

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2008 — 2737

[2008/202852]

15 JULI 2008. — Decreet houdende instemming met het Verdrag inzake de verzameling, afgifte en inname van afval in de Rijn- en binnenvaart, gedaan te Straatsburg, op 9 september 1996 (1)

Het Waals Parlement heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

Artikel 1. Het Verdrag inzake de verzameling, afgifte en inname van afval in de Rijn- en binnenvaart, gedaan te Straatsburg, op 9 september 1996, zal volkomen gevolg hebben.

Art. 2. § 1. De amendementen van de bijlagen en de Aanhangsels, I, II, III, IV en V bij het Verdrag, die overeenkomstig artikel 19 van het Verdrag aangenomen zullen worden zonder dat België zich tegen de aanneming ervan verzet, zullen volkomen gevolg hebben.

§ 2. De amendementen van de bijlagen, die overeenkomstig artikel 19 van het Verdrag aangenomen worden, worden binnen een nuttige termijn ter kennis gebracht van het Waals Parlement. Die amendementen worden in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Namen, 15 juli 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,

A. ANTOINE

De Minister van Begroting, Financiën en Uitrusting,

M. DAERDEN

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Economie, Tewerkstelling, Buitenlandse Handel en Patrimonium,

J.-C. MARCOURT

De Minister van Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Internationale Betrekkingen,

Mevr. M.-D. SIMONET

De Minister van Vorming,

M. TARABELLA

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,

D. DONFUT

De Minister van Landbouw, Landelijke Aangelegenheden, Leefmilieu en Toerisme,

B. LUTGEN

—
Nota

(1) *Zitting 2007-2008.*

Stukken van het Waals Parlement, 817 (2007-2008). Nrs. 1 en 2.

Volledig verslag, openbare vergadering van 15 juli 2008.

Bespreking - Stemmingen.

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2008 — 2738

[2008/202849]

7 JUILLET 2008. — Arrêté ministériel arrêtant le règlement-type d'ordre intérieur des comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 relatif aux comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public, notamment l'article 27, alinéa 6;

Sur la proposition de la Société wallonne du Logement du 16 juin 2008,

Arrête :

Article unique. Le règlement-type d'ordre intérieur régissant le fonctionnement des Comités consultatifs de locataires et de propriétaires des sociétés de logement de service public, ci-après intégralement reproduit en annexe, est arrêté.

Namur, le 7 juillet 2008.

A. ANTOINE

ANNEXE

REGLEMENT-TYPE D'ORDRE INTERIEUR DES COMITES CONSULTATIFS DE LOCATAIRES
ET DE PROPRIETAIRES
auprès des sociétés de logement de service public

Le présent règlement d'ordre intérieur est pris dans le cadre de l'application de l'article 27 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 relatif aux comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public.

Le Code wallon du Logement et l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 prévaudront toujours sur le présent règlement, lequel complète la réglementation et leurs dispositions décrétales.

I. DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Article 1^{er}. Au sens du présent règlement, on entend par :

- a. arrêté : l'arrêté du Gouvernement wallon du 31 janvier 2008 relatif aux comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès de la société de logement de service public;
- b. société : la société de logement de service public : ".....";
- c. conseil : le conseil d'administration de ladite société;
- d. comité : le comité consultatif de locataires et de propriétaires (C.C.L.P.) institué auprès du conseil en vertu de l'article 153 du Code wallon du Logement;
- e. Association : l'Association wallonne des Comités consultatifs de Locataires et de Propriétaires ASBL (A.W.C..C.L.P.);
- f. réunion : toute rencontre entre le comité et la société ayant à l'ordre du jour les points visés à l'article 155 du Code wallon du Logement;
- g. assemblée : toute rencontre entre les membres du comité;
- h. membre effectif : tout membre élu suivant les articles 12, 20 et 27 de l'arrêté;
- i. membre suppléant : tout membre élu suivant l'article 21 de l'arrêté;
- j. bureau : l'organe exécutif du comité.

1. COMPOSITION ET MISSION DU BUREAU

Art. 2. A la constitution du comité, les membres effectifs élisent les membres du bureau à la majorité simple, soit à main levée, soit par vote secret à la demande d'un membre.

Afin que chaque membre effectif puisse se faire connaître, cette élection s'effectue après un laps de temps nécessaire pour permettre au membre effectif intéressé d'émettre une lettre de motivation relative à la fonction pour laquelle il se porte candidat.

Le bureau du comité comprend au moins un(e) président(e), un(e) secrétaire et un(e) trésorier(ière).

Art. 3. Tout membre du bureau peut, à sa demande, être déchargé de sa fonction, définitivement ou provisoirement. Ce point est acté dans un procès-verbal.

Le président signale immédiatement par écrit à la société, la composition du bureau, ainsi que tout changement survenant au sein du comité pendant le mandat de ce dernier.

Art. 4. Le bureau se réunit sur convocation du président, ou à la demande de 2/3 des membres du bureau ou du comité, chaque fois que ceux-ci le jugent utile. Les modalités de communications seront adoptées suivant les possibilités de chacun.

Le bureau du comité peut, afin de satisfaire aux exigences du délai visé à l'article 33 de l'arrêté, organiser par correspondance toute prise de décision, à la majorité simple. En cas d'égalité, la décision est rejetée.

Le terme "correspondance" doit être compris au sens large et vise l'utilisation de tout moyen de communication (courrier, téléphone ou courrier électronique).

La décision prise dans ce cadre doit faire l'objet d'un procès-verbal.

Art. 5. Le président du comité recueille les propositions de points à inscrire à l'ordre du jour de la réunion. Il les transmet au président de la société.

Le président du comité dirige les assemblées et décide si les points inscrits à l'ordre du jour doivent être soumis au vote. Un point peut être émis au vote si 2/3 des membres présents (procurations incluses) le souhaitent.

Le président du comité est le garant de la bonne conduite des assemblées durant lesquelles les décisions sont prises suivant l'article 29 de l'arrêté.

Art. 6. Le président du comité occupe une position de coordinateur et d'animateur et ne peut prendre de décision qui outrepassé le cadre de sa fonction.

Art. 7. Le secrétariat est tenu par le secrétaire en accord avec le président. Il communique aux membres l'ordre du jour et dresse les procès verbaux des assemblées.

Il leur transmet également toute information utile à l'exercice de leur mission.

Les archives sont détenues dans le local du comité.

En fin de mandat du comité, elles sont transmises au comité suivant.

Art. 8. Le trésorier est chargé de la trésorerie qui porte sur les frais prévus par l'article 31, § 2, de l'arrêté, dans les limites de l'enveloppe disponible.

Les justificatifs des frais de secrétariat des membres, acceptés par le comité, doivent lui être présentés à l'assemblée qui suit.

Ces frais sont réglés par le trésorier. Celui-ci établit un rapport ventilé tous les six mois et clôture les comptes en fin d'année et en adresse une copie au conseil. Au mois de décembre, il met les pièces justificatives à la disposition de la société suivant les disponibilités de chacun.

Une fois par an, avant le 30 juin, le comité donne décharge de sa gestion au trésorier.

Art. 9. A la demande de la majorité des membres effectifs du comité, il peut être procédé à la dissolution du bureau. Celle-ci est suivie d'une élection, conformément à l'article 2 du présent règlement.

2. FONCTIONNEMENT DU COMITE

A. GENERALITES

Art. 10. L'esprit collégial prévaut au sein des débats et prises de décision du comité.

Les membres s'engagent à respecter l'ordre du jour, la parole de chacun et le travail en équipe.

Art. 11. Les membres du comité appliquent les principes de déontologie basés sur le respect des participants ainsi que des locataires et des propriétaires. Ils ne peuvent imposer leurs propres valeurs philosophiques, confessionnelles, politiques et ne peuvent émettre de propos contrevenant à ces valeurs.

Durant l'exercice de leur mandat, les membres du comité ne peuvent, en aucune manière, contrevenir aux règles élémentaires de correction dans leurs rapports entre eux ou avec des tiers.

Les membres du Comité ne peuvent accepter ni avantage, ni gratification, ni rétribution, ni autre rémunération à l'exception du remboursement des frais justifiés par l'exercice de leurs missions.

Art. 12. Le comité soumet au vote et adopte les frais divers, frais couverts par la subvention suivant l'article 31, § 2, de l'arrêté. Les décisions adoptées pour les frais seront reprises dans un procès-verbal joint à la comptabilité.

Art. 13. Toute correspondance et tout document émanant du comité est émis en son nom et signé au minimum par deux membres du bureau; leur contenu est communiqué à tous les membres du comité lors de l'assemblée suivante. Lorsqu'il s'agit d'un document financier, celui-ci est signé par le président ou le trésorier.

B. ASSEMBLEE

Art. 14. Le comité se réunit en assemblée sur convocation du bureau sept jours calendrier avant l'assemblée ou à la demande de la majorité simple des membres présents et représentés, autant de fois que nécessaire et au minimum une fois par trimestre.

Une assemblée dite "extraordinaire" peut être convoquée en urgence.

La présence des membres effectifs aux assemblées est obligatoire sauf en cas de force majeure et pour autant que le président du comité en soit préalablement averti.

Art. 15. A la demande de la majorité des membres effectifs présents ou représentés, il peut être procédé, en cours de séance, à l'exclusion d'un membre contrevenant aux règles de bienséance, de politesse et de déontologie. Cette exclusion porte uniquement sur la séance en cours.

Art. 16. Faute de pouvoir formuler, pour quelque motif que ce soit, un avis définitif lors d'une réunion, le comité tiendra une assemblée dans les dix jours ouvrables qui suivent cette réunion, de sorte qu'il puisse respecter le délai prévu à l'article 33 de l'arrêté.

En dehors des avis émis par le comité, des dispositions particulières peuvent être arrêtées par le bureau et mise à l'approbation lors de l'assemblée suivante.

Les membres du comité sont tenus à un devoir de discrétion.

Art. 17. Le membre ne représente pas exclusivement son propre quartier social mais l'ensemble des locataires et propriétaires de la société.

Chaque membre du comité a le devoir de prendre connaissance des avis et requêtes des locataires et propriétaires.

Les avis et les suggestions du comité doivent tendre à refléter l'opinion de l'ensemble des locataires et des propriétaires.

Art. 18. Un membre du comité, quelle que soit sa charge, ne peut agir de sa propre initiative et engager en aucune manière la responsabilité du comité s'il n'a pas été dûment mandaté à cet effet.

Art. 19. La présence des membres suppléants, des locataires ou des propriétaires peut être admise aux assemblées. Dans cette éventualité, ils y assistent avec voix consultative.

Dans le cas précité, si un débat ou un vote met en cause des personnes ou des biens, le président doit demander le huis clos.

Art. 20. Un procès-verbal des assemblées est rédigé par le secrétaire. Il contient l'ordre du jour, le compte-rendu des débats et les décisions prises par le comité.

Un exemplaire de chaque procès-verbal d'assemblée est adressé d'office à chacun des membres effectifs et à chaque participant.

Les procès-verbaux sont consignés dans un registre officiel où figurent les signatures du président et du secrétaire.

C. REUNION

Art. 21. Au minimum une fois par trimestre et à l'invitation, ou par convocation, du président du conseil d'administration de la société ou de son délégué accrédité, le comité assiste à une réunion. Il y discute les points à l'ordre du jour et prévu à l'article 155 du Code wallon du Logement.

Les membres effectifs sont seuls autorisés à assister aux réunions. Toutefois, toute autre personne utile au débat peut être admise avec voix consultative, moyennant l'accord préalable du président du comité et du président du conseil.

La présence des membres effectifs aux réunions est obligatoire sauf en cas de force majeure et pour autant que le président du comité en soit préalablement averti.

3. DISPOSITIONS FINALES

Art. 22. Le texte du présent règlement est contresigné par chacun des membres effectifs et suppléants du comité et sert de modalité de fonctionnement pour le comité.

Il est distribué à chacun des membres effectifs et suppléants du comité et transmis au président du conseil.

Son texte complet est affiché à vue dans le local où se tiennent habituellement les réunions et les assemblées.

Signature de tous les membres du Comité :

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 7 juillet 2008 arrêtant le règlement-type d'ordre intérieur des Comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public.

Namur, le 7 juillet 2008.

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

D. 2008 — 2738

[2008/202849]

7. JULI 2008 — Ministerialerlass zur Festlegung der Muster-Geschäftsordnung der beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer bei den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 31. Januar 2008 über die beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer bei den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes, insbesondere des Artikels 27, Absatz 6;

Auf Vorschlag der „Société wallonne du Logement“ vom 16. Juni 2008,

Beschließt:

Einzigster Artikel - Die nachstehend in der Anlage vollständig wiedergegebene Muster-Geschäftsordnung zur Regelung der Arbeitsweise der beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes, wird festgelegt.

Namur, den 7. Juli 2008

A. ANTOINE

ANLAGE

MUSTER-GESCHÄFTSORDNUNG DER BERATENDEN AUSSCHÜSSE DER MIETER
UND EIGENTÜMER BEI DEN WOHNUNGSBAUGESELLSCHAFTEN ÖFFENTLICHEN DIENSTES

Die vorliegende Geschäftsordnung wird im Rahmen der Anwendung von Artikel 27 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 31. Januar 2008 über die beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer bei den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes angenommen.

Das Wallonische Wohngesetzbuch und der Erlass der Wallonischen Regierung vom 31. Januar 2008 werden vor der vorliegenden Regelung, die diese Vorschriften und Dekretbestimmungen ergänzt, immer Vorrang haben.

I. VORBESTIMMUNGEN

Artikel 1 - Im Sinne der vorliegenden Regelung gelten die folgenden Definitionen:

- a. Erlass: der Erlass der Wallonischen Regierung vom 31. Januar 2008 über die beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer bei den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes;
- b. Gesellschaft: die Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes: „.....“;
- c. Rat: der Verwaltungsrat der besagten Gesellschaft;
- d. Ausschuss: der beratende Ausschuss der Mieter und Eigentümer (C.C.L.P.), der aufgrund von Artikel 153 des Wallonischen Wohngesetzbuches bei dem Rat gegründet worden ist;
- e. Vereinigung: die „Association wallonne des Comités consultatifs des Locataires et des Propriétaires ASBL“ (Wallonische Vereinigung der beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer VoE) (A.W.C.C.L.P.);
- f. Sitzung: jedes Zusammentreffen zwischen dem Ausschuss und der Gesellschaft, die die in Artikel 155 des Wallonischen Wohngesetzbuches erwähnten Punkte auf der Tagesordnung hat;
- g. Versammlung: jedes Zusammentreffen der Mitglieder des Ausschusses;
- h. Vollmitglied: jedes Mitglied, das gemäß den Artikeln 12, 20 und 27 des Erlasses gewählt wird;
- i. Ersatzmitglied: jedes Mitglied, das gemäß Artikel 21 des Erlasses gewählt wird;
- j. Vorstand: das exekutive Organ des Ausschusses.

1. ZUSAMMENSETZUNG UND AUFGABE DES VORSTANDS

Art. 2 - Bei der Einsetzung des Ausschusses wählen die Vollmitglieder die Vorstandsmitglieder mit einfacher Mehrheit, entweder durch Handerheben oder durch geheime Abstimmung auf Antrag eines Mitglieds hin.

Damit jedes Vollmitglied sich melden kann, erfolgt diese Wahl nach der nötigen Zeitraum, um dem interessierten Vollmitglied zu erlauben, ein Motivationsschreiben zu dem Amt, für welches es sich bewirbt, zu übermitteln.

Der Vorstand des Ausschusses umfasst mindestens eine(n) Vorsitzende(n), einen(eine) Sekretär(in) und ein(en) Kassensführer.

Art. 3 - Jedes Vorstandsmitglied kann auf seinen Antrag hin von seinem Amt endgültig oder zeitweilig befreit werden. Dieses wird zu Protokoll genommen.

Der Vorsitzende teilt der Gesellschaft sofort die Zusammensetzung des Vorstands sowie jede Änderung innerhalb des Ausschusses, die im Laufe seines Mandats erfolgt, schriftlich mit.

Art. 4 - Der Vorstand sitzt auf Einberufung des Vorsitzenden oder auf Antrag von 2/3 der Vorstands- oder Ausschussmitglieder, jedesmal, wenn diese es für nützlich halten. Die Modalitäten für die Mitteilungen werden je nach eines jeden Möglichkeit angenommen.

Um den in Artikel 33 des Erlasses erwähnten Fristvorschriften zu genügen, ist der Vorstand des Ausschusses berechtigt, jegliche Beschlussfassung mit der einfachen Mehrheit auf dem Korrespondenzweg zu organisieren. Bei Stimmengleichheit wird der Beschluss zurückgewiesen.

Der Begriff "Korrespondenzweg" muss weitläufig verstanden werden und betrifft die Benutzung jeglichen Kommunikationsmittels (Briefwechsel, Telefon, Email).

Der in diesem Rahmen getroffene Beschluss muss protokolliert werden.

Art. 5 - Der Vorsitzende des Ausschusses sammelt die Vorschläge zu den auf die Tagesordnung der Sitzung zu setzenden Punkten. Diese übermittelt er dem Vorsitzenden der Gesellschaft.

Der Vorsitzende des Ausschusses leitet die Versammlungen und beschließt, ob die auf die Tagesordnung gesetzten Punkte zur Abstimmung vorzulegen sind. Ein Punkt kann zur Abstimmung vorgelegt werden, wenn 2/3 der anwesenden Mitglieder (einschl. der Vollmächte) es wünschen.

Der Vorsitzende des Ausschusses gewährleistet die gute Leitung der Versammlungen, im Laufe deren die Beschlüsse gemäß Artikel 29 des Erlasses gefasst werden.

Art. 6 - Der Vorstandsvorsitzende handelt als Koordinator und Moderator und ist nicht berechtigt, einen Beschluss, der seine Befugnisse überschreitet, zu fassen.

Art. 7 - Der Sekretär führt das Sekretariat im Einverständnis mit dem Vorsitzenden. Er übermittelt den Mitgliedern die Tagesordnung und nimmt die Protokolle der Versammlungen auf.

Er übermittelt ihnen ebenfalls jegliche für die Ausübung ihrer Aufgabe nötige Auskunft.

Die Archive werden im Raum des Ausschusses aufbewahrt.

Am Ende des Mandats des Ausschusses werden sie dem nächsten Ausschuss übermittelt.

Art. 8 - Der Kassenführer wird mit dem Kassenwesen beauftragt, das die durch Artikel 31, § 2, des Erlasses vorgesehenen Kosten innerhalb der Begrenzungen der verfügbaren Haushaltsmittel betrifft.

Die vom Ausschuss angenommenen Belege der Sekretariatskosten der Mitglieder müssen dem Ausschuss bei der folgenden Versammlung vorgelegt werden.

Diese Kosten werden vom Kassenführer beglichen. Dieser erstellt alle sechs Monate einen aufgeschlüsselten Bericht und schließt die Konten am Ende des Jahres ab und richtet eine Kopie an den Rat. Im Dezember stellt er die Belege zur Verfügung der Gesellschaft je nach eines jeden Verfügbarkeit.

Einmal im Jahr vor dem 30. Juni entlastet der Ausschuss den Kassenführer.

Art. 9 - Auf Antrag der Mehrheit der Vollmitglieder des Ausschusses hin kann der Vorstand aufgelöst werden. Nach Artikel 2 der vorliegenden Geschäftsordnung findet eine Wahl nach dieser Auflösung statt.

2. ARBEITSWEISE DES AUSSCHUSSES

A. ALLGEMEINES

Art. 10 - Der kollegiale Geist ist ausschlaggebend im Laufe der Debatten und Beschlussfassungen des Ausschusses.

Die Mitglieder verpflichten sich, die Tagesordnung, das Wort von jedermann und die Teamarbeit zu beachten.

Art. 11 - Die Mitglieder des Ausschusses wenden die Grundsätze der Deontologie an, die auf der Achtung aller Teilnehmer, der Mieter und Eigentümer beruhen. Sie dürfen ihre eigenen philosophischen, konfessionellen, politischen Werte nicht aufzwingen und keine gegen diese Werte verstößenden Äußerungen machen.

Während der Ausübung ihres Mandats dürfen die Mitglieder des Ausschusses keineswegs gegen die Grundregeln eines korrekten Benehmens in ihren Beziehungen zwischen ihnen oder mit Dritten verstoßen.

Die Mitglieder des Ausschusses sind nicht berechtigt, eine Gratifikation, Besoldung, Entlohnung oder sonstige Vorteile anzunehmen, mit Ausnahme der Rückzahlung der durch die Ausübung ihres Amtes berechtigten Kosten.

Art. 12 - Der Ausschuss legt die verschiedenen Kosten, die gemäß Artikel 31, § 2, des Erlasses durch den Zuschuss gedeckten Kosten zur Abstimmung vor und nimmt sie an. Die für die Kosten getroffenen Beschlüsse werden in einem der Buchhaltung beigefügten Protokoll aufgenommen.

Art. 13 - Jeglicher Briefwechsel und jegliches Dokument, das vom Ausschuss stammt, werden im seinem Namen erstellt und von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet; ihr Inhalt wird allen Ausschussmitgliedern bei der nächsten Versammlung mitgeteilt. Wenn es sich um ein Finanzdokument handelt, wird es vom Vorsitzenden und vom Kassenführer unterzeichnet.

B. VERSAMMLUNG

Art. 14 - Der Ausschuss tritt auf Einberufung des Vorstands 7 Kalendertage vor der Versammlung oder auf Antrag der einfachen Mehrheit der anwesenden und vertretenen Mitglieder hin sooft wie notwendig und mindestens einmal im Quartal zusammen.

Eine "außerordentliche" Versammlung kann dringend einberufen werden.

Die Anwesenheit der Vollmitglieder bei den Versammlungen ist obligatorisch, außer im Fall höherer Gewalt und soweit der Vorsitzende des Ausschusses davon im Voraus benachrichtigt wird.

Art. 15 - Auf Antrag der Mehrheit der anwesenden oder vertretenen Vollmitglieder des Ausschusses kann im Laufe der Sitzung ein Mitglied ausgeschlossen werden, das gegen die Anstands-, Höflichkeits- und Deontologieregeln verstößt. Dieser Ausschluss bezieht sich ausschließlich auf die laufende Sitzung.

Art. 16 - Wenn der Ausschuss aus irgendwelchem Grund bei einer Sitzung kein endgültiges Gutachten abgeben kann, hält er innerhalb von zehn Werktagen nach dieser Sitzung eine Versammlung ab, damit er die in Artikel 33 vorgesehene Frist einhält.

Außerhalb der durch den Ausschuss abgegebenen Gutachten können Sonderbestimmungen durch den Vorstand angenommen und bei der nächsten Versammlung zur Genehmigung vorgelegt werden.

Die Mitglieder des Ausschusses sind zur Diskretion verpflichtet.

Art. 17 - Das Mitglied vertritt nicht ausschließlich sein eigenes Sozialviertel, sondern die gesamten Mieter und Eigentümer der Gesellschaft.

Jedes Mitglied des Ausschusses hat die Pflicht, Kenntnis von den Ansichten und Anträgen der Mieter und Eigentümer zu nehmen.

Die Ansichten und Anregungen des Ausschusses müssen darauf abzielen, den Standpunkt der gesamten Mieter und Eigentümer wiederzugeben.

Art. 18 - Ein Mitglied des Ausschusses, was sein Auftrag auch sein mag, ist nicht berechtigt, aus eigener Initiative zu handeln und keineswegs die Verantwortung des Ausschusses zu übernehmen, wenn er nicht ordnungsmäßig dazu bevollmächtigt worden ist.

Art. 19 - Die Anwesenheit der Ersatzmitglieder, der Mieter oder Eigentümer kann bei den Versammlungen zugelassen werden. In diesem Fall wohnen sie diesen mit beratender Stimme bei.

Im vorerwähnten Fall muss der Vorsitzende, wenn eine Debatte oder eine Abstimmung Personen oder Güter betrifft, den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen.

Art. 20 - Ein Protokoll der Versammlungen wird vom Sekretär aufgenommen. Es enthält die Tagesordnung, den Bericht der Debatten und die vom Ausschuss gefassten Beschlüsse.

Ein Exemplar jedes Versammlungsprotokolls wird jedem Vollmitglied und jedem Teilnehmer von Amts wegen mitgeteilt.

Die Protokolle werden in einem offiziellen Register, in dem die Unterschrift des Vorsitzenden und des Sekretärs erscheinen, aufbewahrt.

C. ZUSAMMENKUNFT

Art. 21 - Mindestens einmal im Quartal wohnt der Ausschuss auf Ersuchen oder auf Einberufung des Vorsitzenden des Verwaltungsrats der Gesellschaft oder dessen akkreditiertes Beauftragten einer Sitzung bei. In dieser Sitzung werden die in Artikel 155 des Wallonischen Wohngesetzbuches erwähnten und auf der Tagesordnung vorgesehenen Punkte durch den Ausschuss besprochen.

Nur die Vollmitglieder werden erlaubt, den Sitzungen beizuwohnen. Vorbehaltlich der vorherigen Genehmigung des Vorsitzenden des Ausschusses und des Vorsitzenden des Rates kann jedoch jegliche Person, die für die Debatte von Nutzen sein kann, mit beratender Stimme zugelassen werden.

Die Anwesenheit der Vollmitglieder bei den Sitzungen ist obligatorisch, außer im Fall höherer Gewalt und soweit der Vorsitzende des Ausschusses davon im Voraus benachrichtigt wird.

3. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 22 - Der Wortlaut der vorliegenden Geschäftsordnung wird von jedem der Voll- und Ersatzmitglieder des Ausschusses mitunterzeichnet und dient als Modalität für die Arbeitsweise des Ausschusses.

Er wird an jedes der Voll- und Ersatzmitglieder ausgegeben und dem Vorsitzenden des Rates mitgeteilt.

Sein vollständiger Wortlaut wird an gut sichtbarer Stelle im Raum, wo die Sitzungen und Versammlungen gewöhnlich stattfinden, angeschlagen.

Unterschrift aller Mitglieder des Ausschusses:

Gesehen, um dem Ministerialerlass vom 7. Juli 2008 zur Festlegung der Muster-Geschäftsordnung der beratenden Ausschüsse der Mieter und Eigentümer bei den Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 7. Juli 2008

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,
A. ANTOINE

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2008 — 2738

[2008/202849]

7 JULI 2008. — Ministerieel besluit tot vastlegging van het huishoudelijk typereglement van de adviescomités van huurders en eigenaars bij de openbare huisvestingsmaatschappijen

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 31 januari 2008 betreffende de adviescomités van huurders en eigenaars bij de openbare huisvestingsmaatschappijen, inzonderheid op artikel 27, zesde lid;

Op de voordracht van de "Société wallonne du logement" (Waalse huisvestingsmaatschappij) van 16 juli 2008,

Besluit :

Enig artikel. Het huishoudelijk typereglement tot regeling van de werking van de adviescomités van huurders en eigenaars bij de openbare huisvestingsmaatschappijen, integraal weergegeven in de bijlage bij dit besluit, is vastgelegd.

Namen, 7 juli 2008.

A. ANTOINE

BIJLAGE

HUISHOUDELIJK TYPEREGLLEMENT VAN DE ADVIESCOMITES VAN HUURDERS
EN EIGENAARS BIJ DE OPENBARE HUISVESTINGSMAATSCHAPPIJEN

Dit huishoudelijk reglement wordt genomen in het raam van de toepassing van artikel 27 van het besluit van de Waalse Regering van 31 januari 2008 betreffende de adviescomités van huurders en eigenaars bij de openbare huisvestingsmaatschappijen.

De Waalse huisvestingscode en het besluit van de Waalse Regering van 31 januari 2008 hebben altijd voorrang op dit reglement, dat de regelgeving en de desbetreffende decretale bepalingen aanvult.

I. INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1. In de zin van dit reglement wordt verstaan onder :

- a. besluit : het besluit van de Waalse Regering van 31 januari 2008 betreffende de adviescomités van huurders en eigenaars bij de openbare huisvestingsmaatschappijen;
- b. maatschappij : de openbare huisvestingsmaatschappij ".....";
- c. raad : de raad van bestuur van genoemde maatschappij;
- d. comité : het adviescomité van huurders en eigenaars (C.C.L.P.) opgericht bij de raad krachtens artikel 153 van de Waalse huisvestingscode;
- e. Vereniging : de "Association wallonne des Comités consultatifs de Locataires et de Propriétaires ASBL (A.W.C.C.L.P.)" (Waalse vereniging van de adviescomités van huurders en eigenaars vzw);
- f. vergadering : elke samenkomst van het comité en de maatschappij, met, op de agenda, de punten bedoeld in artikel 155 van de Waalse huisvestingscode;
- g. vergadering elke samenkomst van de leden van het comité;
- h. gewoon lid : elk lid verkozen overeenkomstig de artikelen 12, 20 en 27 van het besluit;
- i. plaatsvervangend lid : elk lid verkozen overeenkomstig artikel 21 van het besluit;
- j. bureau het uitvoerend orgaan van het comité.

1. SAMENSTELLING EN OPDRACHT VAN HET BUREAU

Art. 2. Bij de oprichting van het comité kiezen de gewone leden de leden van het bureau bij gewone meerderheid, hetzij door handopsteken, hetzij door geheime stemming op verzoek van een lid.

Opdat elk gewoon lid zich kan laten kennen, vindt die verkiezing plaats na een termijn die nodig is om een motivatiebrief in te dienen i.v.m. de functie waarvoor men zich kandidaat stelt.

Het bureau van het comité bestaat uit minstens een voorzit(s)ter, een secretaris/secretaresse en een penningmeester(es).

Art. 3. Elk lid van het bureau kan op eigen verzoek definitief of tijdelijk uit zijn functie ontheven worden. Dat punt wordt in notulen opgenomen.

De voorzitter geeft de maatschappij onmiddellijk schriftelijk kennis van de samenstelling van het bureau, alsook van elke wijziging die zich gedurende zijn mandaat binnen het comité voordoet.

Art. 4. Het bureau vergadert na oproeping door de voorzitter of op verzoek van 2/3 van de leden van het bureau of van het comité, telkens als ze het nuttig achten. De communicatiemodaliteiten worden aangenomen volgens de mogelijkheden van elk lid.

Om te voldoen aan de termijnvereisten bedoeld in artikel 33 van het besluit kan het bureau van het comité elke besluitvorming bij gewone meerderheid per correspondentie organiseren. Bij staking van stemmen wordt de beslissing verworpen.

Het woord "correspondentie" wordt in de ruimste zin verstaan en impliceert het gebruik van elk communicatiemiddel (post, telefoon of email).

De in dat raam genomen beslissing is het voorwerp van notulen.

Art. 5. De voorstellen i.v.m. de punten die op de agenda van de vergadering geplaatst moeten worden, worden aan de voorzitter van het comité gericht. Ze worden door hem aan de voorzitter van de maatschappij overgemaakt.

De voorzitter van het comité leidt de vergaderingen en beslist of de agendapunten aan de stemming onderworpen moeten worden. Er kan over een punt gestemd worden indien 2/3 van de aanwezige leden (volmachten inbegrepen) het wensen.

De voorzitter van het comité ziet toe op het goede verloop van de vergaderingen tijdens dewelke de beslissingen krachtens artikel 29 van het besluit genomen worden.

Art. 6. De voorzitter vervult de rol van coördinator en animator en mag geen beslissing nemen buiten het kader van zijn functie.

Art. 7. Het secretariaat wordt door de secretaris in overeenstemming met de voorzitter waargenomen. Hij geeft de leden kennis van de agenda en stelt de notulen van de vergaderingen op.

Hij verstrekt hen ook elk gegeven dat nuttig is voor de uitoefening van hun opdracht.

De archieven worden in het lokaal van het comité bewaard.

Na afloop van het mandaat van het comité worden ze aan het volgende comité overgemaakt.

Art. 8. De penningmeester(es) wordt belast met de schatkist betreffende de kosten bepaald bij artikel 31, § 2, van het besluit, binnen de perken van de beschikbare kredieten.

De bewijsstukken voor de secretariaatskosten van de leden, die door het comité aangenomen worden, moeten hem op de volgende vergadering overgelegd worden.

Die kosten worden door de penningmeester(es) geregeld. De penningmeester(es) maakt een verslag op dat om de zes maanden bijgewerkt wordt, sluit aan het einde van het jaar de rekeningen af en richt een afschrift daarvan aan de raad. In december legt hij (zij) de bewijsstukken ter inzage van de maatschappij naar gelang van eenieders beschikbaarheden.

Het comité vertrouwt het beheer van zijn schatkist één keer per jaar vóór 30 juni aan de penningmeester(es) toe.

Art. 9. Het bureau kan ontbonden worden op verzoek van de meerderheid van de gewone leden van het comité. De ontbinding wordt gevolgd door een verkiezing, overeenkomstig artikel 2 van dit reglement.

2. WERKING VAN HET COMITÉ

A. ALGEMEENHEDEN

Art. 10. Binnen het comité wordt gemeenschappelijk gedebatteerd en beslist.

De leden verbinden zich ertoe de agenda in acht te nemen, iedereen het woord te geven en in ploeg te werken.

Art. 11. De leden van het comité passen de deontologische beginselen toe die berusten op het respect van de deelnemers, alsook van de huurders en de eigenaars. Ze mogen hun eigen filosofische, confesionele, politieke waarden niet opleggen en mogen zich niet tegen die waarden uitlaten.

Tijdens de uitoefening van hun mandaat mogen de leden van het comité in hun onderlinge verhoudingen of in hun verhoudingen met derden geenszins de elementaire gedragsregels overtreden.

De leden van het comité mogen voordelen, giften, retributies noch andere bezoldigingen aannemen, met uitzondering van de terugbetaling van de bevestigde kosten i.v.m. de uitoefening van hun opdrachten.

Art. 12. De diverse kosten en de kosten die krachtens artikel 31, § 2, van het besluit door de toelage gedekt zijn, worden door het comité aan de stemming onderworpen en aangenomen. De beslissingen aangenomen i.v.m. de kosten worden opgenomen in notulen die bij de boekhouding gevoegd worden.

Art. 13. Elke briefwisseling en elk document die van het comité uitgaan worden in zijn naam uitgebracht en door minimum twee van de leden van het bureau ondertekend; de inhoud ervan wordt op de volgende vergadering aan alle leden van het comité meegedeeld. Indien het om een financieel document gaat, wordt het door de voorzit(s)ter of de penningmeester(es) ondertekend.

B. VERGADERING

Art. 14. Het comité komt in vergadering bijeen na oproeping door het bureau zeven kalenderdagen vóór de vergadering of op verzoek van de gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, telkens als het nodig is en minstens één keer per kwartaal.

In dringende gevallen kan een "buitengewone" vergadering bijeengeroepen worden.

De aanwezigheid van de gewone leden is verplicht, behalve overmacht en voor zover de voorzitter van het comité is verwittigd.

Art. 15. Op verzoek van de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde gewone leden kan een lid dat de welvoegelijkheids-, beleefdheids- en deontologieregels niet naleeft, uitgesloten worden tijdens de zitting. Die uitsluiting geldt enkel voor de lopende zitting.

Art. 16. Indien het comité om het even welke reden geen definitief advies kan uitbrengen tijdens een bijeenkomst, zal het binnen tien werkdagen na die bijeenkomst een vergadering houden zodat het zich kan houden aan de termijn bepaald bij artikel 33 van het besluit.

Behalve de adviezen die door het comité uitgebracht worden, kunnen bijzondere maatregelen door het bureau vastgelegd worden en op de volgende vergadering ter goedkeuring overgelegd worden.

De leden van het comité zijn tot geheimhouding verplicht.

Art. 17. Het lid vertegenwoordigt niet uitsluitend zijn eigen sociale wijk maar het geheel van de huurders en eigenaars van de maatschappij.

Elk lid van het comité is verplicht kennis te nemen van de adviezen en verzoeken van de huurders en eigenaars.

De adviezen en suggesties van het comité moeten ernaar streven de opinie van het geheel van de huurders en eigenaars weer te geven.

Art. 18. Een lid van het comité mag niet uit eigen initiatief handelen en geenszins de verantwoordelijkheid van het comité op het spel zetten zonder daartoe behoorlijk gemachtigd te zijn, ongeacht zijn opdracht.

Art. 19. De aanwezigheid van de plaatsvervangende leden, de huurders of de eigenaars kan toegelaten worden op de vergaderingen. In dat geval wonen ze de vergadering met raadgevende stem bij.

Indien een debat of een stemming in voornoemd geval personen of goederen in opspraak brengt, moet de voorzitter erom verzoeken dat de zaak met gesloten deuren behandeld wordt.

Art. 20. De notulen van de vergaderingen worden door de secretaris opgesteld. Ze bevatten de agenda, het verslag over de debatten en de beslissingen die door het comité zijn genomen.

Een exemplaar van de notulen van de vergadering wordt ambtshalve aan elk gewoon lid en aan elke deelnemer gericht.

De notulen worden opgenomen in een officieel register waarin de handtekeningen van de voorzitter en de secretaris voorkomen.

C. BIJEENKOMST

Art. 21. Het comité woont minstens één keer per kwartaal een vergadering bij op uitnodiging van of na oproeping door de voorzitter van de raad van bestuur van de maatschappij of van diens geaccrediteerde afgevaardigde. Het bespreekt er de punten op de agenda bedoeld in artikel 155 van de Waalse huisvestingscode.

Alleen de gewone leden mogen aan de bijeenkomsten deelnemen. Elke andere persoon die nuttig is voor het debat mag met raadgevende stem toegelaten worden, mits voorafgaande instemming van de voorzitter van het comité en van de voorzitter van de raad.

De aanwezigheid van de gewone leden op de bijeenkomsten is verplicht, behalve overmacht en voor zover de voorzitter van het comité is verwittigd.

3. SLOTBEPALINGEN

Art. 22. De tekst van dit reglement wordt getekend door elk gewoon en elk plaatsvervangend lid van het comité en dient als werkingsmodaliteit voor het comité.

Hij wordt uitgedeeld aan elk gewoon en elk plaatsvervangend lid van het comité en overgemaakt aan de voorzitter van de raad.

De volledige tekst wordt zichtbaar aangeplakt in het lokaal waarin de bijeenkomsten en vergaderingen doorgaans plaatsvinden.

Handtekening van elk lid van het Comité :

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel van 7 juli 2008 tot vastlegging van het huishoudelijk typereglement van de adviescomités van huurders en eigenaars bij de openbare huisvestingsmaatschappijen

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,

A. ANTOINE