

# 6 MAI 1999. – Décret relatif à l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (M.B. du 08/07/1999, p. 25888)

Session 1998-1999.  
Documents du Conseil 499 (1998-1999) n<sup>os</sup> 1 à 15.  
Compte rendu intégral. - Séance publique du 28 avril 1999.  
Discussion. - Vote.

Le Conseil régional wallon a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit:

## Chapitre premier L'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi

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

Les dispositions relatives à cette matière sont applicables sur le territoire de la région de langue française sans préjudice des dispositions du chapitre IX.

**Art. 2.** Il est institué un « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi », ci-après dénommé « Office », dont le sigle est « FOREm ».

L'Office est un organisme d'intérêt public, doté de la personnalité juridique et classé parmi les organismes de la catégorie B au sens de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public. A moins qu'il n'y soit dérogé par le présent décret, l'Office est soumis aux dispositions de la loi précitée applicable aux organismes de ladite catégorie.

## Chapitre II Attributions

**Art. 3.** §1<sup>er</sup>. L'Office a pour missions, en ce qui concerne la Région wallonne:

1° d'organiser et de promouvoir le recrutement et le placement des travailleurs;

2° d'intervenir dans la rémunération des personnes d'un âge avancé involontairement mises au chômage, handicapées ou dont le placement est réputé difficile pour d'autres motifs, et qui sont recrutées à son intervention;

3° d'intervenir dans les dépenses inhérentes à la sélection, la formation professionnelle et la réinstallation du personnel recruté par les employeurs en vue de la création, de l'extension ou de la reconversion d'entreprises;

4° d'intervenir dans les frais de réinstallation des travailleurs en chômage;

5° d'intervenir dans la rémunération des travailleurs touchés par la reconversion de l'entreprise;

6° de mettre à la disposition d'utilisateurs des intérimaires engagés par l'Office en qualité d'employeur, en vue de l'exécution d'un travail temporaire autorisé par ou en vertu de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs;

7° d'exécuter les tâches qui lui sont assignées dans le cadre des programmes de remise au travail des chômeurs complets indemnisés ou des personnes assimilées.

§2. Le Gouvernement wallon définit les conditions générales dans lesquelles ces missions s'exercent.

Il fixe le cadre dans lequel des interventions et des aides sont allouées aux personnes et aux entreprises.

§3. Dans les limites de ses compétences en matière d'emploi, le Gouvernement wallon est habilité à confier toute autre mission à l'Office; le contrat de gestion sera adapté en conséquence.

§4. Les missions établies par ou en vertu des paragraphes 1<sup>er</sup> et 3 s'étendent à leurs aspects internationaux; dans les limites de ses attributions, l'Office accomplit les missions attribuées par ou en vertu de législations supranationales, notamment de l'Union européenne, aux services publics de l'emploi.

**Art. 4.** §1<sup>er</sup>. En ce qui concerne la région de langue française, l'Office exécute les missions relevant de la formation professionnelle qui consistent à promouvoir et à organiser la reconversion et le recyclage professionnels des demandeurs d'emploi et des travailleurs, à l'exception de celles relatives à la formation permanente des classes moyennes et à la formation professionnelle des personnes travaillant dans l'agriculture.

§2. Le Gouvernement wallon définit les conditions générales dans lesquelles ces missions s'exercent.

Il fixe le cadre dans lequel des interventions et des aides sont allouées aux personnes et aux entreprises.

§3. Dans les limites de l'exercice de ses compétences en matière de formation professionnelle, le Gouvernement wallon est habilité à confier toute autre mission à l'Office.

§4. Les missions établies par ou en vertu des paragraphes 1<sup>er</sup> et 3 s'étendent à leurs aspects internationaux; dans les limites de ses attributions, l'Office accomplit les missions attribuées par ou en vertu de législations supranationales, notamment de l'Union européenne, aux services publics de formation professionnelle.

**Art. 5.** Pour les travailleurs, en ce compris les demandeurs d'emploi, les produits et prestations de service sont fournis et dispensés gratuitement.

Le Gouvernement wallon, sur la proposition du comité de gestion, autorise des dérogations au principe de gratuité défini à l'alinéa 1<sup>er</sup> pour certaines catégories de travailleurs, à l'exception des demandeurs d'emploi inoccupés, et pour des services spécifiquement identifiés.

Sur avis du comité de gestion, le Gouvernement wallon arrête les principes de la tarification applicable à certains produits et à certaines prestations de service qu'il détermine.

Dans le respect des principes visés à l'alinéa 3 et du contrat de gestion, le comité de gestion fixe, sur la proposition de l'administrateur général, les tarifs auxquels certains produits et certaines prestations de service sont dispensés.

**Art. 6.** L'exercice des diverses missions de l'Office se fait conformément au contrat de gestion conclu entre le Gouvernement wallon et le comité de gestion prévu au chapitre III.

Le Gouvernement wallon définit la procédure d'élaboration du contrat de gestion.

Ce contrat est conclu pour cinq ans.

Le contrat de gestion contient:

- les engagements du Gouvernement wallon en matière de subventions et d'autres engagements non financiers;
- les engagements de l'Office, en termes de services à rendre aux publics-cibles, de gestion de ses ressources, d'objectifs quantitatifs et qualitatifs, de moyens à mettre en œuvre pour les atteindre et d'échéances;
- les modalités de mise en œuvre, de suivi et de révision.

Il est conclu entre le Gouvernement wallon et le comité de gestion, à l'issue du premier trimestre suivant la fin du contrat de gestion précédent.

Son exécution fait l'objet de rapports annuels d'évaluation établis par le comité de gestion et par les commissaires du Gouvernement wallon et présentés au Gouvernement wallon.

Si le contrat de gestion ne peut être conclu à défaut d'accord entre les deux parties, dans le délai fixé à l'alinéa 5, le Gouvernement wallon, après mise en demeure du comité de gestion par le commissaire désigné à cette fin, décide lui-même de l'affectation des subventions qu'il accorde.

**Art. 7.** §1<sup>er</sup>. L'Office peut accomplir ses missions en partenariat et, à ce titre, est habilité à faire partie d'une personne morale de droit public ou privé régie par une législation belge, étrangère ou supranationale ou à conclure des conventions de partenariat, dans les conditions déterminées par le présent article.

§2. Par partenariat, il faut entendre toute forme d'association ou de collaboration avec des intervenants publics et/ou privés, par laquelle des moyens financiers, humains ou matériels peuvent être mis en commun pour poursuivre un objectif ressortissant aux missions de l'Office qui dépasse ou qui rend plus adéquate la réponse qu'un intervenant aurait pu apporter seul aux besoins des publics-cibles ou lorsque l'Office ne peut réaliser une partie de ses missions seul, en raison de la spécificité du besoin à couvrir.

§3. Les actions menées en partenariat doivent s'inscrire dans les orientations du contrat de gestion.

§4. L'Office peut créer ou participer à une institution juridiquement distincte dans les conditions suivantes:

- 1° les statuts doivent prévoir que l'Office est représenté dans les organes d'administration et de décision au moins à concurrence de ses apports;
- 2° les statuts doivent prévoir la répartition des biens et avoirs au moins à concurrence de ses apports;
- 3° les statuts doivent prévoir qu'un contrôle sur les comptes peut avoir lieu à n'importe quel moment, de façon à vérifier l'utilisation qui est faite des deniers publics;
- 4° les statuts doivent prévoir les modalités de retrait de l'Office lorsque les circonstances suivantes surviennent:

- la finalité du partenariat telle que définie au paragraphe 2 n'est plus respectée;
  - les actions menées ne répondent plus aux conditions du paragraphe 3;
  - une des conditions visées aux 1°, 2° et 3°, n'est plus remplie;
- 5° les statuts doivent prévoir les modalités permettant d'assurer le contrôle public.

§5. L'Office peut conclure des conventions de partenariat dans les conditions suivantes:

- 1° la convention doit prévoir la création d'une instance collégiale dont l'objet est de suivre sa bonne exécution;
- 2° la convention doit ménager à l'Office une participation appropriée permettant d'atteindre les objectifs du partenariat;
- 3° la convention doit définir les moyens mis à disposition pendant l'exécution de la convention;
- 4° la convention doit régler le sort des droits intellectuels, spécialement le droit d'auteur, qui apparaîtraient en raison de la mise en commun des moyens et doit en prévoir la répartition proportionnellement aux moyens mis en commun;
- 5° la convention doit prévoir qu'aucune reconduction n'aura lieu sans une évaluation des actions réalisées et les critères sur base desquels cette évaluation s'effectuera;
- 6° la convention doit prévoir les modalités de sa résiliation lorsque les circonstances suivantes surviennent:
  - la finalité du partenariat telle que définie au paragraphe 2 n'est plus respectée;
  - les actions menées ne répondent plus aux conditions du paragraphe 3;
  - une des conditions visées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° n'est plus remplie.

### **Chapitre III Gestion**

**Art. 8.** Pour ce qui concerne les missions visées aux articles 3, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5° et 7°, et 4, l'Office est administré par un comité de gestion et est assisté dans cette fonction par un bureau exécutif, tel que visé aux sections 4 et 5 du présent chapitre.

#### **Section première Du comité de gestion**

**Art. 9.** Le comité de gestion est composé comme suit:

- 1° un président;
- 2° sept représentants des organisations représentatives des employeurs et sept représentants des organisations représentatives des travailleurs qui, seuls, ont voix délibérative.

**Art. 10.** Le Gouvernement wallon nomme le président.

Celui-ci doit:

- 1° être belge;
- 2° être âgé de vingt et un ans au moins;
- 3° ne pas être dans un lien de subordination avec des organisations représentées au comité de gestion de l'Office;
- 4° ne pas relever du pouvoir hiérarchique d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat.

Le mandat du président a une durée de cinq ans, renouvelable.

Il prend fin en cas de décès, de démission, d'incapacité civile ou lorsqu'il n'est plus satisfait aux conditions visées à l'alinéa 2.

Le président qui a cessé de faire partie du comité de gestion est remplacé dans les trois mois qui suivent.

En cas de démission ou d'arrivée du terme du mandat, le président continue à exercer pleinement son mandat aussi longtemps qu'il n'a pas été pourvu à son remplacement.

**Art. 11.** Le Gouvernement wallon nomme les membres du comité de gestion visés à l'article 9, 2°, sur des listes doubles de candidats présentées respectivement par les organisations représentatives des employeurs et des travailleurs.

Les membres du comité de gestion doivent être belges et âgés de vingt et un ans au moins.

Le mandat des membres du comité de gestion a une durée de cinq ans, renouvelable.

Il prend fin en cas de décès, de démission, d'incapacité civile ou lorsqu'il n'est plus satisfait aux conditions visées à l'alinéa 2.

Dans un délai de trois mois suivant la démission ou précédant l'expiration du mandat, le Gouvernement wallon invite les organisations représentatives des employeurs et des travailleurs à présenter leurs candidats sur des listes doubles.

Ces listes doivent être adressées au Gouvernement wallon dans le mois qui suit la démission.

En cas de démission ou d'arrivée du terme de leur mandat, les membres continuent à exercer pleinement leur mandat aussi longtemps qu'il n'a pas été pourvu à leur remplacement.

Tout membre qui a cessé de faire partie du comité de gestion est remplacé dans les trois mois qui suivent. Dans ce cas, le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur.

## Section 2 Attributions du comité de gestion

**Art. 12.** §1<sup>er</sup>. Le comité de gestion dispose des pouvoirs suivants:

1° il négocie et conclut le contrat de gestion avec le Gouvernement wallon, s'assure de sa mise en œuvre et de son suivi;

2° il prend toutes les décisions de stratégie et de principe, dans le respect des orientations tracées par le contrat de gestion.

Sont considérées comme telles, les décisions qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'elles entraînent pour l'Office, déterminent ou modifient une orientation, une politique, un positionnement vis-à-vis de son environnement ou une ligne de conduite à tenir;

3° il conseille le Gouvernement wallon pour ce qui concerne la politique de l'emploi et de la formation professionnelle.

A ce titre, il peut notamment présenter au Gouvernement wallon des propositions de modifications aux lois, décrets ou arrêtés que l'Office est chargé d'appliquer.

Il est tenu de joindre à ses propositions le plan de financement de toute modification de la législation ou de la réglementation.

Si une proposition n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions sont exprimées;

4° il est habilité à déléguer une partie de ses pouvoirs au bureau exécutif ou à l'administrateur général;

5° il prend les décisions qui n'ont pas fait l'objet, au sein du bureau exécutif, du consensus prévu à l'article 19, §6, et celles relatives à un point dont l'administrateur général ou, en son absence, l'administrateur général adjoint le saisit conformément à l'article 19, §2;

6° il arrête le règlement d'ordre intérieur du bureau exécutif;

7° il arrête le budget de l'Office;

8° il arrête le plan stratégique de gestion et de développement des ressources humaines qui lui est présenté par l'administrateur général;

9° il décide de la participation de l'Office aux créations, directions et financements de personnes morales de droit public ou privé régies par une législation belge, étrangère ou supranationale, dans les limites de l'article 7, §§1<sup>er</sup> à 4.

Cette décision précise les limites du mandat des représentants et de la participation financière de l'Office, les modalités de prise en considération comptable et budgétaire de cette participation ainsi que les modalités de communication et de contrôle des comptes de la personne morale concernée;

10° il détermine les règles sur la base desquelles l'Office peut conclure des conventions de partenariat en conformité avec l'article 7, §5;

11° il prend les décisions administratives à portée individuelle relatives aux marchés publics, aux aides financières et subsides alloués à l'Office et aux conventions visées à l'article 7, § 5, pour autant que ces marchés publics ne concernent pas les dépenses courantes nécessaires au fonctionnement de l'Office et pour autant que le montant estimé de ces marchés, de ces aides et subsides ou de ces conventions dépasse 30 millions de francs hors T.V.A.;

12° il définit les conditions dans lesquelles l'Office peut abandonner des créances.

§2. Il prend les décisions visées par toute législation ou réglementation, à moins que le présent décret ne réserve cette compétence à un autre organe de l'Office.

§3. Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice des compétences précitées.

§4. L'administrateur général fait rapport trimestriellement au comité de gestion sur l'exécution des décisions prises par ce dernier.

**Art. 13.** Le Gouvernement wallon soumet à l'avis du comité de gestion tout avant-projet de décret, d'arrêté ou de règlement modifiant la législation ou la réglementation que l'Office est chargé d'appliquer ou concernant le cadre du personnel et la structure de l'Office.

Le comité de gestion donne son avis dans un délai d'un mois à dater du jour de l'envoi de la demande. A la demande du Gouvernement wallon, ce délai peut être réduit à vingt jours ouvrables. L'avis cesse d'être requis s'il n'est pas émis dans le délai prescrit.

Si l'avis n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions y sont exprimées.

### **Section 3 Fonctionnement**

**Art. 14.** Le comité de gestion fixe son règlement d'ordre intérieur qui prévoit notamment:

1° les règles concernant la convocation du comité de gestion à la demande du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et/ou du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, des commissaires du Gouvernement wallon, du président, de la personne chargée de la gestion journalière de l'organisme ou de deux membres;

2° les règles relatives à l'inscription des points à l'ordre du jour et, en cas de report, à l'inscription obligatoire à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement;

3° les règles relatives à la présidence du comité de gestion en cas d'absence ou d'empêchement du président;

4° la présence d'au moins la moitié des représentants des organisations représentatives des employeurs et des représentants des organisations représentatives des travailleurs pour délibérer et décider valablement, ainsi que les modalités de vote au sein du comité de gestion;

5° les règles concernant le rétablissement de la parité lorsque les membres représentant respectivement les organisations des employeurs et les organisations des travailleurs ne sont pas présents en nombre égal au moment du vote;

6° les conditions dans lesquelles le comité de gestion peut faire appel à des personnes spécialement compétentes pour l'examen de questions particulières;

7° les modalités selon lesquelles les propositions visées à l'article 12, §1<sup>er</sup>, 3°, et l'avis visé à l'article 13 sont donnés;

8° les règles en fonction desquelles le comité de gestion peut déléguer certaines tâches spécifiques au bureau exécutif, notamment quant au contenu de ces tâches et au délai dans lequel elles doivent être accomplies;

9° les règles en fonction desquelles le comité de gestion peut charger l'administrateur général de représenter valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et d'agir en son nom et à sa demande, pour ce qui concerne les actes relevant de sa compétence;

10° les règles en fonction desquelles le comité de gestion prend les décisions qui n'ont pas pu être arrêtées par le bureau exécutif, faute de respect des conditions prévues à l'article 19, §6;

11° la périodicité de ses réunions;

12° la forme des rapports trimestriels à établir par l'administrateur général.

**Art. 15.** Sur la proposition de l'administrateur général, le comité de gestion désigne, parmi les membres du personnel de l'Office, la personne chargée d'assurer la rédaction des procès-verbaux des réunions du comité et son suppléant.

**Art. 16.** Le Gouvernement wallon, sur la proposition du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, désigne deux commissaires en vue d'exercer les compétences définies par la loi du 16 mars 1954 précitée et à l'article 18.

Il désigne, sur la proposition du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, celui qui exerce ces compétences pour toutes les décisions qui ont une incidence budgétaire, comptable ou financière.

**Art. 17.** Le Gouvernement wallon fixe le montant des indemnités et des jetons de présence à allouer au président, aux membres du comité de gestion, aux membres du bureau exécutif et aux commissaires.

Ces indemnités et jetons de présence sont à charge du budget de l'Office.

**Art. 18.** Lorsque l'intérêt général, le respect des lois, décrets, arrêtés, règlements, contrat de gestion le requièrent, le Gouvernement wallon ou, le cas échéant, un des commissaires délégués à cette fin peut requérir le comité de gestion, le bureau exécutif visé aux sections 4 et 5 du présent chapitre et le comité d'exploitation tel que visé au chapitre VII, afin de délibérer sur toute question qu'il détermine, ou leur enjoindre de prendre les mesures ou d'accomplir les actes nécessaires, dans le délai qu'il fixe, qui ne peut être inférieur à vingt jours, sauf en cas d'urgence.

Lorsqu'à l'expiration du délai, le comité de gestion, le bureau exécutif ou le comité d'exploitation n'a pas pris de décision ou lorsque le Gouvernement wallon ne se rallie pas à ces mesures ou à ces actes, il peut prendre la décision en lieu et place du comité de gestion, du bureau exécutif ou du comité d'exploitation.

Toute décision prise par le Gouvernement wallon en lieu et place du comité de gestion, du bureau exécutif ou du comité d'exploitation est immédiatement transmise en copie au Conseil régional wallon.

#### **Section 4 Du bureau exécutif**

**Art. 19.** §1<sup>er</sup>. Le bureau exécutif est composé comme suit:

1° le président du comité de gestion;

2° deux représentants des organisations représentatives des employeurs et deux représentants des organisations représentatives des travailleurs ainsi que leurs suppléants sont choisis par le comité de gestion en son sein;

3° l'administrateur général et l'administrateur général adjoint;

4° le directeur général de la direction générale des services de production et le directeur général de la direction générale des ressources.

§2. Les membres du bureau exécutif visés au point 2° ont seuls voix délibérative. Toutefois, l'administrateur général ou, en son absence, l'administrateur général adjoint dispose, moyennant motivation en séance, du droit de saisir le comité de gestion. Dans ce cas, ce dernier décide en lieu et place du bureau exécutif.

§3. Sur la proposition de l'administrateur général, le bureau exécutif désigne, parmi les membres du personnel de l'Office, la personne chargée d'assurer le secrétariat du bureau exécutif et son suppléant.

§4. Les commissaires visés à l'article 16 assistent aux réunions du bureau exécutif et y exercent les compétences définies par la loi du 16 mars 1954 précitée et celles définies à l'article 18.

§5. Tout membre visé au paragraphe 1<sup>er</sup>, 1° et 2°, qui a cessé de faire partie du bureau exécutif, pour cause de démission en tant que membre du bureau exécutif ou pour l'une des causes prévues aux articles 10 et 11, est remplacé dans les trois mois qui suivent. Lorsqu'il s'agit du remplacement d'un membre avant la date normale d'expiration du mandat, le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur.

§6. Le quorum de présence requis pour que les décisions du bureau exécutif puissent être valablement prises est de quatre membres dont trois membres parmi ceux visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, 2°. Les décisions se prennent au consensus. Tout membre visé au paragraphe 1<sup>er</sup>, 2°, dispose du droit de s'opposer à l'adoption d'une décision du bureau exécutif. Cette opposition doit être exprimée en séance et doit être motivée. Elle entraîne la saisine du comité de gestion lors de sa séance la plus proche.

#### **Section 5 Attributions du bureau exécutif**

**Art. 20.** Conformément aux orientations et décisions prises par le comité de gestion, le bureau exécutif dispose des pouvoirs suivants:

1° il prépare les décisions à prendre par le comité de gestion;

2° il prend les décisions administratives à portée individuelle relatives notamment aux marchés publics, aux aides financières et subsides alloués par l'Office et aux conventions visées à l'article 7, §5, pour autant que ces marchés publics ne concernent pas les dépenses courantes nécessaires au fonctionnement de l'Office et quand le montant estimé de ces marchés publics, de ces aides et subsides ou de ces conventions ne dépasse pas 30 millions de francs hors T.V.A.;

3° il prend toutes les décisions dans les matières autres que réglementaires pour lesquelles le statut des fonctionnaires de la Région a attribué une compétence au Gouvernement wallon;

4° il prend toutes les décisions, autres que relevant de la gestion journalière, dérivées des décisions de stratégie et de principe;

5° il exerce toutes autres tâches qui lui sont spécifiquement déléguées par le comité de gestion.

Le bureau exécutif est habilité, dans les limites et conditions qu'il détermine, à déléguer une partie des pouvoirs qui lui sont propres à l'administrateur général.

**Art. 21.** Le bureau exécutif propose au comité de gestion son règlement d'ordre intérieur qui prévoit notamment:

- 1° les règles concernant la convocation du bureau exécutif à la demande du ministre ayant l'emploi dans ses attributions et du ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, des commissaires ou d'un membre;
- 2° les règles relatives à la présidence du bureau exécutif en cas d'absence ou d'empêchement du président;
- 3° les conditions dans lesquelles le bureau exécutif peut faire appel de manière ponctuelle à des personnes spécialement compétentes pour l'examen de questions particulières;
- 4° les conditions dans lesquelles l'administrateur général peut désigner des membres du personnel de l'Office, chargés d'assister aux séances du bureau exécutif;
- 5° la périodicité de ses réunions;
- 6° les modalités de communication de ses décisions.

### **Section 6** **De la gestion journalière de l'Office**

**Art. 22.** Le Gouvernement wallon nomme l'administrateur général de l'Office ainsi que l'administrateur général adjoint aux conditions qu'il fixe.

**Art. 23.** §1<sup>er</sup>. L'administrateur général exécute les décisions du comité de gestion et lui rend compte trimestriellement de l'exécution de celles-ci. Il assume la gestion journalière pour toutes les missions qui sont confiées à l'Office par le présent décret. A ce titre, il peut accomplir tous les actes conservatoires, tous les actes d'exécution des décisions prises par le comité de gestion ou par le bureau exécutif, de même que les actes qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'ils entraînent pour l'Office, ne présentent pas un caractère exceptionnel ni ne représentent un changement de politique administrative ou commerciale et constituent l'expédition des affaires courantes de l'Office. Il assume toute autre mission qui lui est déléguée par le comité de gestion ou le bureau exécutif.

§2. En application du paragraphe 1<sup>er</sup>, dans le respect du contrat de gestion et des décisions prises par le comité de gestion, il:

- 1° engage et licencie le personnel contractuel;
- 2° exerce toutes les compétences attribuées au secrétaire général par le statut des fonctionnaires de la Région wallonne;
- 3° dirige le personnel;
- 4° décide de l'organisation interne des services;
- 5° signe toutes les pièces et correspondances résultant des pouvoirs de gestion journalière;
- 6° représente valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et agit valablement en son nom et pour son compte pour ce qui concerne les actes de gestion journalière;
- 7° représente valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et agit valablement au nom du comité de gestion et au nom du bureau exécutif, à leur demande, pour ce qui concerne les actes relevant de leur compétence.

§3. L'identification des autres pouvoirs de gestion journalière telle que définie au paragraphe 1<sup>er</sup> et les modalités de l'information visée au paragraphe 4 doivent être fixées de commun accord par le comité de gestion et par l'administrateur général. Cet accord est approuvé par le Gouvernement wallon, au plus tard dans les six mois de l'entrée en vigueur du présent décret.

§4. L'administrateur général est tenu d'informer le président du comité de gestion et du bureau exécutif, agissant d'initiative ou à la demande du comité de gestion, des actes accomplis dans le cadre de la gestion journalière et de lui fournir toutes explications y relatives.

§5. L'administrateur général est habilité à déléguer à un ou plusieurs membres du personnel une partie des pouvoirs qui lui sont attribués par ou en vertu du présent article, dans les limites et conditions qu'il détermine, en ce compris son pouvoir de représenter l'Office devant les juridictions judiciaires et administratives.

§6. L'administrateur général et son adjoint assistent aux réunions du comité de gestion avec voix consultative.

**Art. 24.** En cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur général, ses pouvoirs sont exercés par l'administrateur général adjoint. Si celui-ci est également empêché, un fonctionnaire général est désigné par le comité de gestion sur la proposition de l'administrateur général pour exercer ses fonctions.

#### **Chapitre IV Du personnel de l'Office**

**Art. 25.** Sur la proposition du comité de gestion, le Gouvernement wallon fixe le cadre du personnel de l'Office.

L'Office est autorisé à recruter du personnel contractuel aux fins exclusives énumérées à l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent.

En ce qui concerne les tâches spécifiques, l'Office est autorisé à recruter du personnel contractuel placé sous règlements particuliers pour des tâches d'expertise, des tâches de consultance, des tâches pédagogiques et d'encadrement liées à celles-ci et des tâches s'inscrivant dans le cadre d'activités exercées selon les méthodes commerciales.

Dans le respect de l'arrêté royal du 26 septembre 1994 précité, le Gouvernement wallon arrête, après avis du comité de gestion, une liste de ces tâches spécifiques dans les six mois de l'entrée en vigueur du présent décret.

#### **Chapitre V Des entités déconcentrées**

**Art. 26.** L'Office est organisé en entités déconcentrées dépendant directement de l'administrateur général.

Le Gouvernement wallon, sur la proposition du comité de gestion, arrête le nombre et le ressort territorial de ces entités.

#### **Chapitre VI Du financement et du budget de l'Office**

**Art. 27.** §1<sup>er</sup>. L'Office bénéficie de subventions pour l'exercice des missions définies par les articles 3 et 4, dans les limites des crédits inscrits à cette fin au budget de la Région wallonne.

§2. L'Office peut recevoir des legs et donations et percevoir toutes autres recettes.

§3. L'Office peut contracter des emprunts exclusivement pour financer des dépenses en capital relatives à ses missions d'emploi et de formation professionnelle et moyennant la garantie de la Région wallonne.

Toutefois, les emprunts contractés par l'Office pour les besoins du service visé au chapitre VII peuvent ne pas être destinés exclusivement à financer des dépenses en capital.

§4. Le placement des disponibilités de l'Office est soustrait aux dispositions de l'article 12, §2, alinéas 2, 3 et 4, de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public.

Le comité de gestion détermine, moyennant l'approbation du Gouvernement wallon, les modalités de placement des disponibilités de l'Office.

Les intérêts de placement, résultant de la gestion financière des volets budgétaires de l'Office prévus à l'article 31, leur sont affectés selon les priorités et modalités fixées par le comité de gestion.

§5. L'Office dispose d'un fonds de roulement alimenté notamment par subvention à charge du budget de la Région wallonne, dont les montants et les modalités d'utilisation sont arrêtés par le Gouvernement wallon.

**Art. 28.** Les soldes des subsides régionaux non utilisés en date de clôture de l'exercice budgétaire sont à porter en réserves, au bilan de l'Office.

Ces réserves sont constituées dans le cadre des écritures d'affectation du résultat de l'exercice et couvrent des besoins dans les domaines de l'emploi ou de la formation professionnelle.

L'affectation de ces réserves est décidée, sur avis du comité de gestion, par le Gouvernement wallon qui fixe le nombre de comptes y afférents.

Ces réserves et leur affectation sont respectivement justifiées aux comptes et budgets de l'Office.

**Art. 29.** Le budget de l'Office est communiqué au Conseil régional wallon en annexe au projet du budget de la Région wallonne.



**Art. 30.** Les subventions inscrites au budget sont mises à la disposition de l'Office en quatre tranches trimestrielles d'un montant égal, à payer à l'Office au plus tard le vingtième jour de chaque trimestre.

**Art. 31.** Le budget des dépenses de l'Office est scindé en trois volets:

1° le volet I comporte les dépenses relatives aux matières définies à l'article 6, § 1<sup>er</sup>, IX, 1° et 2°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;

2° le volet II comporte les dépenses relatives aux matières définies à l'article 4, 16°, de la même loi;

3° le volet III comporte les dépenses qui ne sont pas rattachées au volet I ou au volet II et qui sont dénommées dépenses communes.

## **Chapitre VII Du T-Intérim**

**Art. 32.** Le service dénommé « T-Intérim » est constitué notamment d'un réseau d'agences locales, lequel est, à l'exclusion de tout autre service de l'Office, compétent pour assurer la mission visée à l'article 3, §1<sup>er</sup>, 6°. Ce service dispose d'une autonomie en matière de gestion de personnel et de gestion financière, comptable et technique.

Le service est administré, à l'exclusion de tout autre organe, par un comité d'exploitation.

Le contrat de gestion établi conformément à l'article 6 comporte un chapitre consacré aux activités du T-Intérim.

### **Section première Du comité d'exploitation**

**Art. 33.** §1<sup>er</sup>. Le comité d'exploitation est composé comme suit:

1° le président du comité de gestion;

2° deux représentants des organisations représentatives des employeurs et deux représentants des organisations représentatives des travailleurs;

3° l'administrateur général ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, le fonctionnaire général qu'il désigne;

4° l'administrateur général adjoint ou, en cas d'absence ou d'empêchement, le fonctionnaire général que l'administrateur général désigne.

§2. Les membres du comité d'exploitation visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, 2°, ainsi que leurs suppléants sont désignés par le comité de gestion.

Pour pouvoir être nommé membre du comité d'exploitation, il faut:

1° être belge;

2° être âgé de vingt et un ans au moins;

3° ne pas exercer une fonction ou détenir des intérêts dans une société de service exerçant une activité en concurrence directe avec le T-Intérim ou dans une organisation professionnelle représentative des entreprises privées de travail intérimaire.

§3. Tous les membres du comité d'exploitation ont voix délibérative. La personne chargée de la direction du T-Intérim assiste aux réunions du comité d'exploitation avec voix consultative.

§4. Les commissaires visés à l'article 16 assistent aux séances du comité d'exploitation et exercent les compétences définies par la loi du 16 mars 1954 et à l'article 18.

§5. Le mandat des membres du comité d'exploitation visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, 1° et 2°, a une durée de cinq ans. Tout membre visé au paragraphe 1<sup>er</sup>, 1° et 2°, qui a cessé de faire partie du comité d'exploitation pour cause de démission, de décès, d'incapacité ou de non-respect des conditions visées au paragraphe 2, est remplacé dans les trois mois qui suivent. Lorsqu'il s'agit du remplacement d'un membre avant la date normale d'expiration du mandat, le nouveau membre achève le mandat de son prédécesseur.

Le mandat des membres du comité d'exploitation visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, 1° et 2°, est renouvelable.

§6. Pour que les décisions du comité d'exploitation soient valablement prises, le quorum de présence requis est de quatre membres. Les décisions du comité d'exploitation se prennent à la majorité des voix.

## Section 2

### Attributions du comité d'exploitation

**Art. 34.** Le comité d'exploitation dispose des pouvoirs suivants:

- 1° il négocie et conclut le volet du contrat de gestion relatif au T-Intérim;
- 2° il prend toutes les décisions de stratégie et de principe, dans le respect des orientations tracées par le contrat de gestion;

Sont considérées comme telles les décisions qui, en raison de leur importance ou des conséquences qu'elles entraînent pour l'organisme, déterminent ou modifient une orientation, une politique, un positionnement vis-à-vis de son environnement ou une ligne de conduite à tenir;

- 3° il conseille le Gouvernement wallon pour ce qui concerne la mission que le T-Intérim assure.

A ce titre, il peut notamment présenter au Gouvernement wallon des propositions de modifications aux lois, décrets ou arrêtés que l'Office est chargé d'appliquer.

Si une proposition n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions sont exprimées;

- 4° il est habilité à déléguer une partie de ses pouvoirs à l'administrateur général;
- 5° il arrête la section particulière du volet du budget de l'Office visée à l'article 43, §2;
- 6° il arrête le plan stratégique de gestion et de développement des ressources humaines qui lui est présenté par l'administrateur général;

- 7° il décide, dans les conditions fixées par le contrat de gestion, de la participation directe ou indirecte de l'Office dans des sociétés, associations ou institutions, de droit public ou privé, belges ou étrangères dont l'objet social est compatible avec la mission du T-Intérim.

La décision visée à l'alinéa précédent précise les limites du mandat des représentants et de la participation financière de l'Office, les modalités de prise en considération comptable et budgétaire de cette participation ainsi que les modalités de communication et de contrôle des comptes de la personne morale concernée;

- 8° il prend les décisions administratives à portée individuelle relatives aux marchés publics pour autant que ces marchés ne concernent pas les dépenses courantes nécessaires au fonctionnement de l'Office;
- 9° il définit les conditions dans lesquelles le T-Intérim peut abandonner des créances.

Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice des compétences précitées.

L'administrateur général fait rapport trimestriellement au comité d'exploitation sur l'exécution des décisions prises par ce dernier.

**Art. 35.** Le Gouvernement wallon soumet à l'avis du comité d'exploitation tout avant-projet de décret, d'arrêté ou de règlement modifiant la législation ou la réglementation que l'Office est chargé d'appliquer ou concernant le règlement applicable au personnel du T-Intérim ou la structure du service.

Le comité d'exploitation donne son avis dans un délai d'un mois à dater du jour de l'envoi de la demande. A la demande du Gouvernement wallon, ce délai peut être réduit à vingt jours ouvrables. L'avis cesse d'être requis s'il n'est pas émis dans le délai imparti. Si l'avis n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions y sont exprimées.

## Section 3

### Fonctionnement du comité d'exploitation

**Art. 36.** Le comité d'exploitation fixe son règlement d'ordre intérieur qui prévoit notamment:

- 1° les règles concernant la convocation du comité d'exploitation à la demande du ministre ayant l'emploi dans ses attributions, des commissaires du Gouvernement wallon ou d'un membre;
- 2° les règles relatives à l'inscription des points à l'ordre du jour et, en cas de report, à l'inscription obligatoire à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement;
- 3° les règles relatives à la présidence du comité d'exploitation en cas d'absence ou d'empêchement du président;
- 4° les conditions dans lesquelles le comité d'exploitation peut faire appel à des personnes spécialement compétentes pour l'examen de questions particulières;
- 5° les modalités selon lesquelles les propositions visées à l'article 34, 3°, et l'avis visé à l'article 35 sont donnés;

6° les règles en fonction desquelles le comité d'exploitation peut déléguer certaines tâches spécifiques à l'administrateur général, notamment quant au contenu de ces tâches et au délai dans lequel elles doivent être accomplies;

7° les modalités selon lesquelles le comité d'exploitation peut charger l'administrateur général ou la personne chargée de la direction du T-Intérim de représenter valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et d'agir en son nom et à sa demande pour ce qui concerne les actes de sa compétence;

8° la périodicité de ses réunions;

9° la forme des rapports trimestriels à établir par l'administrateur général.

**Art. 37.** Le comité d'exploitation établit un rapport annuel relatif à la gestion du T-Intérim. Le Gouvernement wallon détermine le contenu de ce rapport.

**Art. 38.** Sur proposition de l'administrateur général, le comité d'exploitation désigne, parmi les agents du T-Intérim, la personne chargée d'assurer le secrétariat de ses séances et son suppléant.

**Art. 39.** Le Gouvernement wallon fixe le montant des indemnités et des jetons de présence à allouer aux membres du comité d'exploitation et aux commissaires. Ces indemnités et jetons de présence sont à charge de la section particulière telle que prévue à l'article 43, §2.

#### **Section 4 De la gestion journalière du T-Intérim**

**Art. 40.** §1<sup>er</sup>. L'administrateur général exécute les décisions du comité d'exploitation et lui rend compte trimestriellement de l'exécution de celles-ci.

Il assume la gestion journalière au sens de l'article 23, ainsi que toute autre mission qui lui est déléguée par le comité d'exploitation.

§2. Les modalités de l'information visée au paragraphe 4 sont fixées de commun accord par le comité d'exploitation et par l'administrateur général.

§3. Tout ce qui n'est pas expressément attribué à la compétence du comité d'exploitation relève de la gestion journalière.

§4. L'administrateur général est tenu d'informer, à sa demande, le président du comité d'exploitation des actes accomplis dans le cadre de la gestion journalière et de lui fournir toutes explications y relatives.

§5. Il représente valablement l'Office dans les actes judiciaires et extra-judiciaires et agit valablement au nom du comité d'exploitation, à sa demande, pour ce qui concerne les actes relevant de sa compétence.

§6. L'administrateur général est habilité à déléguer à un ou plusieurs membres du personnel une partie des pouvoirs qui lui sont attribués par ou en vertu du présent article, dans les limites et conditions qu'il détermine, en ce compris son pouvoir de représenter l'Office devant les juridictions judiciaires et administratives.

#### **Section 5 De l'autonomie du T-Intérim**

**Art. 41.** Une personne est spécialement et exclusivement chargée de la direction du T-Intérim. Dans l'organisation interne des services, elle ne justifie de sa gestion que devant l'administrateur général.

**Art. 42.** En vertu de l'autonomie dont le T-Intérim dispose conformément à l'article 32, seuls les membres de son personnel dûment habilités par leurs fonctions passent les actes juridiques et administratifs nécessaires au fonctionnement normal des agences locales dans leurs activités économiques et sociales de placement de personnel intérimaire.

Ces actes sont notamment:

1° la conclusion des contrats de travail intérimaire;

2° la conclusion des contrats de mise à disposition des travailleurs intérimaires avec l'utilisateur selon les conditions générales du T-Intérim;

3° l'établissement de tout document ou attestation imposé par les réglementations sociale et fiscale;

4° l'inscription des candidats intérimaires.

**Art. 43.** §1<sup>er</sup>. L'activité du T-Intérim est gérée selon des méthodes commerciales. Elle fait l'objet d'une comptabilité organisée conformément à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises.

Le Gouvernement wallon arrête les règles relatives à l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, notamment en ce qui concerne l'inventaire des biens et liquidités affectés à l'activité du T-Intérim ainsi que la facturation interne des prestations fournies par ou au profit des autres services de l'Office.

§2. Le volet du budget de l'Office visé à l'article 31, 1<sup>o</sup>, comporte une section particulière, laquelle mentionne les recettes et les dépenses résultant de l'activité du T-Intérim.

§3. Le T-Intérim supporte les dettes contractées dans le cadre de son activité.

**Art. 44.** §1<sup>er</sup>. Constituent des recettes du T-Intérim:

1<sup>o</sup> les recettes propres de son activité;

2<sup>o</sup> le produit du placement de ses disponibilités;

3<sup>o</sup> le produit des emprunts visés à l'article 27, §3, alinéa 2.

§2. Les recettes du T-Intérim sont affectées au paiement des dépenses liées 1<sup>o</sup> à ses frais de fonctionnement;

2<sup>o</sup> aux rémunérations et charges sociales afférentes aux prestations des travailleurs intérimaires;

3<sup>o</sup> à des actions spécifiques en vue de faciliter l'insertion professionnelle des travailleurs intérimaires;

4<sup>o</sup> aux investissements.

§3. Sur avis du comité d'exploitation, le Gouvernement wallon arrête les principes de la tarification du T-Intérim à l'égard des utilisateurs.

**Art. 45.** Il est constitué pour les besoins du T-Intérim un fonds de réserve.

Le montant maximum de cette réserve est fixé à 100 millions de francs liés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation et constitué par un prélèvement sur le bénéfice des exercices antérieurs.

Les bénéfices du T-Intérim sont affectés au fonds de réserve jusqu'au montant maximum visé à l'alinéa 2; ce montant atteint, les bénéfices restants sont répartis à l'exercice suivant au volet visé à l'article 31, 1<sup>o</sup>, dont 50% à la section du T-Intérim.

Sur la proposition du comité d'exploitation, le Gouvernement wallon peut adapter le montant du fonds de réserve aux circonstances économiques.

## Chapitre VIII Publications au *Moniteur belge*

**Art. 46.** Le règlement d'ordre intérieur du comité de gestion, du bureau exécutif, du comité d'exploitation, l'accord prévu à l'article 23, §3, de même que les délégations de pouvoirs de gestion journalière qui en découlent, et celles prévues à l'article 40, §5, de même que les tarifs arrêtés par le comité de gestion en application de l'article 5, font l'objet d'une publication au *Moniteur belge*, à l'initiative de l'administrateur général.

## Chapitre IX Dispositions transitoires relatives à l'exercice de compétences communautaires

### Section première Organisation

**Art. 47.** L'Office peut, conformément aux dispositions du présent chapitre, être chargé, à titre transitoire, par la Communauté germanophone, de missions relevant de ses compétences en matière de reconversion et de recyclage professionnels, visées par l'article 4, 16<sup>o</sup>, de la loi spéciale du 8 août 1980 précitée.

A partir de la date d'entrée en vigueur du décret relatif à l'exercice, par la Communauté germanophone, des compétences de la Région wallonne en matière d'emploi et de fouilles, l'Office peut, conformément aux dispositions du présent chapitre, être chargé, à titre transitoire, par la Communauté germanophone, de missions relevant de l'exercice de ses compétences en matière d'emploi, visées par l'article 6, §1<sup>er</sup>, IX, de la loi spéciale du 8 août 1980 précitée.

En cas d'application des alinéas 1<sup>er</sup> et 2, l'Office est soumis aux dispositions du présent décret sans préjudice de l'application du présent chapitre.

**Art. 48.** Le comité de gestion négocie avec le Gouvernement de la Communauté germanophone un contrat de gestion conformément aux règles fixées par ou en vertu d'un décret du Conseil de la Communauté germanophone.

**Art. 49.** Le comité de gestion peut présenter au Gouvernement de la Communauté germanophone des propositions de modifications aux lois, décrets, ou arrêtés qu'il est chargé d'appliquer. Si une proposition n'a pas recueilli l'unanimité, les différentes positions y sont exprimées.

Le comité de gestion est tenu de joindre à ses propositions le plan de financement de toute modification de la législation ou réglementation.

**Art. 50.** Le Gouvernement de la Communauté germanophone soumet à l'avis du comité de gestion tout avant-projet de décret, d'arrêté ou de règlement modifiant la législation ou la réglementation que l'Office est chargé d'appliquer ou concernant le cadre du personnel et la structure de l'Office.

Le comité de gestion donne cet avis dans un délai d'un mois à dater de l'envoi de la demande. A la demande du Gouvernement de la Communauté germanophone, ce délai peut être réduit à vingt jours ouvrables. L'avis cesse d'être requis s'il n'est pas émis dans le délai prescrit.

**Art. 51.** Le Gouvernement de la Communauté germanophone peut désigner un commissaire chargé d'exercer, en ce qui concerne les décisions relatives aux missions confiées conformément à l'article 47, les attributions prévues par la loi du 16 mars 1954 précitée. Le commissaire exerce ces attributions au comité de gestion et au bureau exécutif.

Il fixe le montant des indemnités et des jetons de présence à allouer au commissaire, lesquels sont à charge du budget de l'Office.

**Art. 52.** Le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté germanophone statuent conjointement sur les matières suivantes:

- 1° la nomination du président et des membres du comité de gestion;
- 2° la nomination de l'administrateur général et de son adjoint;
- 3° la fixation du montant des indemnités et des jetons de présence à allouer au président du comité de gestion, aux membres du comité de gestion et aux membres du bureau exécutif;
- 4° le nombre et le ressort territorial des entités déconcentrées, sur la proposition du comité de gestion;
- 5° la détermination du personnel nécessaire à l'exécution des tâches communes à la Région wallonne et à la Communauté germanophone;
- 6° la détermination de la quote-part de la Communauté germanophone dans la prise en charge des dépenses inscrites dans le budget de l'Office;
- 7° la concertation préalable à l'établissement du contrat de gestion à conclure avec l'organisme ainsi que la négociation du contrat ayant trait aux services et dépenses communes;
- 8° l'accord visé à l'article 23, §3.

Dans les cas précités où les Gouvernements décident conjointement, leur décision donne lieu à un arrêté pris par chaque Gouvernement.

Dans les mêmes cas, toute proposition émanant de l'Office est soumise conjointement aux ministres du Gouvernement wallon ayant l'emploi et/ou la formation professionnelle dans leurs attributions et au ministre du Gouvernement de la Communauté germanophone ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

Ils exercent, chacun pour son propre compte, le pouvoir de substitution dans les cas et conditions prévus à l'article 18 et conjointement pour les matières et dépenses communes.

**Art. 53.** Par dérogation à l'article 2 du décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, les dispositions particulières à l'Office et le cadre de son personnel sont arrêtés par le Gouvernement wallon de l'accord préalable du Gouvernement de la Communauté germanophone.

**Art. 54.** Chaque Gouvernement décide seul pour les matières qui relèvent de ses compétences exclusives.

## Section 2 Financement et budget

**Art. 55.** L'Office:

- 1° bénéficie de subventions de la Communauté germanophone dans les limites des crédits inscrits à cette fin à son budget et mises à la disposition de l'Office, en quatre tranches trimestrielles d'un montant égal, à payer à l'Office au plus tard le vingtième jour de chaque trimestre;
- 2° peut contracter des emprunts pour le financement des dépenses en capital relatives aux missions confiées conformément à l'article 47, moyennant la seule garantie de la Communauté germanophone;
- 3° peut souscrire ou acquérir des parts ou actions émises par une société d'économie mixte dont l'objet principal est la formation professionnelle.

**Art. 56.** Le budget de l'Office est communiqué au Conseil de la Communauté germanophone en annexe au projet de budget de la Communauté germanophone.

Le budget des recettes mentionne distinctement les subventions à recevoir de la Communauté germanophone pour la prise en charge de dépenses inscrites dans le budget de l'Office.

## **Chapitre X Dispositions finales**

**Art. 57.** Dans l'article 1<sup>er</sup>, B, de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, les mots « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (Forem) » sont ajoutés.

**Art. 58.** Les biens, les droits et obligations et le personnel de l'Office régional de l'emploi sont transférés à l'Office. La cession est opposable aux tiers sans autre formalité dès l'entrée en vigueur du présent décret.

Les biens, droits et obligations, et le personnel du service dénommé « T-service Intérim » sont transférés au service dénommé « T-Intérim ».

La cession est opposable aux tiers sans autre formalité dès l'entrée en vigueur du présent décret.

**Art. 59.** Le décret du 16 décembre 1988 portant création de l'Office régional de l'emploi, modifié par le décret du 4 novembre 1993, est abrogé.

L'article 2 du décret-programme du 19 décembre 1996 portant diverses mesures en matière de finances, emploi, environnement, travaux subsidiés, logement et action sociale est abrogé.

Les articles 8, 9 et 10 du décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public de la Région wallonne sont abrogés.

**Art. 60.** Dans toutes les dispositions légales ou réglementaires en vigueur, il y a lieu de lire « Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi » en lieu et place de « Office communautaire et régional de la formation professionnelle et de l'emploi ».

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Namur, le 6 mai 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon, chargé de l'Economie, du Commerce extérieur,  
des P.M.E, du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Équipement et des Transports,

M. LEBRUN

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

B. ANSELME

Le Ministre du Budget et des Finances, de l'Emploi et de la Formation,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de l'Environnement, des Ressources naturelles et de l'Agriculture,

G. LUTGEN

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

W. TAMINIAUX

Le Ministre de la Recherche, du Développement technologique, du Sport  
et des Relations internationales,

W. ANCION