

**01 avril 2004**

**Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises**

Cet arrêté a été abrogé par l'arrêté du 27 février 2014

Cet arrêté a été modifié par l'AGW du [23 mars 2012](#) .

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 17 juillet 2003 portant constitution d'un Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises, notamment l'article 9, §5;

Vu la délibération du Comité de gestion de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises en date du 12 février 2004;

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

Après délibération,

Arrête:

**Art. 1<sup>er</sup>.**

Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 127, §1<sup>er</sup>, de celle-ci.

**Art. 2.**

Le Gouvernement wallon approuve le [règlement](#) d'ordre intérieur du Comité de gestion de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises.

**Art. 3.**

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 01 avril 2004.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation,

Ph. COURARD

**Annexe**

## **Règlement d'ordre intérieur du comité de gestion de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises**

Chapitre I<sup>er</sup> Dispositions générales Article 1<sup>er</sup>. Le comité de gestion gère l'IFAPME.

Ses actes de gestion sont notamment:

- prendre toutes les décisions de stratégie et de principe; sont considérées comme telles les décisions qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'elles entraînent pour l'IFAPME, déterminent ou modifient une orientation, une politique ou un positionnement vis-à-vis de son environnement ou une ligne de conduite à tenir;
- définir et soumettre au ministre le plan annuel de construction et d'agrandissement des centres et arrêter les programmes d'investissement et d'emprunt des infrastructures immobilières;
- prendre toutes les décisions relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics, à l'exception des actes expressément délégués à l'administrateur général par l'article 24 du présent règlement;
- rendre les avis et propositions prévus par l'avenant à l'accord de coopération du 20 février 1995, particulièrement les articles 4, 7, 17, 18 et 23.

Le président est le porte-parole du comité de gestion.

Chapitre II Des réunions du comité de gestion Art. 2. Le comité de gestion se réunit en principe toutes les quatre semaines et fixe pour chaque année la date et l'heure des séances ordinaires.

Des séances extraordinaires peuvent être convoquées à titre exceptionnel lorsque le président le juge utile ou à la demande:

1. d'au moins deux membres;
2. du vice-président;
3. de l'administrateur général;
4. du Ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions;
5. d'un commissaire du Gouvernement wallon.

Les demandes de convocation doivent être adressées par écrit au président ou introduites au cours d'une réunion du comité de gestion. 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, endéans les quinze jours de la demande, à moins que le ou les demandeurs marquent leur accord sur une date ultérieure.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, les pouvoirs que le présent règlement lui confère sont exercés par le vice-président.

Art. 3. L'ordre du jour des réunions du comité est établi conjointement par le président et l'administrateur général. Le membre qui désire voir inscrire un point à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande par écrit (courrier, fax ou e-mail) au président, à moins qu'il ne la formule en séance du comité de gestion.

Le président fixe la date de la séance à l'ordre du jour de laquelle ce point sera inscrit.

Ce point doit être inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante lorsque, en séance du comité de gestion, le président, un commissaire ou deux membres au moins en expriment le désir.

Lorsque le comité de gestion décide du report d'un point, il décide simultanément de la date de la réunion à laquelle le point est reporté.

Art. 4. Le comité se réunit au siège de l'IFAPME.

Dans des cas exceptionnels, le comité se réunit à un autre endroit.

Art. 5. Les convocations aux réunions sont signées par l'administrateur général. Elles contiennent l'ordre du jour de la séance et précisent l'heure de début et de fin de réunion.

Elles sont expédiées au moins dix jours calendrier avant la date de la séance. En cas d'urgence, appréciée par le président après consultation de l'administrateur général, les convocations doivent parvenir aux membres au plus tard 48 heures avant le jour fixé pour la séance.

Elles sont adressées tant aux membres effectifs qu'aux membres suppléants (par e-mail pour ces derniers).

À moins que le président n'en décide autrement, les points sur lesquels le comité est appelé à délibérer font l'objet d'une note établie par l'administrateur général. Ces documents sont numérotés et joints à la

convocation.

Les notes au comité de gestion sont établies en vue d'une décision ou d'une information.

Art. 6. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont discutés. Toutefois, le comité de gestion peut décider de discuter tout autre point ne figurant pas à l'ordre du jour à titre informatif.

Art. 7. ( §1<sup>er</sup>. *Le comité de gestion ne peut délibérer valablement qu'en présence de la moitié au moins des membres ayant voix délibérative et en présence de trois au moins des représentants de chaque groupe représentatif. Le vote par procuration est exclu.*

§2. *Lorsque le quorum prévu au §1<sup>er</sup> n'est pas atteint, le président, ou en son absence, le vice-président, après constatation, peut soit lever la séance, soit décider que le comité de gestion continue à siéger traitant tout ou partie de l'ordre du jour sans toutefois pouvoir délibérer valablement.*

*Le président, ou en son absence, le vice-président, décide alors:*

*– soit de recourir ultérieurement à une procédure d'approbation écrite par voie électronique de points de décision inscrits à l'ordre du jour.*

*Cette procédure ne peut être utilisée qu'à titre exceptionnel lorsque l'urgence le justifie et moyennant une motivation de cette décision.*

*Dans ce cas, les propositions de décisions contenues dans les notes de présentation ou résultant des débats sont soumises par courriel à l'approbation de tous les administrateurs. Le courriel comprend également un compte-rendu des débats éventuels.*

*Les administrateurs doivent exprimer leur approbation ou désapprobation dans un délai de sept jours calendrier à partir de la date d'envoi du courriel et faire part de leur réponse au président, au vice-président, à l'administrateur général et à la secrétaire du comité de gestion.*

*À défaut du respect de ce délai, leur réponse n'est pas prise en considération dans la détermination du quorum visé à l'article 7, §1<sup>er</sup>.*

*Le résultat de cette procédure d'approbation écrite est acté dans le procès-verbal de la séance ordinaire suivante;*

*– soit de reporter les points inscrits à l'ordre du jour non traités à une séance extraordinaire fixée dans un délai maximum de dix jours calendrier à compter de la date de la réunion au cours de laquelle l'absence de quorum est constatée.*

*La convocation spécifiant les points concernés est adressée à tous les administrateurs et mentionne explicitement que, lors de cette séance extraordinaire, le comité de gestion délibérera valablement sur les points concernés quel que soit le nombre d'administrateurs présents;*

*– soit de reporter les points inscrits à l'ordre du jour non traités à la réunion ordinaire suivante – AGW du 23 mars 2012) .*

Art. 8. Les séances du comité de gestion ne sont pas publiques.

Les personnes qui y assistent à quelque titre que ce soit sont tenues à respecter le secret des délibérations et des votes.

Les documents examinés par le comité de gestion sont strictement confidentiels.

Les membres du comité de gestion respectent la confidentialité dans le cadre de leur mandat; ils ne peuvent diffuser, directement ou indirectement sans autorisation du comité de gestion des informations qu'ils détiennent en raison de leur fonction.

Art. 9. Les séances sont ouvertes, suspendues et closes par le président.

Art. 10. En cas d'absence ou d'empêchement du président ou du vice-président, les séances du comité de gestion sont présidées par le membre le plus âgé ayant voix délibérative.

Le membre assurant la présidence conserve voix délibérative.

Il sera tenu compte de sa présence en ce qui concerne l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 7 de ce règlement.

Art. 11. Le président dirige les débats; aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue du président. Lorsque le président a déclaré clos les débats sur un point, il formule la proposition sur laquelle le comité est invité à se prononcer.

Art. 12. Lorsque les membres du comité de gestion ne peuvent décider de façon consensuelle, ils votent en principe à mainlevée. Le vote a lieu au scrutin secret lorsqu'un membre le requiert ou dans les cas mettant

en cause des personnes.

Le vote a lieu immédiatement après que le président ait formulé la proposition. Il en fait connaître aussitôt le résultat qui est acté au procès-verbal.

Art. 13. Toute décision du comité est prise à la majorité des voix délibératives. Pour calculer cette majorité, les abstentions n'entrent pas en ligne de compte. Les membres qui s'abstiennent seront toutefois considérés comme étant présents pour l'application de l'article 7, alinéa 1<sup>er</sup>.

A parité de voix, la proposition de décision est reportée à la séance suivante.

La décision est prise lors de cette séance, à défaut de quoi, le report est motivé ou l'impossibilité de décider est constatée par le président.

Art. 14. Sans préjudice de l'application d'autres interdictions résultant d'une loi, d'un décret, d'une disposition statutaire ou réglementaire, tout membre du comité de gestion s'abstient de prendre part à la discussion et au vote d'un point de l'ordre du jour dès qu'il a un intérêt personnel, soit directement, soit indirectement, avec la décision à prendre.

Le membre doit alors se retirer pendant la discussion et le vote sur ce point. Toutefois, il sera tenu compte de sa présence en ce qui concerne l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 7 du présent règlement.

Art. 15. Lorsque, en vertu de l'article 5, §2, alinéa 2 du décret, le Gouvernement wallon requiert l'avis du comité de gestion dans un délai incompatible avec le calendrier de ses séances, le président convoque une séance extraordinaire du comité de gestion.

Art. 16. Le comité de gestion peut constituer, en son sein, un bureau.

Celui-ci comprend, outre le président et le vice-président, au maximum deux membres de chacune des organisations visées à l'article 8, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du décret.

L'administrateur général et l'administrateur général adjoint en font partie de droit.

Le secrétariat est assuré par le secrétariat du comité de gestion.

Le bureau se réunit sur convocation du président. Il prépare les réunions du comité de gestion aussi souvent que l'exige la bonne marche des travaux de celui-ci.

Il porte à la connaissance du comité de gestion le résultat de ses travaux.

Art. 17. Le comité de gestion peut instituer des commissions restreintes ou des groupes de travail non permanents en vue de l'étude préparatoire de points particuliers relevant de sa compétence.

Ces commissions ou ces groupes de travail font rapport des résultats de leurs travaux au comité de gestion qui conserve à leur égard toute liberté d'appréciation.

Les commissions ou les groupes de travail sont composés librement par le comité de gestion, auxquels peuvent être associés des experts.

Les commissions ou les groupes de travail sont présidés par le président ou, à la demande du président, par un membre désigné par le comité.

Le président des commissions ou des groupes de travail fixe le lieu, la date et l'heure de la réunion après consultation de l'administrateur général.

Les convocations sont envoyées par l'administrateur général.

Art. 18. Le comité de gestion peut faire appel à des experts en séance.

Les personnes consultées en vertu de l'alinéa 1<sup>er</sup> quittent la séance du comité de gestion lorsque le président estime que leur présence n'est plus nécessaire.

Art. 19. Les dispositions des articles 8, 9 et 11 du présent règlement d'ordre intérieur sont applicables aux réunions des commissions et groupes de travail et du bureau.

Art. 20. L'administrateur général peut se faire assister par des membres du personnel de l'Institut lors de débats sur un point porté à l'ordre du jour. Ces membres du personnel quittent la séance lorsque leur présence n'est plus nécessaire.

Art. 21. Le secrétariat rédige le procès-verbal en faisant apparaître les éléments du processus de décision, le résultat des votes éventuels et la motivation formelle des décisions.

Après avoir été soumis à l'administrateur général et au président, le texte du procès-verbal est porté, pour approbation, à l'ordre du jour de la séance suivante du comité de gestion.

Une décision du comité de gestion peut être exécutoire, sans attendre l'approbation du procès-verbal, pour autant que cela fasse l'objet d'une délibération expresse et dans le respect des délais de recours des

commissaires du Gouvernement.

Le procès-verbal est signé par le président et l'administrateur général après approbation par le comité de gestion et est conservé aux archives du secrétariat de l'administration générale qui en délivre, à qui de droit, des expéditions ou extraits certifiés conformes.

Art. 22. Les membres du comité de gestion signent à chaque séance une liste de présence qui est certifiée exacte par le président.

Chapitre III Gestion journalière et délégation de pouvoir Art. 23. (*Gestion journalière.*

*Sans préjudice des dispositions réglementaires ou décrétales applicables à l'IFAPME, l'administrateur général, assisté par l'administrateur général adjoint, dirige le personnel et prend à son égard toutes les mesures et décisions administratives et pécuniaires relevant de la gestion journalière telle qu'elle est définie par l'article 10 du décret du 17 juillet 2003 portant création de l'IFAPME.*

*L'administrateur général est l'interlocuteur obligé des services de l'IFAPME vis-à-vis du comité de gestion.*

*L'administrateur général est habilité à déléguer:*

a) à l'administrateur général adjoint

*ou*

b) à un ou plusieurs membres de l'Institut

*une partie des pouvoirs qui lui sont attribués en vertu des dispositions qui précèdent et en conformité avec la lettre de mission relative à son mandat, dans les limites et conditions qu'il détermine, en ce compris son pouvoir de représenter l'Institut devant les juridictions judiciaires et administratives.*

*L'administrateur général adjoint et toute personne chargée de pouvoirs délégués fait régulièrement rapport à l'administrateur général des actes accomplis dans ce cadre – AGW du 23 mars 2012 ) .*

Art. 24. (*Délégations de pouvoir:*

*§1<sup>er</sup>. En matière de marchés publics, dans les limites des crédits disponibles, l'administrateur général arrête et approuve le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, procède au choix du mode de passation, à l'engagement de la procédure et à la conclusion du marché, accomplit les actes d'exécution.*

*Toutefois, pour tout marché d'un montant excédant 67.000 euros hors T.V.A., la proposition du choix du mode de passation, du cahier des charges ou des documents en tenant lieu, doit être soumise au préalable pour approbation au comité de gestion.*

*§2. En matière de personnel:*

*– en application de l'article 12, §1<sup>er</sup> du décret du 17 juillet 2003 portant création de l'IFAPME, le comité de gestion confie à l'administrateur général le pouvoir de prendre les décisions et d'accomplir tous les actes relatifs à l'engagement de personnel sous contrat d'emploi jusqu'au rang A5 inclus;*

*– en application de la même disposition, le comité de gestion confie à l'administrateur général le pouvoir de licencier les membres du personnel contractuel en cas de motif grave;*

*– l'administrateur général autorise la mise à la pension des membres du personnel. En cas de refus, le comité de gestion statue définitivement sur la demande.*

*§3. En matière de formation, l'administrateur général décide de modifications techniques aux formations existantes, les propositions de formation nouvellement organisées restent soumises à l'approbation du comité de gestion.*

*En matière de conventions, l'administrateur général conclut les conventions lorsqu'il s'agit d'avenants (ou de convention d'application d'une convention cadre) contenant des modalités pratiques ou techniques d'application de conventions existantes; s'il s'agit de conventions de ce type avec les secteurs professionnels, cette délégation est appliquée pour autant qu'il y ait accord des partenaires sociaux.*

*L'administrateur général conclut également les conventions de bail pour autant que la charge financière y afférent soit couverte par une inscription au budget de l'institut.*

*§4. L'administrateur général fait trimestriellement rapport au comité de gestion des délégations de pouvoir exercées, lorsqu'il communique son rapport trimestriel d'exécution des décisions du comité de gestion.*

*En cas de licenciement pour motif grave, l'administrateur général informe le comité de gestion lors de la*

*réunion qui suit l'acte accompli – l'AGW du 23 mars 2012 ) .*

Chapitre IV Membres effectifs et membres suppléants Art. 25. Le membre du comité de gestion désigné en qualité de suppléant remplace le membre effectif aux réunions du comité de gestion, aux réunions du bureau ou aux réunions des groupes de travail et commissions restreintes lorsque le membre effectif est empêché de participer à une réunion.

Le membre effectif en prévient le membre suppléant.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 1<sup>er</sup> avril 2004 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises.

Namur, le 1<sup>er</sup> avril 2004.

Le Ministre-Président,  
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE  
Le Ministre de l'Emploi et de la Formation,  
Ph. COURARD