

28 février 2002

Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins

Vu le décret du 30 mars 1983 relatif à l'organisation des établissements de soins en Communauté française;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 septembre 2001 portant nomination des membres du Conseil wallon des établissements de soins;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 1996 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins, et son annexe;

Sur la proposition du Ministre des Affaires sociales et de la Santé;

Après délibération,

Arrête:

Art. 1^{er}.

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

Art. 2.

Le Gouvernement wallon approuve le règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins, figurant en [annexe](#) .

Art. 3.

Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Art. 4.

L'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 1996 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins, et son annexe, sont abrogés.

Namur, le 28 février 2002.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé,

Th. DETIENNE

Conseil wallon des établissements de soins - Règlement d'ordre intérieur

A. DU CONSEIL

Article 1^{er}. Les réunions.

Le Conseil se réunit sur convocation de son Président:

1. chaque fois que l'exige l'examen des questions mises à l'étude;
2. à la demande dûment motivée d'au moins six de ses membres;
3. lorsqu'un avis est demandé par le Gouvernement wallon ou le Ministre qui a la Santé dans ses attributions.

Dans les cas visés aux points 2 et 3 ci-dessus, la réunion se tient au plus tard dans les 30 jours de la réception de la demande. En cas d'urgence motivée, ce délai est ramené à 15 jours.

Le Conseil se réunit au moins huit fois par an.

Art. 2. Convocations et ordre du jour.

La date, l'heure et l'ordre du jour des séances du Conseil sont fixés par le Président.

Les convocations aux séances mentionnent la date, l'heure, le lieu de la séance, l'ordre du jour, elles comprennent les documents nécessaires à la séance et sont adressées, par le secrétariat du conseil, aux membres effectifs et aux membres suppléants, au moins huit jours avant la date de la réunion.

Elles sont accompagnées du procès-verbal de la réunion précédente qui sera soumis à l'approbation des membres en début de séance.

En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à deux jours.

Art. 3. Présences aux réunions

Une liste des présences est dressée pour toutes les réunions du Conseil, du Bureau et des groupes de travail.

Les réunions ne peuvent être tenues qu'en présence du Président. En cas d'empêchement de celui-ci, sur proposition du Bureau, un vice-président assure la présidence de la séance. A défaut, la présidence est assurée par le membre effectif le plus âgé.

Les membres effectifs, ou en cas d'empêchement, leurs suppléants assistent aux réunions du Conseil.

Un membre suppléant n'assiste aux réunions du Conseil qu'en cas d'empêchement du membre effectif.

Le membre effectif empêché d'assister à une réunion en informe immédiatement son suppléant ainsi que le secrétariat du Conseil.

L'absence, sans avertissement préalable, d'un membre à trois réunions consécutives est signalée au Ministre par le Président. Le membre est alors considéré comme démissionnaire.

Art. 4. Les votes

Le Conseil ne siège valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, les membres sont convoqués une nouvelle fois, au plus tard dans les quinze jours qui suivent, avec le même ordre du jour. Le Conseil siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être débattus ou valablement soumis au vote.

Cependant, le Conseil peut décider à la majorité des deux tiers de ses membres présents de porter toute question urgente à l'ordre du jour.

Tout membre peut également demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, par courrier ou en début de séance. Le conseil évalue la demande et décide, à la majorité, de retenir ou non le point évoqué. Si ce point implique le vote, il sera réinscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Les votes ont lieu à main levée et les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, compte non tenu des abstentions. En cas de parité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Le résultat du vote est joint à l'avis rendu par le Conseil. Si au moins cinq membres du Conseil le demandent en séance, une note de minorité pourra également être jointe. Les avis sont signés par le Président ou un des vice-présidents et par le secrétaire du Conseil. Ils sont transmis au Ministre qui a la Santé dans ses attributions.

L'avis demandé au Conseil par le Ministre est remis, sauf disposition contraire, dans les deux mois de la demande. Sur demande motivée, le Ministre peut requérir un avis urgent. Dans ce cas, il fixe le délai.

Aucun membre du Conseil, ayant un intérêt personnel relatif à un point de l'ordre du jour parce que membre du pouvoir organisateur, prestataire de soins ou membre du personnel au sein de l'institution demanderesse - ne peut ni prendre part d'initiative à la discussion, ni participer au vote concernant cette demande.

Au cas où la réalité d'un intérêt direct dans le chef d'un ou de plusieurs membre(s) est contestée, le Conseil en délibère en présence de ce(s) membre(s).

Art. 5. Divers

Le Conseil peut, lors de la discussion de toute demande, décider d'entendre un ou des représentants de l'institution demanderesse.

B. DU BUREAU

Art. 6. Composition

Le Bureau se compose du président et des trois vice-présidents.

Le Bureau se réunit, sur convocation adressée par le secrétariat du Conseil, aussi souvent que l'exige la bonne marche des travaux du Conseil.

Les votes éventuels ont lieu de la même façon qu'à l'article [4](#).

C. DU SECRETARIAT

Art. 7. Fonctionnement

Le secrétariat du Conseil, du Bureau et des groupes de travail est assuré par un fonctionnaire de la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé - Direction de la Santé curative.

Le secrétariat est chargé de l'envoi des convocations et des documents éventuels destinés aux réunions, au minimum huit jours avant la date fixée pour ces réunions.

Il est également chargé de la rédaction des procès-verbaux et responsable de leur conservation.

Art. 8. Procès verbaux

Le procès-verbal est soumis au Conseil lors de la réunion suivante pour approbation.

En cas d'urgence dûment motivée, un point inscrit à l'ordre du jour d'une séance peut être approuvé séance tenante. Le procès-verbal relate les débats, mentionne les votes intervenus et acte les avis.

D. DES GROUPES DE TRAVAIL

Art. 9. Nature des groupes de travail

Pour remplir sa mission, le Conseil peut constituer des groupes de travail soit permanents soit temporaires à l'occasion d'un problème spécifique.

Dans le cadre de ces groupes de travail, il peut faire appel à des experts.

Art. 10. Fonctionnement

Tant les membres suppléants que les membres effectifs du Conseil peuvent faire partie des groupes de travail.

Les groupes de travail sont présidés par un membre désigné par le Conseil sur proposition du Bureau.

Les experts non membres du Conseil, invités à un groupe de travail déterminé, le sont en fonction de leur compétence et à titre personnel, sur proposition du Président du groupe de travail et avec l'accord du bureau.

Ils ne peuvent participer aux délibérations des groupes de travail.

Le Bureau, après avoir pris l'avis du Président du groupe de travail, peut être amené à limiter le nombre de membres des groupes de travail selon les matières étudiées.

Il n'y a pas d'expert permanent.

Sauf décision du bureau, le nombre d'experts sera toujours inférieur au nombre des membres du conseil.

Les documents des groupes de travail sont envoyés uniquement aux membres de ces groupes.

Les autres membres du Conseil peuvent prendre connaissance des documents au secrétariat.

Le membre qui s'absente des réunions d'un groupe de travail trois fois consécutivement est considéré comme démissionnaire.

Le secrétariat coordonne les activités des groupes de travail.

Le Président du Conseil ainsi que les vice-présidents peuvent assister de plein droit à toutes les réunions des différents groupes.

Les Présidents des groupes de travail font rapport au Bureau sur l'état d'avancement des travaux de leur

groupe de travail.

En début d'année, chaque Président d'un groupe de travail permanent rédigera, à l'attention des membres du Conseil, un rapport sur les travaux de son groupe durant l'année écoulée.

Les groupes de travail temporaires transmettent, au Président, leur rapport dès la clôture de leurs travaux.

E. DEVOIR DE RESERVE ET CONFIDENTIALITE

Art. 11. Obligations et sanction

Les membres du Conseil, les experts ainsi que toute personne participant aux réunions du Conseil, du Bureau ou d'un groupe de travail sont tenus à un devoir général de réserve dans l'exercice de leur mission.

La plus stricte confidentialité sera observée quant aux dossiers et débats.

Le Gouvernement wallon peut mettre fin au mandat de tout membre ou expert, ou exclure toute personne participant aux réunions, qui enfreint les obligations prévues aux alinéas 1 et 2 du présent article.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 février 2002 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil wallon des établissements de soins.

Namur, le 28 février 2002.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre des Affaires sociales et de la Santé,
Th. DETIENNE