

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2010 — 1841

[2010/203071]

27 MAI 2010. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration du Centre régional psychiatrique "Les Marronniers"

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région wallonne, tel que modifié dernièrement le 30 avril 2009, notamment l'article 14;

Vu le règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil d'administration du Centre régional psychiatrique "Les Marronniers" lors de sa séance du 11 mars 2010;

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

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, § 1^{er}, de celle-ci.

Art. 2. Le Gouvernement approuve le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration du Centre régional psychiatrique "Les Marronniers" ci-annexé.

Art. 3. L'arrêté du Gouvernement wallon du 22 janvier 2004 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration du Centre hospitalier psychiatrique "Les Marronniers" est abrogé.

Art. 4. Le présent arrêté produit ses effets le 12 mars 2010.

Art. 5. La Ministre de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 27 mai 2010.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

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

Mme E. TILLIEUX

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE REGIONAL DE SOINS PSYCHIATRIQUES
"LES MARRONNIERS" - en abrégé : CRP**

Le Conseil d'administration,

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région wallonne, ci-après dénommé "Le décret",

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — *Le Conseil d'administration*

Section 1^{re}. — Les séances du Conseil d'administration

Article 1^{er}. Les réunions du Conseil d'administration sont réservées aux membres du Conseil d'administration et aux personnes qui y assistent avec voix consultative tels que définis à l'article 8, § 1^{er} et 2 du décret.

Le Secrétaire visé à l'article 15 du décret assiste, de droit, aux séances du Conseil d'administration.

Il est chargé de la préparation des affaires qui sont soumises au Conseil d'administration et assure la rédaction des procès-verbaux.

Le Conseil d'administration peut inviter une ou plusieurs personnes visées à l'article 8, §§ 3 et 4, du décret.

Le Conseil d'administration peut également, sur proposition du président, décider d'admettre à ses réunions un ou des invités permanents dont il arrête la liste.

Cette qualité d'invité permanent peut être retirée à tout moment par le Conseil d'administration.

Art. 2. Le Conseil d'administration se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires qui relèvent de ses compétences et au moins quatre fois par année.

Les séances ont lieu dans les locaux du CRP. Dans des cas exceptionnels, elles peuvent se tenir dans tout autre lieu.

Dans des circonstances exceptionnelles et/ou pour des raisons d'urgence, le Conseil peut tenir une séance selon une procédure écrite (par ex. : lettre, fax, ou mail).

Dans ce cas, le projet de délibération du Conseil est distribué en même temps que l'ordre du jour et le dossier. Les membres du Conseil sont invités à communiquer par écrit leurs observations et/ou remarques dans un délai de trois jours ouvrables.

En cas d'opposition formelle d'un membre effectif du Conseil, ayant voix délibérative, le projet de délibération est porté à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil.

Les observations, remarques ou commentaires éventuels, sans incidence sur le projet de délibération, sont ajoutés au procès-verbal (de la réunion précédente).

Art. 3. Le président, ou en cas d'empêchement, un des vice-présidents convoque les membres du Conseil d'administration ainsi que les personnes qui assistent avec voix consultative aux réunions.

Il agit :

- 1) soit d'initiative,
- 2) soit en exécution d'une décision antérieure du Conseil,
- 3) soit à la demande écrite d'au moins 2 membres,
- 4) soit à la demande écrite du président du Comité de Direction,
- 5) soit à la demande écrite du Ministre qui a la Santé dans ses attributions.

Dans le cas d'une demande écrite, la date et l'heure de la réunion sont fixées par le président dans les quinze jours calendrier qui suivent la réception de la demande.

Art. 4. Les convocations sont envoyées par le secrétaire et à la demande du président par courrier ordinaire, aux membres du Conseil et aux personnes qui assistent au Conseil avec voix consultative, au moins cinq jours calendrier avant la date de la réunion. Pour le calcul des jours, le jour de la mise à la poste de la convocation et le jour de la réunion ne sont pas pris en considération.

Elles mentionnent le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Les dossiers annexes sont joints à l'ordre du jour ou, exceptionnellement, remis en séance.

En cas d'urgence, à la demande du Ministre de tutelle ou de deux membres au moins du Conseil d'administration, les convocations sont envoyées par la secrétaire à la demande du président par le(s) moyen(s) le(s) plus rapide(s), aux membres du Conseil d'administration et aux personnes qui assistent au Conseil avec voix consultative, au moins deux jours calendrier avant la date de la réunion. L'urgence sera approuvée par les membres du Conseil d'administration au début de la séance qui suit la situation d'urgence.

Art. 5. En cas d'absence ou d'empêchement du président, les membres du Conseil d'administration se prononceront en séance sur le choix, parmi les deux vice-présidents, de celui qui présidera ladite séance. Dans le cas où tant le président que les deux vice-présidents seraient absents, la présidence de la séance sera assurée par le membre du Conseil le plus âgé.

Section 2. — La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration

Art. 6. La compétence de décider de l'ordre du jour appartient au président.

Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une décision fera, sauf urgence dûment motivée, l'objet d'un projet de délibération.

Un administrateur peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour d'un prochain Conseil d'administration. Ce point ne sera mis à l'ordre du jour du plus prochain Conseil d'administration que si le président reçoit cette demande par écrit endéans les quinze jours calendrier qui suivent le dernier Conseil d'administration tenu.

La demande devra être motivée et, le cas échéant, documentée.

Pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration, toute la documentation se rapportant à ce point est à mise à la disposition des membres du Conseil.

Art. 7. Les différents points de l'ordre du jour seront abordés dans l'ordre fixé, sauf si le Conseil en décide autrement. Toutefois, le Conseil peut décider à la majorité des membres présents ou représentés qu'un point supplémentaire peut être ajouté à l'ordre du jour. En cas de refus d'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour, il est donné acte de la proposition qui ne pourra être discutée qu'à la séance suivante.

Section 3. — Le vote et le mode de délibération

Art. 8. Le Conseil ne peut délibérer que si la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés.

Les membres absents peuvent se faire représenter par procuration.

Chaque membre présent ne peut détenir qu'une seule procuration.

Le membre empêché d'assister au Conseil d'administration en informe le secrétaire et lui transmet, par écrit, ses remarques éventuelles concernant le procès-verbal de la réunion précédente. Celles-ci seront transmises en séance.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, le Conseil délibérera valablement après une nouvelle convocation sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délais d'envoi de la nouvelle convocation sont ceux fixés à l'article 4 du présent règlement.

Dans les cas visés à l'article 13 du décret, le Conseil d'administration peut valablement délibérer sans la présence d'un de ses membres.

Art. 9. Les décisions du Conseil d'administration se prennent par consensus.

A défaut de consensus, la proposition de décision concernée est soumise au vote des membres ayant voix délibérative.

Le vote se fait à main levée, sauf si un membre demande le scrutin secret.

Les votes portant sur des questions de personnes (présentation de candidats, désignations aux emplois, suspensions préventives dans l'intérêt du service,...) font l'objet d'un scrutin secret si un membre le demande. Lorsqu'il porte sur une sanction disciplinaire ou une mesure de suspension dans l'intérêt du service, le vote s'effectue toujours à bulletin secret.

En ce cas, le Secrétaire distribue un bulletin de vote à chaque membre. Le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que, pour voter, les membres du Conseil d'administration n'aient plus, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix dans un cercle sous "oui"/"non"/"abstention".

En cas de scrutin secret :

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du Conseil d'administration les plus jeunes, ils sont assistés du secrétaire;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil d'administration ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du Conseil d'administration est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

En cas de vote à main levée :

- le membre qui s'abstient peut motiver son abstention;

- le membre qui est minorisé peut remettre une note de minorité qui sera jointe au procès-verbal.

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

Art. 10. La police des réunions du Conseil d'administration appartient au président ou à son remplaçant de séance.

Le président intervient :

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du Conseil d'administration ou à la personne qui y assiste avec voix consultative qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant au voix les points de l'ordre du jour;

- de façon répressive, en retirant la parole au membre du Conseil d'administration ou à la personne qui y assiste avec voix consultative qui trouble la sérénité de la réunion.

Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil d'administration, les membres ou à les personnes qui y assistent avec voix consultative :

- qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée;

- qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée;

- qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Enfin, le président peut également exclure le membre du Conseil d'administration ou la personne qui y assiste avec voix consultative de la réunion si ce membre ou cette personne trouble la réunion de quelque manière que ce soit.

Section 4. — Le devoir de confidentialité

Art. 11. Les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

Les membres et les personnes ayant assisté aux réunions sont tenus de respecter le secret des documents communiqués, des propos tenus, des votes et des délibérations éventuelles.

Les documents administratifs présentés au Conseil d'administration ne peuvent être consultés, communiqués ou expliqués que dans les conditions fixées par le décret du 30 mars 2005 relatif à la publicité de l'administration.

Art. 12. Les compétences du Conseil d'administration ne peuvent s'exercer que collégalement.

Les décisions qui sont donc prises en commun s'imposent à tous les membres présents.

Le Secrétaire établit un projet de procès-verbal et le soumet à l'avis du président de séance avant de le joindre à l'ordre du jour de la séance suivante.

Le procès-verbal relate succinctement les débats ainsi que les décisions.

Section 5. — L'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil d'administration

Art. 13. Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil d'administration, du procès-verbal de la réunion précédente.

Art. 14. Tout membre du Conseil d'administration a le droit, au début de la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente.

Si ces observations sont adoptées, le secrétaire est chargé de présenter au plus tard à la séance suivante un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le président et le secrétaire.

Le secrétaire transmet, selon la matière, au délégué à la gestion journalière concerné, les décisions du Conseil d'administration actées dans ses procès-verbaux et informe les Directeurs de rang A4 au moins et le Conseil médical des décisions prises.

Art. 15. En cas d'urgence ou de nécessité, tout ou partie d'un procès-verbal peut être rédigé en séance et être soumis immédiatement à l'approbation du Conseil. Le procès-verbal sera ratifié lors de la réunion suivante du Conseil d'administration.

Art. 16. Sans préjudice des pouvoirs réservés au Gouvernement, le Conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs nécessaires à l'administration du centre et est notamment compétent pour l'ensemble des matières déterminées à l'article 12 du décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région Wallonne.

CHAPITRE II. — Du Bureau

Art. 17. Le Bureau visé à l'article 9 du décret du 6 avril 1995 a pour mission :

a) d'exécuter les missions qui lui sont expressément confiées par le Conseil d'administration et de rendre compte au Conseil d'administration de la bonne exécution des dites missions;

b) d'élaborer l'ordre du jour des séances du Conseil d'administration et d'assurer le suivi des décisions prises par le Conseil d'administration.

Le Bureau se réunit régulièrement et à chaque fois que le président ou les vice-présidents l'exigent ou en accord avec le président ou les vice-présidents, à la demande du directeur général du CRP.

Le Bureau peut inviter toute personne qu'il juge utile à l'accomplissement de sa tâche. Toutefois, le Conseil d'administration garde un pouvoir décisionnel sur les propositions du Bureau sauf pour les matières expressément déléguées.

CHAPITRE III. — Des groupes de travail et des instances d'avis

Art. 18. Le Conseil peut créer des groupes de travail pour examiner certaines questions.

La désignation du président et des membres du groupe de travail fait l'objet d'une décision du Conseil. Le président du groupe fait rapport au Conseil de l'évolution de ses travaux.

Le groupe de travail constitué peut inviter un ou des experts et ce, sans préalablement devoir obtenir l'accord du Conseil d'administration. Toutefois, le Conseil d'administration garde un pouvoir décisionnel sur les propositions du groupe de travail.

Art. 19. Le Conseil désigne ses représentants dans les instances d'avis, de concertation, de négociation ou de recours créés et organisés par le statut des agents du CRP.

Art. 20. Le présent règlement annule et remplace le R.O.I. du Conseil d'administration

Le présent règlement entre en vigueur le 12 mars 2009.

Tournai, le 11 mars 2009.

Docteur Yolande Husden,
présidente du conseil d'administration

Mme Sophie Monnier,
secrétaire

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2010 — 1841

[2010/203071]

27 MEI 2010. — Besluit van de Waalse Regering tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Raad van bestuur van het psychiatrisch ziekenhuis "Les Marronniers"

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 6 april 1995 betreffende het beheer van de psychiatrische ziekenhuizen van het Waalse Gewest, voor het laatst gewijzigd op 30 april 2009, inzonderheid op artikel 14;

Gelet op het huishoudelijk reglement aangenomen door de Raad van bestuur van het psychiatrisch ziekenhuis "Les Marronniers" tijdens zijn zitting van 11 maart 2010;

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

Na beraadslaging,

Besluit :

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

Art. 2. Bijgaand huishoudelijk reglement van de Raad van bestuur van het psychiatrisch ziekenhuis "Les Marronniers" is goedgekeurd door de Regering.

Art. 3. Het besluit van de Waalse Regering van 22 januari 2004 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur van het psychiatrisch ziekenhuis "Les Marronniers" wordt opgeheven.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking op 12 maart 2010.

Art. 5. De Minister van Gezondheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 27 mei 2010.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,

Mevr. E. TILLIEUX

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BESTUUR
VAN HET PSYCHIATRISCH ZIEKENHUIS "LES MARRONNIERS", afgekort : CRP**

De Raad van bestuur,

Gelet op het decreet van 6 april 1995 betreffende het beheer van de psychiatrische ziekenhuizen van het Waalse Gewest, hierna het "decreet" genoemd,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Raad van bestuur*

Afdeling 1. — Zittingen van de Raad van bestuur

Artikel 1. De vergaderingen van de Raad van bestuur zijn voorbehouden aan de leden van de Raad van bestuur en aan de personen die er met raadgevende stem aan deelnemen zoals bepaald bij artikel 8, §§ 1 en 2, van het decreet.

De Secretaris bedoeld in artikel 15 van het decreet woont de vergaderingen van de Raad van bestuur van rechtswege bij.

Hij wordt belast met de voorbereiding van de vraagstukken die aan de Raad van bestuur overgelegd worden en zorgt voor de opstelling van de notulen.

De Raad van bestuur mag één of meer personen bedoeld in artikel 8, §§ 3 en 4 van het decreet uitnodigen.

Op voorstel van de voorzitter kan de Raad van bestuur ook beslissen om zijn vergaderingen te laten bijwonen door één of meer vaste uitgenodigde van wie hij de lijst vastlegt.

Die hoedanigheid van vaste uitgenodigde kan altijd ingetrokken worden door de Raad van bestuur.

Art. 2. De Raad van bestuur vergadert telkens als gevorderd door de aangelegenheden waarvoor hij bevoegd is en minstens vier keer per jaar.

De zittingen vinden plaats in de lokalen van het "CRP". In uitzonderlijke gevallen kunnen ze op elke andere plek plaatsvinden.

In buitengewone omstandigheden en/of om dringende redenen kan de Raad een zitting houden volgens via een schriftelijke procedure (bijv. : brief, fax, of mail).

In dat geval wordt het ontwerp van beraadslaging van de Raad samen met de agenda en het dossier verstrekt. De leden van de Raad worden erom verzocht hun waarnemingen en/of bemerkingen schriftelijk mee te delen binnen een termijn van drie werkdagen.

In geval van uitdrukkelijk verzet van een gewoon lid van de Raad dat stemgerechtigd is wordt het ontwerp van beraadslaging verschoven naar de agenda van de volgende zitting van de Raad.

De eventuele waarnemingen, bemerkingen of commentaren zonder gevolg voor het ontwerp van beraadslaging worden aan de notulen (van de vorige vergadering) toegevoegd.

Art. 3. De voorzitter, of één van de ondervoorzitters indien hij verhinderd is, roept de leden van de Raad van bestuur op, alsook de personen die de vergaderingen met raadgevende stem bijwonen.

Hij handelt :

- 1) hetzij op eigen initiatief,
- 2) hetzij ter uitvoering van een vorige beslissing van de Raad,
- 3) hetzij op schriftelijk verzoek van minstens 2 leden,
- 4) hetzij op schriftelijk verzoek van de voorzitter van het Directiecomité,
- 5) hetzij op schriftelijk verzoek van de Minister van Gezondheid.

In geval van een schriftelijk verzoek worden de datum en het uur van de vergadering door de voorzitter vastgelegd binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst van het verzoek.

Art. 4. De oproepingen worden minstens vijf kalenderdagen voor de datum van de vergadering door de secretaris en op verzoek van de voorzitter bij gewoon schrijven verstuurd naar de leden van de Raad en naar de personen die de Raad met raadgevende stem bijwonen. De dag waarop de oproeping per post verzonden wordt en de dag van de vergadering worden niet in aanmerking genomen bij de berekening van dat aantal dagen.

De oproepingen vermelden de dag, het uur en de plaats van de vergadering, alsook de agenda.

De bijkomende dossiers worden bij de agenda gevoegd of, bij wijze van uitzondering, tijdens de zitting overgemaakt.

In geval van dringende noodzakelijkheid worden de oproepingen, op verzoek van de voogdijminister of van minstens twee leden van de Raad van bestuur minstens twee kalenderdagen voor de datum van de vergadering door de secretaris op verzoek van de voorzitter via de snelste middelen verstuurd naar de leden van de Raad en naar de personen die de Raad met raadgevende stem bijwonen. De dringende noodzakelijkheid wordt door de leden van de Raad van bestuur goedgekeurd aan het begin van de zitting die volgt op de situatie van dringende noodzakelijkheid.

Art. 5. Bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter beslissen de leden van de Raad van bestuur tijdens de zitting welke ondervoorzitter die zitting zal voorzitten. Indien zowel de voorzitter als de twee ondervoorzitters afwezig zijn, wordt de zitting voorgezeten door het oudste lid van de Raad.

Afdeling 2. — Bevoegdheid om te beslissen over de agenda van de vergaderingen van de Raad van bestuur

Art. 6. De voorzitter is bevoegd om over de agenda te beslissen.

Elk agendapunt waarover beslist moet worden is het voorwerp van een ontwerp van beraadslaging, behalve behoorlijk gemotiveerde dringende noodzakelijkheid.

Een bestuurder mag verzoeken om de opnemings van een punt op de agenda van een volgende vergadering van de Raad van bestuur. Dat punt wordt slechts op de agenda van de eerstkomende Raad van bestuur opgenomen als de voorzitter dat verzoek schriftelijk ontvangt binnen vijftien kalenderdagen na de laatste Raad van bestuur.

Het verzoek moet gemotiveerd zijn en, desgevallend, van documentatie voorzien.

Voor elk agendapunt van de vergaderingen van de Raad van bestuur wordt de gehele documentatie die dat punt betreft ter inzage gelegd van de leden van de Raad.

Art. 7. De verschillende agendapunten worden in de vastgelegde volgorde besproken, tenzij de Raad daar anders over beslist. De Raad kan evenwel bij meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden beslissen dat een bijkomend punt op de agenda geplaatst wordt. Indien er geweigerd wordt een bijkomend punt op de agenda te plaatsen, wordt akte gegeven van het voorstel, dat pas op de volgende zitting besproken zal kunnen worden.

Afdeling 3. — Stemming en wijze van beraadslaging

Art. 8. De Raad kan slechts beraadslagen indien de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

De afwezige leden kunnen zich bij volmacht laten vertegenwoordigen.

Elk aanwezig lid kan slechts over één enkele volmacht beschikken.

Elk lid dat de Raad van bestuur niet kan bijwonen verwittigt de secretaris en geeft hem schriftelijk kennis van zijn eventuele bemerkingen i.v.m. de notulen van de vorige vergadering. Die bemerkingen worden tijdens de zitting medegedeeld.

Indien het aanwezigheidsquorum niet bereikt wordt, zal de raad op geldige wijze beraadslagen na een nieuwe bijeenroeping voor dezelfde agenda, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De termijnen van verzending van de nieuwe oproeping liggen vast in artikel 4 van dit reglement.

In de gevallen bedoeld in artikel 13 van het decreet kan de Raad van bestuur op geldige wijze beraadslagen in afwezigheid van één van zijn leden.

Art. 9. De beslissingen van de Raad van bestuur worden bij consensus genomen.

Bij gebrek aan consensus wordt bedoeld beslissingsvoorstel onderworpen aan de stemming van de stemgerechtigde leden.

De stemming gebeurt bij handopsteken, tenzij een lid om de geheime stemming verzoekt.

De stemmingen over persoonsgebonden aangelegenheden (voordracht van kandidaten, aanwijzingen voor betrekkingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst,...) zijn het voorwerp van een geheime stemming indien een lid hierom verzoekt. Wanneer de stemming betrekking heeft op een tuchtmaatregel of op een schorsingsmaatregel in het belang van de dienst, is ze altijd geheim.

In dat geval overhandigt de secretaris een stembriefje aan elk lid. Het stemgeheim wordt gewaarborgd door het gebruik van stembriefjes waarop de leden van de Raad van bestuur een cirkel moeten zwart inkleuren of aankruisen onder "ja"/"nee"/"onthouding".

In geval van geheime stemming :

a) bestaat het bureau, voor de stemming en de telling, uit de voorzitter en de twee jongste leden van de Raad van bestuur, bijgestaan door de secretaris;

b) worden de neergelegde stembriefjes nageteld vooraleer tot de telling overgegaan wordt; indien hun aantal niet overeenstemt met dat van de leden van de Raad van bestuur die aan de stemming deelgenomen hebben, worden de stembriefjes vernietigd en de leden van de Raad verzocht om opnieuw te stemmen;

c) mag elk lid van de Raad van bestuur de regelmatigheid van de telling nagaan.

Na elke geheime stemming maakt de voorzitter de uitslag bekend.

In geval van stemming bij handopsteken :

- kan het lid dat zich onthoudt zijn onthouding motiveren;

- kan het lid dat in minderheid gebracht wordt een minderheidsnota overleggen die bij de notulen gevoegd zal worden.

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

Art. 10. De politie van de vergaderingen van de Raad van bestuur wordt waargenomen door de voorzitter of door zijn plaatsvervanger.

De voorzitter handelt :

- op preventieve wijze, door het woord te geven aan het lid van de Raad van bestuur of aan de persoon die er met raadgevende stem aan deelneemt of door het hen te ontnemen indien ze zich niet aan het agendapunt houden, door over de agendapunten te laten stemmen;

- op repressieve wijze, door het woord te ontnemen aan het lid van de Raad van bestuur of aan de persoon die er met raadgevende stem aan deelneemt indien ze de orde van de vergadering verstoren.

Beschouwd worden als verstoorder van de orde van de vergadering van de Raad van bestuur de leden of de personen die er met raadgevende stem aan deelnemen en die :

- het woord nemen zonder de toestemming van de voorzitter;

- aan het woord blijven hoewel de voorzitter het hen ontnomen heeft;

- een ander lid van de raad onderbreken terwijl het aan het woord is.

Tot slot kan de voorzitter ook het lid van de Raad van bestuur of de persoon die er met raadgevende stem aan deelneemt uitsluiten indien ze de vergadering op de een of andere manier verstoren.

Afdeling 4. — Geheimhoudingsplicht

Art. 11. De vergaderingen van de Raad van bestuur zijn niet publiek.

De leden en de personen die de vergaderingen hebben bijgewoond zijn verplicht tot geheimhouding van de meegedeelde documenten, de besprekingen, stemmingen en eventuele beraadslagingen.

De administratieve documenten overgelegd aan de Raad van bestuur kunnen slechts ingekeken, meegedeeld of uitgelegd worden onder de voorwaarden gesteld bij het decreet van 30 maart 2005 betreffende de openbaarheid van het bestuur.

Art. 12. De bevoegdheden van de Raad van bestuur kunnen slechts collegiaal uitgeoefend worden.

De beslissingen, die dus gemeenschappelijk genomen worden, gelden voor alle aanwezige leden.

De Secretaris maakt een ontwerp van notulen op en legt het ter advies aan de voorzitter van de zitting over alvorens het bij de agenda van de volgende zitting te voegen.

De notulen bevatten een bondige omschrijving van de debatten, alsook de beslissingen.

Afdeling 5. — Goedkeuring van de notulen van de vergaderingen van de Raad van bestuur

Art. 13. Bij de opening van de vergaderingen van de Raad van bestuur wordt geen lezing gegeven van de notulen van de vorige vergadering.

Art. 14. Elk lid van de Raad van bestuur heeft aan het begin van de vergadering het recht om bemerkingen te maken over de wijze waarop de notulen van de vorige vergadering zijn opgemaakt.

Indien die bemerkingen aangenomen worden, wordt de secretaris ermee belast uiterlijk op de volgende zitting een nieuwe tekst conform de beslissing van de raad over te leggen.

Bij gebrek aan bemerking worden de notulen van de vorige vergadering geacht te zijn aangenomen en getekend door de voorzitter en de secretaris.

Al naar gelang van de aangelegenheid deelt de secretaris de beslissingen van de Raad van bestuur die in zijn notulen geakteerd worden mee aan betrokken afgevaardigde voor het dagelijkse beheer en geeft hij de directeurs van minstens rang A4 en de medische Raad kennis van de genomen beslissingen.

Art. 15. In geval van dringende noodzakelijkheid of van noodzaak kunnen notulen geheel of gedeeltelijk tijdens de zitting opgesteld en meteen ter goedkeuring aan de Raad voorgelegd worden. De notulen worden op de volgende vergadering van de Raad van bestuur goedgekeurd.

Art. 16. Onverminderd de bevoegdheden van de Regering, beschikt de Raad van bestuur over alle bevoegdheden die nodig zijn voor het beheer van het centrum en is hij bevoegd o.a. voor het geheel van de aangelegenheden bedoeld in artikel 12 van het decreet van 6 april 1995 betreffende het beheer van de psychiatrische ziekenhuizen van het Waalse Gewest.

HOOFDSTUK II. — Bureau

Art. 17. Het Bureau bedoeld in artikel 9 van het decreet van 6 april 1995 wordt belast met :

a) de uitvoering van de opdrachten die hem uitdrukkelijk toevertrouwd worden door de Raad van bestuur en met het uitbrengen van een verslag over de uitvoering van die opdrachten aan de Raad van bestuur;

b) het uitwerken van de agenda van de zittingen van de Raad van bestuur en met de opvolging van de beslissingen genomen door de Raad van bestuur.

Het Bureau vergadert regelmatig en telkens als de voorzitter of de ondervoorzitters het eisen of in samenspraak met de voorzitter of de ondervoorzitters, op verzoek van de directeur-generaal van het "CRP".

Het Bureau kan elke persoon uitnodigen die hij nuttig acht voor de uitvoering van zijn taak. De Raad van bestuur behoudt evenwel een besluitvormingsbevoegdheid m.b.t. de voorstellen van het Bureau, behalve voor de uitdrukkelijk overgedragen aangelegenheden.

HOOFDSTUK III. — Werkgroepen en adviesorganen

Art. 18. De Raad kan werkgroepen oprichten om bepaalde vraagstukken te onderzoeken.

De aanwijzing van de voorzitter en de leden van de werkgroep is het voorwerp van een beslissing van de Raad. De voorzitter van de werkgroep brengt verslag uit aan de Raad over de evolutie van zijn werkzaamheden.

De opgerichte werkgroep kan één of meer deskundigen uitnodigen zonder de voorafgaande toestemming van de Raad van bestuur. De Raad van bestuur behoudt evenwel een besluitvormingsbevoegdheid m.b.t. de voorstellen van de werkgroep.

Art. 19. De Raad wijst zijn vertegenwoordigers aan binnen de advies-, overleg-, onderhandelings- of beroepsorganen opgericht en georganiseerd overeenkomstig het statuut van de personeelsleden van het "CRP".

Art. 20. Dit reglement vernietigt en vervangt het huishoudelijk reglement van de Raad van bestuur.

Dit reglement treedt in werking op 12 maart 2009.

Doornik, 11 maart 2009.

Dokter Yolande Husden,
voorzitster van de raad van bestuur

Mevr. Sophie Monnier,
secrètaresse