

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/205609]

27 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil de monitoring financier et budgétaire de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé modifié par le décret du 3 décembre 2015, l'article 7/1;

Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil général le 6 septembre 2016;

Sur la proposition du Ministre de la Santé et de l'Action sociale;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur du Conseil de monitoring financier et budgétaire de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles, joint en annexe du présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. Le Ministre de l'Action sociale et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 27 octobre 2016.

Le Ministre Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre des Travaux publics, de la Santé, de l'Action sociale et du Patrimoine,

M. PREVOT

Règlement d'ordre intérieur du Conseil de monitoring financier et budgétaire de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles

Chapitre I. — *Des convocations*

Article 1^{er}. § 1^{er}. Le Président convoque les membres du Conseil ainsi que les personnes qui assistent aux réunions avec voix consultative, et éventuellement, d'autres personnes dont la compétence technique est requise par l'un des points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil.

Le Conseil fixe pour chaque année la date et l'heure des séances ordinaires.

§ 2. Des séances extraordinaires peuvent être convoquées lorsque le Président le juge utile ou à la demande :

1° d'au moins cinq membres effectifs du Conseil;

2° d'un ou plusieurs comités de branche;

3° de l'Administrateur général;

4° du Gouvernement, par la voix d'un de ses commissaires, du Ministre de tutelle ou du Gouvernement lui-même.

Les demandes de convocation doivent être adressées par écrit au Président ou introduites au cours d'une réunion du Conseil. Elles déterminent les points dont l'inscription à l'ordre du jour est sollicitée.

Le Président fixe l'heure et la date de la séance extraordinaire, après consultation de l'Administrateur général, de l'administrateur général adjoint et des inspecteurs généraux, endéans les quinze jours de la demande, à moins que le ou les demandeurs marquent leur accord sur une date ultérieure.

Art. 2. La convocation est adressée au moins huit jours avant la réunion, aux membres effectifs et suppléants. Elle énonce l'ordre du jour de la réunion. Les convocations sont envoyées à l'adresse notifiée par les membres au secrétariat du Conseil. Elles indiquent le lieu et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Le délai de huit jours peut être réduit en cas d'urgence quand l'Administration justifie que l'absence d'avis met en péril la gestion de l'Agence ou la situation d'un de ses bénéficiaires. La convocation peut être adressée par courriel dans un délai de deux jours endéans la tenue de la réunion.

Art. 3. § 1^{er}. L'ordre du jour est fixé par le Président en concertation avec l'Administrateur général et les inspecteurs généraux.

A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour est approuvé. Il peut être modifié ou complété.

Le membre qui désire voir inscrire un point à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande par écrit au Président, à moins qu'il ne la formule en séance. Le Président fixe la date de la séance à l'ordre du jour de laquelle ce point sera inscrit.

Lorsque le Conseil décide de reporter l'examen d'un point figurant à l'ordre du jour, ce point doit obligatoirement être inscrit à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement.

§ 2. L'ordre du jour est accompagné, éventuellement, des documents préparatoires pour chaque point.

Le caractère confidentiel des documents de travail sera inscrit en filigrane sur l'ensemble des notes et de leurs annexes.

§ 3. Tout envoi ou toute communication écrite, notamment les demandes de convocation, convocations aux réunions, demandes d'inscription à l'ordre du jour, communications de documents, etc., peuvent se faire par voie postale et/ou par voie électronique.

§ 4. Le Conseil peut décider, en cas d'urgence et de manière exceptionnelle, de recourir à une procédure de ratification électronique.

La procédure visée à l'alinéa 1^{er} est valide pour autant que cinq membres effectifs du Conseil la ratifient.

Les membres du Conseil renvoient leurs remarques par écrit dans le délai fixé par le Président. En cas de désaccord ou de divergences dans les réponses des membres, le Président renvoie le point à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Chapitre II. — *Lieu de réunion*

Art. 4. Le Conseil se réunit dans les locaux de l'Agence. Dans des cas exceptionnels, il peut se réunir en tout autre lieu.

Chapitre III. — *Du Vice-président*

Art. 5. Il est désigné un Vice-président parmi les membres effectifs du Conseil reconnus pour leurs compétences budgétaires.

Le Vice-président préside les séances en cas d'absence ou d'empêchement du Président.

Le suppléant du Président siège en tant que simple membre du Conseil.

Chapitre IV. — *Présence aux réunions*

Art. 6. Il appartient au membre effectif empêché de demander à son membre suppléant de le remplacer.

Les convocations et documents de travail sont adressés aussi bien aux membres suppléants qu'aux membres effectifs.

Art. 7. Le Conseil ne se réunit pas valablement en cas d'absence conjointe du Président et du Vice-Président.

Art. 8. Assistent avec voix consultative:

1° l'Administrateur général, l'Administrateur général adjoint et les inspecteurs généraux ou leurs délégués;

2° le responsable du service administratif en charge du budget de l'Agence ou son délégué;

3° les Commissaires du Gouvernement.

Art. 9. Le Conseil se réunit à huis clos. Toute personne qui assiste aux réunions à quelque titre que ce soit est tenue :

1° de s'abstenir d'intervenir à titre personnel dans les délibérations;

2° d'observer strictement la discipline des réunions;

3° de garder le secret des délibérations;

4° de s'engager par écrit à se conformer aux obligations précitées.

Chapitre V. — *Présences, délibérations et votes*

Art. 10. Les membres du Conseil ainsi que les personnes ayant voix consultative signent une liste de présence.

La réunion est ouverte par le Président, à condition que le Conseil soit en nombre pour siéger valablement. Le Conseil est en nombre pour siéger valablement, si cinq de ses membres sont présents. Si le Conseil ne s'est pas trouvé en nombre, il délibère valablement à la réunion fixée par une seconde convocation, quel que soit le nombre des membres présents, sur les projets qui ont été portés deux fois de suite à l'ordre du jour.

Dans l'hypothèse où le Conseil n'a pu être valablement constitué, le Conseil est à nouveau convoqué endéans les six jours ouvrables. En cas d'urgence, il est renvoyé à la procédure visée à l'article 2.

Dans ce cas et par dérogation à l'alinéa 2, le Conseil est réputé valablement constitué si au moins la moitié des membres sont présents.

Art. 11. Le Président du Conseil ouvre, dirige et clôt les débats, il accorde, refuse ou retire la parole.

Il assure le bon fonctionnement de la réunion, maintient l'ordre et fait observer le règlement.

Art. 12. Les points inscrits à l'ordre du jour sont examinés dans l'ordre où ils y figurent. Cet ordre peut cependant être modifié par décision du Président ou du Conseil.

Art. 13. L'Administrateur général, assisté de l'Inspecteur général responsable de la branche et du responsable du service administratif en charge du budget, fait rapport sur chacune des questions inscrites à l'ordre du jour.

Art. 14. Toute délibération relative à un des points figurant à l'ordre du jour peut être ajournée par décision du Conseil sur la proposition du Président.

Art. 15. § 1^{er}. Les avis et propositions sont formulés à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

S'agissant de l'ensemble des missions du Conseil, les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres ayant voix délibérative présents. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

§ 2. Les votes ont lieu à main levée. Le membre qui s'abstient peut motiver son abstention. Elle est actée au procès-verbal.

§ 3. Le désaccord, la réserve ou l'avis contraire émis par l'un des commissaires du Gouvernement sur l'avis rendu par le Conseil sera acté dans une note annexée à cet avis.

§ 4. Le rôle d'avis du représentant de la Cour des comptes est limité aux matières relatives à l'élaboration et au suivi du budget de l'Agence et s'exerce sans préjudice des missions de la Cour des comptes.

Chapitre VI. — *Secrétariat du Conseil*

Art. 16. Le Conseil général désigne, parmi les membres du personnel de l'Agence, sur proposition de l'Administrateur général, la personne chargée de son secrétariat.

Chapitre VII. — *Les procès-verbaux*

Art. 17. Le secrétaire établit un projet de procès-verbal. Le procès-verbal indique les noms des membres présents, des membres qui se sont fait excuser ou ont quitté les travaux en cours de réunion, ainsi que des personnes présentes avec voix consultatives et celles qui ont été entendues lors de l'examen de certains points de l'ordre du jour.

Le procès-verbal relate succinctement les débats ainsi que le résultat des votes et la motivation formelle des avis et propositions formulés.

Art. 18. Le Conseil peut, en cas d'urgence, approuver en séance le procès-verbal en tout ou en partie.

Le Conseil arrête le texte définitif des procès-verbaux.

Art. 19. Les procès-verbaux approuvés sont signés par le Président et l'Administrateur général. Ils sont conservés au siège de l'Agence.

Art. 20. Les membres du Conseil et les personnes qui y assistent avec voix consultative ont en tout temps le droit de consulter les procès-verbaux.

Art. 21. Les extraits des procès-verbaux sont certifiés conformes par l'Administrateur général.

Chapitre VIII. — *Transmission et publication des avis*

Art. 22. La transmission et la publication des avis du Conseil est confiée à l'Administrateur général ou en fonction des délégations accordées.

Celles-ci se font sans attendre l'approbation du procès-verbal sauf pour les points dont le Conseil a décidé d'en différer la publication jusqu'à après l'approbation du procès-verbal.

Chapitre IX. — *Droits et devoirs des membres du Conseil*

Art. 23. Les membres qui désirent obtenir ou communiquer des informations complémentaires sur les points inscrits à l'ordre du jour se mettent en rapport avec le Secrétaire.

Art. 24. L'Agence met à la disposition de chaque membre, en version électronique, un recueil des textes légaux, réglementaires et budgétaires.

Art. 25. La présence aux réunions est obligatoire, sans préjudice des articles 5 et 7.

Art. 26. Le membre s'engage à ne pas se laisser guider par des intérêts personnels mais à toujours décider, agir dans l'intérêt de l'Agence et prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations personnelles.

Art. 27. Le membre ne défendra pas publiquement, au nom de l'Agence, des points de vue non conformes aux options stratégiques décidées par les instances de l'Agence.

Art. 28. Le membre renoncera sans conditions aux avantages de toute nature qui lui seront offerts par des tiers en échange d'une influence lors d'une prise de décision au sein du Conseil.

Art. 29. Le membre est tenu à un devoir de réserve pour toutes les informations, délibérations, votes, procès-verbaux et décisions qu'il obtient ou dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Art. 30. Il est interdit aux membres du Conseil d'être présents à la délibération sur les objets auxquels ils ont un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, administrateur ou membre du personnel.

Chapitre X. — *Cellule de contrôle de gestion*

Art. 31. La Cellule de contrôle de gestion est chargée d'appuyer le Conseil de monitoring financier et budgétaire dans l'accomplissement des missions qui lui sont assignées. A cet égard, elle exerce une activité indépendante et objective qui donne au Conseil de monitoring financier et budgétaire une assurance sur le degré de maîtrise des opérations financières et budgétaires de l'Agence. Les objectifs de cette mission d'appui sont :

1° analyser les projets de budget de façon à en confirmer ou non les hypothèses;

2° suivre l'exécution du budget de façon à en assurer le respect;

3° remettre un avis sur le rapport financier annuel;

4° effectuer des missions en rapport avec le budget soit à la demande du Conseil de monitoring financier et budgétaire, soit à la demande du Comité de direction de l'Agence.

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2016/205609]

27 OKTOBER 2016. — Besluit van de Waalse Regering tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de financiële en budgettaire Monitoringsraad van het « Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles » (Waaals Agentschap Voor Gezondheid, Sociale Bescherming, Handicap en Gezinnen)

De Waalse Regering,

Gelet op het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, gewijzigd bij het decreet van 3 december 2015, inzonderheid op artikel 7/1;

Gelet op het huishoudelijk reglement goedgekeurd door de Algemene Raad op 6 september 2016;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Actie en Gezondheid;

Na beraadslaging,

Besluit:

Artikel 1. Het in bijlage bij dit besluit gevoegde huishoudelijk reglement van de financiële en budgettaire Monitoringsraad van het "Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles" wordt goedgekeurd.

Art. 2. De Minister van Sociale Actie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 27 oktober 2016.

De Minister-President,

P. MAGNETTE

De Minister van Openbare Werken, Gezondheid, Sociale Actie en Erfgoed,

M. PREVOT

Huishoudelijk reglement van de financiële en budgettaire Monitoringsraad van het « Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles »

Hoofdstuk I. — *Oproepingen*

Artikel 1, § 1. De voorzitter roept de leden van de Raad alsook de personen die de vergaderingen met raadgevende stem bijwonen, en eventueel, andere personen van wie de technische bevoegdheid door één van de agendapunten van de vergadering van de Raad wordt vereist, op.

De datum en het uur van de gewone vergaderingen worden voor elk jaar door de Raad vastgelegd.

§ 2. Er kunnen buitengewone vergaderingen bijeengeroepen worden wanneer de voorzitter het nuttig acht of op verzoek van :

- 1° minstens vijf gewone leden van de Raad;
- 2° één of meerdere afdelingscomités;
- 3° de administrateur-generaal;
- 4° de Regering via één van haar commissarissen, de Voogdijminister of de Regering zelf.

De verzoeken tot oproeping worden schriftelijk aan de voorzitter gericht of tijdens een vergadering van de Raad ingediend. Zij bepalen de punten waarvan de inschrijving op de agenda gevraagd wordt.

Na raadpleging van de administrateur-generaal, van de adjunct-administrateur-generaal en van de inspecteurs-generaal bepaalt de voorzitter het uur en de datum van de buitengewone zitting binnen vijftien dagen na de aanvraag, tenzij de aanvrager(s) met een latere datum instemt(men).

Art. 2. De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de vergadering aan de gewone en plaatsvervangende leden gericht. Ze omvat de agenda van de vergadering. De oproepingen worden naar het adres dat de leden opgegeven hebben, aan het secretariaat van de Raad verstuurd. De oproepingen vermelden de dag, het uur en de plaats van de vergadering, alsook de agenda.

De termijn van 8 werkdagen kan ingekort worden in geval van dringende noodzakelijkheid wanneer het bestuur rechtvaardigt dat het gebrek aan advies het beheer van het Agentschap of de toestand van één van zijn begunstigen in het gedrang brengt. De oproeping kan per e-mail binnen een termijn van twee dagen voor het houden van de vergadering verstuurd worden.

Art. 3. § 1. De agenda wordt door de voorzitter in overleg met de administrateur-generaal en de inspecteurs-generaal bepaald.

Bij de opening van de vergadering wordt de agenda goedgekeurd. Bedoelde agenda kan gewijzigd of aangevuld worden.

Het lid dat een punt wenst toe te voegen op de agenda van een gewone zitting moet zijn aanvraag schriftelijk bij de voorzitter indienen, tenzij bedoeld lid ze tijdens de zitting formuleert. De voorzitter legt de datum van de zitting vast op de agenda waarvan dat punt zal opgenomen worden.

Als de Raad beslist de bespreking van een agendapunt te verdagen, moet dit punt verplicht op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst worden.

§ 2. De agenda wordt eventueel vergezeld van de voorbereidende documenten voor elk punt.

Het woord " vertrouwelijk " verschijnt als watermerk op alle nota's en bijlagen van de werkdocumenten.

§ 3. Elke zending of schriftelijke mededeling, met name de verzoeken tot oproeping, de oproepingen tot de vergaderingen, de aanvragen om inschrijving op de agenda, mededelingen van documenten, enz., kunnen per post en/of per e-mail verricht worden.

§ 4. De Raad kan in geval van dringende noodzakelijkheid en uitzonderlijk beslissen om over te gaan tot een elektronische bekrachtigingsprocedure.

De in het eerste lid bedoelde procedure is geldig voor zover vijf gewone leden van de Raad ze bekrachtigen.

De leden van de Raad sturen binnen de door de voorzitter bepaalde termijn hun opmerkingen schriftelijk terug. In geval van onenigheid of meningsverschillen in de antwoorden van de leden plaatst de voorzitter het punt op de agenda van de eerstvolgende vergadering.

Hoofdstuk II. — *Plaats van de vergadering*

Art. 4. De Raad vergadert in de lokalen van het Agentschap. In buitengewone gevallen kan het op elke andere plaats vergaderen.

Hoofdstuk III. — *Ondervoorzitter*

Art. 5. Er wordt een ondervoorzitter aangewezen onder de gewone leden van de Raad erkend voor hun budgettaire bevoegdheden.

Bij afwezigheid of verhinderd van de Voorzitter worden de vergaderingen voorgezeten door de ondervoorzitter. De plaatsvervanger van de Voorzitter zetelt als gewoon lid van de Raad.

Hoofdstuk IV. — *Aanwezigheid op de vergaderingen*

Art. 6. Een gewoon lid dat de vergadering niet kan bijwonen, moet erom verzoeken dat zijn plaatsvervangend lid hem vervangt.

De oproepingen en werkdocumenten worden zowel aan de plaatsvervangende leden als aan de gewone leden gericht.

Art. 7. De Raad vergadert niet rechtsgeldig in geval van gezamenlijke afwezigheid van de Voorzitter en de Ondervoorzitter.

Art. 8. De volgende personen wonen de vergaderingen met raadgevende stem bij:

- 1° de Administrateur-generaal, de adjunct-administrateur-generaal en de inspecteurs-generaal of hun afgevaardigden;
- 2° de verantwoordelijke voor de administratieve dienst belast met de begroting van het Agentschap op zijn afgevaardigde;
- 3° de Regeringscommissarissen.

Art. 9. De Raad vergadert met gesloten deuren. Elke persoon die in welke hoedanigheid ook de vergaderingen bijwoont, moet:

- 1° niet persoonlijk tussenkomen in de beraadslagingen;
- 2° de tucht van de vergadering strikt naleven;
- 3° het geheim van de beraadslagingen houden;
- 4° zich er schriftelijk toe verbinden om zich aan te passen aan bovenvermelde verplichtingen.

Hoofdstuk V. — *Aanwezigheden, beraadslagingen en stemmingen*

Art. 10. De leden van de Raad alsook de personen met raadgevende stemmen ondertekenen een aanwezigheidslijst.

De vergadering wordt door de voorzitter geopend op voorwaarde dat de Raad in getale is om rechtsgeldig te zetelen. De Raad is in getale om rechtsgeldig te zetelen indien vijf van zijn leden aanwezig zijn. Indien het aantal leden van de Raad niet is opgekomen, beraadslaagt hij geldig op de vergadering vastgesteld bij een tweede bijeenroeping over de onderwerpen die twee maal na elkaar op de agenda stonden, ongeacht het aantal aanwezige leden.

In het geval dat de Raad niet geldig werd samengesteld, wordt de Raad opnieuw bijeengeroepen binnen de zes werkdagen. In geval van dringende noodzakelijkheid wordt verwezen naar de in artikel 2 bedoelde procedure.

In dat geval en in afwijking van het tweede lid wordt de Raad geacht op geldige wijze te zijn samengesteld als minstens de helft van de leden aanwezig is.

Art. 11. De voorzitter van de Raad opent, leidt en besluit de besprekingen; hij geeft, weigert of ontleent het woord.

Hij zorgt voor de goede werking van de vergadering, hij handhaaft de orde en laat het reglement naleven.

Art. 12. De agendapunten worden besproken in de volgorde waarin ze op de agenda voorkomen. Deze volgorde kan bij beslissing van de voorzitter of van de Raad gewijzigd worden.

Art. 13. De administrateur-generaal, bijgestaan door de inspecteur-generaal van de branche en van de verantwoordelijke van de administratieve dienst belast met de begroting, brengt verslag uit over de aangelegenheden die op de agenda staan.

Art. 14. Elke beraadslaging betreffende één van de agendapunten kan bij beslissing van de Raad op voorstel van de voorzitter uitgesteld worden.

Art. 15. § 1. De adviezen en voorstellen worden geformuleerd bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.

Wat het geheel van de opdrachten van de Raad betreft, worden de beslissingen bij gewone meerderheid van de stemmen uitgebracht door de aanwezige stemgerechtigde leden genomen. Er wordt geen rekening gehouden met onthoudingen.

§ 2. Er wordt bij handopsteken gestemd. Het lid dat zich onthoudt kan zijn onthouding motiveren. Ze wordt in het proces-verbaal geacteerd.

§ 3. Het meningsverschil, het voorbehoud of het andersluidend advies uitgebracht door één van de Regeringscommissarissen over het advies uitgebracht door de Raad zal in een bij dit advies gevoegde nota geacteerd worden.

§ 4. De raadgevende opdracht van de vertegenwoordiger van het Rekenhof wordt beperkt tot de aangelegenheden betreffende de opmaking en de opvolging van de begroting van het Agentschap en wordt uitgeoefend onverminderd de opdrachten van het Rekenhof.

Hoofdstuk VI. — *Secretariaat van de Raad*

Art. 16. De Raad wijst onder de personeelsleden van het Agentschap en op voorstel van de administrateur-generaal de met zijn secretariaat belaste persoon aan.

Hoofdstuk VII. — *Processen-verbaal*

Art. 17. De secretaris maakt een ontwerp van proces-verbaal op. Het proces-verbaal vermeldt de namen van de aanwezige leden, van de verschoonde leden, van de leden die de vergadering vroegtijdig hebben verlaten alsmede de namen van de aanwezige personen met raadgevende stem en van de personen die gehoord worden tijdens de bespreking van bepaalde agendapunten.

Het proces-verbaal geeft een beknopt overzicht van de debatten alsook van het resultaat van de stemmingen en van de formele motivering van de geformuleerde adviezen en voorstellen.

Art. 18. De Raad kan in geval van dringende noodzakelijkheid het proces-verbaal tijdens de zitting geheel of gedeeltelijk goedkeuren.

De Raad bepaalt de definitieve tekst van de processen-verbaal.

Art. 19. De goedgekeurde processen-verbaal worden door de voorzitter en de administrateur-generaal getekend. Ze worden bij de zetel van het Agentschap bewaard.

Art. 20. De leden van de Raad en de personen die er met raadgevende stem aan deelnemen mogen elk ogenblik de processen-verbaal raadplegen.

Art. 21. De uittreksels van de processen-verbaal worden door de administrateur-generaal voor echt verklaard.

Hoofdstuk VIII. — *Overmaking en bekendmaking van de adviezen*

Art. 22. De overmaking en de bekendmaking van de adviezen van de Raad worden toevertrouwd aan de administrateur-generaal of naar gelang van de toegekende delegaties.

Bedoelde overmaking en bekendmaking worden uitgevoerd zonder goedkeuring van het proces-verbaal behalve voor de punten waarvoor de Raad beslist heeft de bekendmaking tot de goedkeuring van het proces-verbaal uit te stellen.

Hoofdstuk IX. — *Rechten en plichten van de leden van de Raad*

Art. 23. De leden die bijkomende inlichtingen over de agendapunten willen krijgen of verstrekken, nemen contact op met de Secretaris.

Art. 24. Het Agentschap stelt elk lid in elektronische versie een verzameling wet-, begrotings- en reglementaire teksten ter beschikking.

Art. 25. Onverminderd de artikelen 5 en 7 is de aanwezigheid op de vergaderingen verplicht.

Art. 26. Het lid verbindt zich ertoe zich niet door individuele belangen te laten leiden maar altijd in het belang van het Agentschap te beslissen en handelen en zijn beslissingen onafhankelijk van alle persoonlijke overwegingen te nemen.

Art. 27. Het lid zal standpunten die niet overeenstemmen met de door het Agentschap besloten beleidsopties niet openbaar verdedigen.

Art. 28. Het lid zal onvoorwaardelijk afstand doen van enigerlei voordelen die hem door derden geboden worden in ruil voor een invloed bij een beslissing binnen de Raad.

Art. 29. Het lid moet het vertrouwelijk karakter bewaren van de inlichtingen, beraadslagingen, stemmingen, processen-verbaal en beslissingen die het krijgt of waarvan het kennis heeft gehad in of ter gelegenheid van de uitoefening van zijn functies.

Art. 30. Het is de leden van de Raad verboden tegenwoordig te zijn bij de beraadslaging of besluit over zaken waarbij zij, hetzij persoonlijk, hetzij als zaakgelastigde, bestuurder of personeelslid rechtstreeks belang hebben.

Hoofdstuk X. — *Cel Beheerscontrole*

Art. 31. De Cel Beheerscontrole is belast met het steunen van de financiële en budgettaire Monitoringsraad in de uitoefening van zijn opdrachten. In dat opzicht oefent bedoelde Cel een onafhankelijke en objectieve activiteit uit die aan de financiële en budgettaire Monitoringsraad zekerheid verstrekt over de mate waarin de financiële en budgettaire verrichtingen van het Agentschap worden beheerd. De doelstellingen van die ondersteuningsopdracht zijn de volgende:

- 1° de begrotingsprojecten onderzoeken om de hypothesen ervan al dan niet te bevestigen;
- 2° de uitvoering van de begroting volgen om er de naleving van te verzekeren;
- 3° een advies uitbrengen over het jaarlijkse financiële rapport;
- 4° ofwel op verzoek van de financiële en budgettaire Monitoringsraad, ofwel op verzoek van het Directiecomité van het Agentschap opdrachten i.v.m. de begroting uitvoeren.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2016/31735]

6 OKTOBER 2016. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot vaststelling van de personeelsformatie van Net Brussel, Gewestelijk Agentschap voor de netheid

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de ordonnantie van 19 juli 1990 houdende oprichting van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid, artikel 8;

Gelet op het besluit van 11 december 2008 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot vaststelling van de personeelsformatie van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid, "Net Brussel";

Gelet op het gemotiveerd advies van de representatieve vakorganisaties uitgebracht ingevolge het Basisoverlegcomité van het Gewestelijk Agentschap voor Netheid van 21 april 2016;

Gelet op het advies van de inspecteur van financiën, gegeven op 23 mei 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister bevoegd voor Openbaar Ambt, gegeven op 6 oktober 2016;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 6 oktober 2016;

Op voordracht van de Minister-president, bevoegd voor het Openbaar Ambt en de Openbare Netheid;

Na beraadslaging,

Artikel 1. . De personeelsformatie van het Gewestelijk Agentschap voor netheid, wordt als volgt vastgesteld :

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2016/31735]

6 OCTOBRE 2016. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant le cadre organique du personnel de Bruxelles-Propreté, Agence régionale pour la propreté

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu l'ordonnance du 19 juillet 1990 portant création de l'Agence régionale pour la Propreté, article 8;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 11 décembre 2008 fixant le cadre organique de l'Agence régionale pour la propreté, « Bruxelles-Propreté »;

Vu l'avis motivé des organisations syndicales représentatives rendu à la suite du comité de concertation de base de l'Agence régionale pour la propreté donné le 21 avril 2016;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 23 mai 2016;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 6 octobre 2016;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 6 octobre 2016;

Sur la proposition du Ministre-Président qui a la Fonction Publique et la Propreté publique dans ses attributions;

Après délibération,

Article 1^{er}. Le cadre organique de l'Agence régionale pour la propreté est fixé comme suit :

A. Personnel d'encadrement		A. Begeleidingspersoneel	
Grades	Pool	Graden	Pool
Directeur général	1	Directeur-generaal	1
Directeur général adjoint	1	Adjunct-Directeur-generaal	1
Inspecteur général	4	Inspecteur-generaal	4
Ingénieur en chef directeur	10	Hoofdingenieur-directeur	10
Ingénieur industriel-directeur		Industrieel ingenieur- directeur	
Directeur		Directeur	
Ingénieur principal	10	Eerstaanwezend ingenieur	10
Ingénieur industriel principal de propreté publique		Eerstaanwezend industrieel ingenieur van openbare reinheid	
Ingénieur industriel de propreté publique		Industrieel ingenieur van openbare reinheid	
Ingénieur		Ingenieur	
Conseiller adjoint	20	Adjunct-Adviseur	20
Attaché		Attaché	