^o du décret.

§ 2. L'administrateur délégué désigne deux membres du conseil de direction de l'Agence et un conseiller pédagogique de l'apprentissage, qui, après approbation par la commission, assistent avec voix consultative aux réunions.

Art. 38. La commission de pratique est convoquée à la demande :

- 1^o du président;
- 2^o de l'administrateur délégué;
- 3^o du Gouvernement flamand ou de son (ses) délégué(s);
- 4^o deux membres de la commission de pratique.

Les demandes de convocation émanant du Gouvernement flamand ou des personnes visées à l'alinéa précédent, 4^o, seront adressées par écrit, par la poste ou par la voie électronique au président, à l'adresse de l'Agence qui en remet copie à l'administrateur délégué, ou introduites pendant une réunion de la commission de pratique.

Les demandes de convocation indiquent les points dont l'inscription à l'ordre du jour est demandée.

Art. 39. La commission de pratique détermine les jours et l'heure auxquels les réunions auront lieu.

Le président fixe, en concertation avec l'administrateur délégué, la date et l'heure des réunions tenues à d'autres jours, après consultation des membres de la commission de pratique.

L'administrateur délégué est compétent pour la convocation de la commission de pratique et la fixation de la date des réunions, lorsque le président est dans l'impossibilité d'exécuter ces tâches. Il se consulte avec le représentant le plus âgé des organisations syndicales, et avec le représentant le plus âgé des organisations patronales.

Lorsque la convocation de la commission de pratique est demandée en application de l'article 38, alinéa deux, la réunion doit être tenue dans les dix jours ouvrables de la demande, à moins que le(s) demandeur(s) ne s'accorde(nt) sur une date ultérieure.

Art. 40. L'ordre du jour des réunions de la commission de pratique est établi en concertation par le président et l'administrateur délégué.

La demande de mettre un point à l'ordre du jour doit être adressée par écrit au président. Le président met le point à l'ordre du jour de la prochaine réunion. La commission de pratique décide quand le point sera discuté.

Le point doit être traité à la prochaine réunion de la commission de pratique, lorsque, pendant une réunion, la demande en est faite par :

- 1^o le président;
- 2^o le(s) délégué(s) du Gouvernement flamand;
- 3^o un membre de la commission de pratique.

Art. 41. La commission de pratique se réunit dans les locaux de l'immeuble dans lequel est établi l'Agence, à moins qu'elle ne décide de se réunir ailleurs.

Art. 42. Les invitations aux réunions sont signées par l'administrateur délégué au nom du président. Tous les membres doivent disposer de l'ordre du jour et des textes de travail au moins cinq jours ouvrables avant la réunion.

En cas d'urgence, décidé par le président, en concertation avec l'administrateur délégué, les membres doivent avoir reçu les invitations au plus tard deux jours ouvrables avant la réunion.

La demande de mettre un point à l'ordre du jour, introduite par une personne visée à l'article 40, dernier alinéa, peu être accompagnée d'une note explicative rédigée par cette personne. Cette note est jointe à l'invitation par l'administrateur délégué.

Art. 43. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour sont discutés.

La commission de pratique peut décider de discuter un ou plusieurs points qui ne sont pas repris à l'ordre du jour.

Art. 44. La commission de pratique ne peut statuer valablement que si au moins la moitié des représentants des organisations syndicales et de la représentation des organisations patronales est présente.

Si le quorum n'est pas atteint, le président clôture la réunion ou décide que la commission de pratique continue la réunion en tant que groupe de travail.

Le président fixe en outre une nouvelle date pour une réunion avec le même ordre du jour, qui peut décider valablement quel que soit le nombre des membres présents. Il faut toutefois qu'au moins un représentant des organisations syndicales et au moins un représentant des organisations patronales soient présentes.

Art. 45. Les réunions de la commission de pratique ne sont pas publiques.

Les personnes qui participent à une réunion de la commission de pratique sont tenues au secret sur les documents à caractère confidentiel et/ou personnel, ainsi que sur les délibérations et les votes.

Le respect de la vie privée des personnes et des entreprises qui ont appel à l'une des activités visées à l'article 26 du décret, doit être assuré conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles ayant trait à la publicité de documents administratifs dans les services et organismes du Gouvernement flamand.

Art. 46. Les réunions de la commission de pratique sont ouvertes, suspendues et clôturées par le président.

Art. 47. Lorsque le président est absent, les réunions de la commission de pratique sont présidées à tour de rôle par le membre le plus âgé de la représentation des organisations syndicales et le membre le plus âgé de la représentation des organisations patronales.

Le membre agissant comme président conserve le droit de vote. Il sera tenu compte de sa présence pour l'application de l'article 44.

Art. 48. Le président préside les débats. Aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du président.

Lorsque le président a déclaré clos le débat sur un point, il formule la proposition sur laquelle la commission de pratique est priée de se prononcer.

Art. 49. Les membres de la commission de pratique votent en principe à main levée.

Chaque membre de la commission de pratique peut demander le scrutin secret. Les votes portant sur des personnes sont toujours secrets.

Le résultat du vote est annoncé par le président et repris dans le procès-verbal de la réunion.

Art. 50. La commission de pratique statue à la majorité des voix. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul de la majorité. Les membres qui s'abstiennent du vote, sont considérés comme présents pour l'application de l'article 44, premier alinéa. En cas de partage des voix, la proposition est remise à la prochaine réunion.

La commission de pratique ne peut procéder au vote que si les représentants des organisations patronales et les représentants des organisations syndicales sont présents en nombre égal.

Lorsque lors du vote les représentants des organisations patronales et des organisations syndicales ne sont pas présents en nombre égal, la parité est obtenue par tirage au sort.

Art. 51. Lorsque, en application de l'article 18 du décret, la commission de pratique formule une proposition ou émet un avis, et lorsque cette proposition ou cet avis ne sont pas unanimes, les opinions divergentes sont rendues également.

Art. 52. La commission de pratique peut créer des groupes de travail en vue de l'étude préliminaire de problèmes qui relèvent de sa compétence. Elle en fixe ad hoc la composition, la mission et le délai dans lequel la mission doit être accomplie. Ces groupes de travail font rapport à la commission de pratique sur l'état d'avancement et les résultats de leurs travaux. En aucun cas elles ne peuvent se mettre en avant.

Art. 53. Le président, les membres de la commission de pratique et l'administrateur délégué peuvent en tout temps participer aux travaux d'un groupe de travail dont ils ne font pas partie, et assister aux réunions avec voix consultative.

Les groupes de travail sont présidés par le président de la commission de pratique ou, à la demande du président, par un membre désigné par la commission de pratique.

Le président des groupes de travail visé à l'alinéa précédent fixe la date et l'heure de la réunion, en concertation avec l'administrateur délégué.

Les convocations aux réunions sont envoyées par l'administrateur délégué au moins cinq jours ouvrables avant la réunion.

Les dispositions des articles 41, 43 et 45 à 50 inclus s'appliquent aux réunions des groupes de travail.

Art. 54. Par décision de la commission de pratique, le président peut convoquer des personnes ou établissements particulièrement compétents pour consultation.

Les modalités de consultation sont fixées, pour chaque cas séparément, par la commission de pratique.

Art. 55. Les membres de la commission de pratique peuvent se faire assister par des conseillers techniques. Ces personnes doivent être présentées au président avant la réunion.

Les membres ne peuvent se faire assister que par une seule personne par point à l'ordre du jour. Les membres du personnel de l'Agence et les enseignants des centres ne peuvent jamais être désignés par un membre en tant que techniciens.

Art. 56. L'administrateur délégué peut se faire assister par des membres du personnel de l'Agence et des enseignants des centres pendant la discussion d'un point à l'ordre du jour.

Art. 57. La présence des personnes consultées en vertu des articles 54, 55 et 56 se limite à la discussion du point qui justifie leur présence à la réunion.

Art. 58. Le secrétaire ou son suppléant établit le procès-verbal des réunions. Le procès-verbal contient les discussions, les décisions prises et le résultat des votes. Lorsqu'une décision n'est pas unanime, les points de vue minoritaires sont ajoutés. Après avoir été soumis au président, au vice-président et à l'administrateur délégué, le procès-verbal est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration pour approbation.

Après approbation par la commission de pratique, le procès-verbal est signé par le président, le vice-président et l'administrateur délégué. Il est conservé dans les archives du secrétariat de la commission de pratique. Le président et l'administrateur délégué décident des demandes de consultation et de remise d'expéditions et de copies conformes, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de publicité de documents administratifs dans les services et établissements du Gouvernement flamand.

Art. 59. Le président, l'administrateur délégué, les membres de la commission de pratique, les membres ayant voix consultative et les conseillers techniques signent à chaque réunion une liste des présences.

chapitre VI - Commissions

Art. 60. Conformément à l'article 19 du décret, le conseil d'administration peut créer en son sein et/ou en celui de la commission de pratique des commissions particulières qui sont chargées de missions bien définies d'une nature consultative.

La création, la compétence, la composition et le fonctionnement d'une commission sont fixés dans un règlement d'ordre intérieur.

Art. 61. Les commissions sectorielles et professionnelles émettant des avis relatifs à l'offre et à la qualité des formations du réseau SYNTRA seront en tout cas constituées dans l'année de l'entrée en vigueur du décret.

Art. 62. Les commissions ont pour mission d'informer le conseil d'administration et la commission de pratique, en ce qui concerne ses compétences, notamment lorsqu'ils demandent leur avis.

En ce cas, ils formulent leur avis dans le délai imparti par le conseil d'administration ou par la commission de pratique. Lorsque cet avis n'est pas unanime, les opinions divergentes y sont jointes.

Art. 63. Les commissions ne peuvent se mettre en avant de manière autonome.

Art. 64. § 1. Les commissions se composent de personnes proposées par les organisations impliquées dans l'application des lois, décrets et arrêtés dont l'Agence assure l'exécution, ou de personnes choisies en raison de leur compétence particulière.

§ 2. L'administrateur délégué assiste aux réunions des commissions avec voix consultative. Il peut se faire assister et/ou remplacer par des membres du personnel de l'Agence.

Art. 65. Le conseil d'administration ou la commission de pratique, en ce qui concerne ses compétences, désignent le président sur la proposition de la commission.

Le président et le vice-président fixent, en concertation avec l'administrateur délégué, la date et l'heure des réunions. Les convocations à ces réunions sont envoyées par l'administrateur délégué au moins cinq jours ouvrables avant la réunion et contiennent l'ordre du jour.

Art. 66. L'administrateur délégué désigne les secrétaires des commissions.

Art. 67. Les dispositions des articles 18, 20 et 22 à 27 inclus s'appliquent aux réunions des commissions.

Art. 68. Le secrétaire établit le procès-verbal des réunions. Le procès-verbal contient les décisions prises et le résultat des votes. Lorsqu'une décision n'est pas unanime, les points de vue minoritaires sont ajoutés. Après avoir été soumis au président de la commission et à l'administrateur délégué ou au membre du personnel qui le remplace, le procès-verbal est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la commission pour approbation.

Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et l'administrateur délégué ou le membre du personnel qui le remplace.

Art. 69. Les membres de la commission de pratique, les membres ayant voix consultative et les éventuels conseillers techniques signent à chaque réunion une liste des présences.

CHAPITRE VII. — « Management SYNTRA-Netwerk »

Art. 70. Outre les commissions spéciales constituées conformément à l'article 60, il est créé une commission spéciale «Management SYNTRA-Netwerk», composée comme suit :

1° l'administrateur délégué de l'Agence, également président de la commission;

2° les directeurs-administrateurs délégués des centres, agréés conformément à l'article 37 du décret;

3° les trois membres du conseil de direction de l'Agence, qui, en vertu de l'article 14, § 2 du présent règlement d'ordre intérieur, assistent avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration.

Art. 71. § 1^{er}. La commission spéciale «Management SYNTRA-Netwerk» a les compétences suivantes :

1° en exécution de l'article 21, § 1^{er}, troisième alinéa du décret, la gestion du réseau commun des centres de l'Agence, tel que visé au § 2 du présent article;

2° informer le conseil d'administration et la commission de pratique en ce qui concerne leurs compétences, notamment lorsqu'ils demandent son avis.

§ 2 Dans les limites du décret, de ses arrêtés d'exécution, du contrat de gestion et des directives/décisions du conseil d'administration, sont considérés comme faisant partie de la gestion journalière du réseautage :

1° les missions communautaires du réseau en matière de formation des indépendants et des PME, dont la communication et le marketing, les informations gestionnelles, le centre de connaissances, le développement de produits et services, projets et gestion de la qualité;

2° missions régionales des centres à impact communautaire, également sur le plan du développement et de l'offre de produits et de services;

3° procédures et processus relatifs à l'offre et la qualité des formations;

4° adaptations des programmes de la formation théorique.

Art. 72. En ce qui concerne les compétences visées à l'article 71, § 1^{er}, 1°, la commission spéciale décide par consensus.

Si la décision n'est pas unanime, elle est transmise au conseil d'administration. Les opinions divergentes y sont ajoutées.

Art. 73. Dans les cas où le « Management SYNTRA-Netwerk » émet son avis conformément à l'article 71, § 1, 2° du présent règlement, seuls les membres mentionnés à l'article 70, 2° ont voix délibérative. Lorsque l'avis n'est pas unanime, les opinions divergentes y sont jointes.

Art. 74. § 1. La commission spéciale «Management SYNTRA-Netwerk» remet chaque mois au conseil d'administration et à la commission de pratique une note d'information.

Celle-ci contient le compte rendu intégral de la réunion et l'énumération des décisions et avis pris au cours du mois précédent, en exécution de l'article 71, § 1, 1° et 2° du présent règlement d'ordre intérieur.

§ 2. Les membres du conseil d'administration peuvent évoquer les décisions et avis mentionnés dans la note d'information susvisée, et les ajouter à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Art. 75. Les articles 62, 63 et 66 à 69 inclus du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent aux réunions de la commission spéciale « Management SYNTRA-Netwerk ».

Art. 76. Les ordres du jour définitifs de la commission spéciale « Management SYNTRA-Netwerk » sont communiqués avant la discussion au conseil d'administration.

Art. 77. A la demande des présidents et/ou du président respectivement du conseil d'administration et/ou de la commission de pratique adressée à la commission spéciale « Management SYNTRA-Netwerk », une concertation peut être organisée entre des représentants respectivement du conseil d'administration et/ou de la commission de pratique et des représentants de la commission spéciale « Management SYNTRA-Netwerk ».

CHAPITRE VIII. — Problèmes particuliers

Art. 78. D'éventuels problèmes particuliers qui se produiraient seront repris par le conseil d'administration et la commission de pratique suivant des règles procédurales et des règlements particuliers.