

**Annexe1/1. Règlement d'ordre intérieur des comités techniques**

**Règlement d'ordre intérieur**  
**des comités techniques**

## **Titre 1 : Généralités**

### **Article 1 : Définitions**

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, l'on entend par :

- 1° CWT : le Code wallon du Tourisme, dans ses parties décrétales et réglementaires ;
- 2° Conseil : le Conseil du tourisme tel que visé aux articles D.II.22 et D.II.23 du CWT ;
- 3° CESE: le Conseil économique, social et environnemental de Wallonie ;
- 4° Comité : le comité technique visé aux articles D.II.24 et suivants du CWT ;
- 5° Ministre : le ministre du Gouvernement wallon qui a le tourisme dans ses attributions ;
- 6° TW : Tourisme Wallonie ;
- 7° Gouvernement : le Gouvernement wallon.

### **Article 2 : Différents comités**

Conformément à l'article D.II.24 du CWT, les comités sont au nombre de six et assurent la représentation des membres d'un secteur particulier du tourisme wallon :

- 1° organismes touristiques ;
- 2° attractions touristiques ;
- 3° hôtels de tourisme ;
- 4° campings touristiques et villages de vacances ;
- 5° meublés de tourisme et maisons d'hôtes ;
- 6° tourisme pour tous.

### **Article 3 : Missions**

Les missions des comités sont fixées à l'article D.II.26 du CWT.

## **Titre 2 : Composition, désignation et rôles**

### **Article 4 : Composition des comités techniques et désignation des membres**

Conformément à l'article D.II.25 du CWT, chaque comité est composé au minimum de six et au maximum de douze membres, président et vice-président inclus.

Les membres effectifs et suppléants des comités sont désignés par le Gouvernement.

Un appel à candidatures est publié au Moniteur belge.

Toute candidature doit comprendre :

- 1° une copie recto-verso de la carte d'identité de la personne physique proposant sa candidature, avec mention de son adresse postale ;
- 2° un curriculum vitae ;

- 3° une lettre de motivation énonçant les raisons pour lesquelles le candidat souhaite faire partie d'un comité et reprenant les compétences acquises dans l'exercice d'activités régulières ou passées dans le secteur du tourisme concerné (sur minimum cinq ans) ;
- 4° pour le représentant d'une association professionnelle, le nombre d'adhérents de l'association professionnelle représentée ;
- 5° pour les candidats, titulaires des certifications, souhaitant devenir membres du comité des hôtels de tourisme, du comité des campings touristiques et des villages de vacances, du comité des meublés de tourisme et maisons d'hôtes et du comité des attractions touristiques, la certification émanant de Tourisme Wallonie permettant d'utiliser une des dénominations visées à l'article D.III.27 du CWT.

Les candidats disposent d'un délai de trente jours à dater de la publication de l'appel à candidature au Moniteur belge pour transmettre leur candidature à Tourisme Wallonie par e-mail à l'adresse [comitestechmiques@tourismewallonie.be](mailto:comitestechmiques@tourismewallonie.be).

Par la transmission de leur candidature à Tourisme Wallonie, chaque candidat accepte que les données à caractère personnel transmises soient analysées et conservées par Tourisme Wallonie pendant la durée du renouvellement des comités. En cas de désignation, les données à caractère personnel des membres candidats sont conservées par Tourisme Wallonie pendant la durée du mandat et peuvent être communiquées, moyennant accord du membre concerné.

La désignation des membres respecte le décret du 15 mai 2003 promouvant la présence équilibrée d'hommes et de femmes dans les organes consultatifs. À défaut de pouvoir remplir cette obligation, l'arrêté de désignation motive le non-respect de ce décret dans le cadre des candidatures proposées.

En cas de partage de candidatures, priorité est donnée à :

- 1° Pour le comité technique du tourisme pour tous visé à l'article D.II.24, 6° du CWT, à celui qui obtient un meilleur résultat à la comparaison des compétences acquises dans l'exercice d'activités régulières ou passées dans le secteur du tourisme concerné ;
- 2° Pour les comités des attractions touristiques, des hôtels touristiques, des campings touristiques des villages de vacances et des meublés de tourisme et maisons d'hôtes visés à l'article D.II.24, 2°, 3°, 4° et 5° du CWT :
  - Entre plusieurs candidatures d'associations professionnelles, celui qui représente l'association qui a un nombre d'adhérents le plus élevé ;
  - Entre titulaires d'une certification permettant d'utiliser une des dénominations visées aux articles D.III.12, § 4 et D.III.27, § 1<sup>er</sup>, alinéa 3 du CWT et représentants d'associations professionnelles, celui qui obtient un meilleur résultat à la comparaison des compétences acquises dans l'exercice d'activités régulières ou passées dans le secteur du tourisme concerné ;
- 3° Pour le comité des organismes touristiques visé à l'article D.II.24., 1° du CWT : celui qui est choisi sur la base d'une répartition géographique équilibrée et si ce critère ne les départage pas, celui qui obtient un meilleur résultat à la comparaison des compétences acquises dans l'exercice d'activités régulières ou passées dans le secteur du tourisme concerné ;

Chaque membre effectif et suppléant est informé de sa désignation effectuée par le Gouvernement.

Le Gouvernement désigne aussi son délégué qui assiste, avec voix consultative, aux travaux et délibérations des comités. Tourisme Wallonie désigne également un ou plusieurs délégués avec voix consultative.

Le secrétariat du comité est assuré par un membre du personnel de Tourisme Wallonie, conformément à l'article R.II.25, alinéa 7 du CWT.

Les comités siègent valablement tant que leur renouvellement n'a pas été opéré.

#### **Article 5 : Mandat donné aux membres**

Conformément à l'article R.II.25, alinéa 1<sup>er</sup> du CWT, la durée du mandat est de cinq ans à compter de la désignation des membres effectifs et suppléants par le Gouvernement.

Le mandat est renouvelable. Néanmoins, il prend fin de plein droit lorsque le mandataire n'exerce plus la fonction en raison de laquelle le mandat a été attribué en raison de :

- 1° sa démission ;
- 2° sa disparition ou son décès ;
- 3° la perte de la qualité du membre qui justifiait son mandat ;
- 4° trois absences non justifiées à des réunions consécutives auxquelles le membre a été régulièrement convoqué.

Le membre est remplacé d'office par son suppléant. Le nouveau membre ainsi désigné achève la durée du mandat qui restait à courir, et ce, conformément à l'article R.II.25, alinéa 3 du CWT.

Un membre est considéré comme excusé d'office si ce dernier est en mesure d'invoquer un cas de force majeure, c'est-à-dire une situation extérieure, imprévisible et insurmontable qui l'empêche d'assister à une réunion.

#### **Article 6 : Désignation du président et du vice-président du Comité**

Conformément à l'article D.II.25, alinéa 2 du CWT, chaque comité propose, lors de sa première réunion, deux candidats effectifs et deux candidats suppléants pour chaque fonction. Le comité propose au Gouvernement un membre effectif et un membre suppléant chargés de participer aux réunions du Conseil du tourisme.

#### **Article 7 : Rôle du président et du vice-président**

Le président fixe l'ordre du jour des réunions du comité et signe l'ensemble de la correspondance du comité. Il peut déléguer son pouvoir de signature au vice-président ou au secrétariat du comité.

Sur délégation expresse ou en cas d'incapacité du président, le vice-président exerce la présidence.

Le président assure la convocation de chaque séance du comité, soit d'initiative, soit à la demande de deux tiers au moins des membres qui en font la demande. Dans ce dernier cas, le comité est convoqué dans les trente jours qui suivent cette demande.

Le président ouvre, suspend et clôt les séances.

Conformément à l'article R.II.25 alinéa 9 du CWT, le président peut convoquer des tiers aux réunions des comités ou aux groupes de travail temporaires. Ces tiers sont convoqués en qualité d'experts afin de faire part de leurs avis sur les points spécifiques abordés.

En cas d'absence du président et du vice-président lors d'une réunion, la présidence du comité est assurée par le membre le plus âgé.

### **Titre 3 : Réunions, rôle de Tourisme Wallonie et convocations**

#### **Article 8 : Convocation aux réunions**

Les convocations mentionnent la date, l'heure et le lieu des réunions ainsi que les points inscrits à l'ordre du jour et comportent, en annexes, les documents y afférents.

S'il s'avère qu'il ne pourra être présent à la réunion, le membre effectif est tenu de prévenir son suppléant afin que ce dernier puisse siéger en son absence, en informant le secrétariat.

#### **Article 9 : Le rôle de Tourisme Wallonie**

Tourisme Wallonie assure le secrétariat des comités par l'entremise du ou des membres du personnel le représentant lors des réunions des comités.

Le secrétariat est chargé de :

- 1° préparer les réunions et l'ordre du jour de celles-ci ;
- 2° convoquer, par écrit, au nom du président, les membres du comité aux réunions, au minimum dix jours avant la tenue de la réunion ;
- 3° inviter, le cas échéant, les experts techniques externes que le président choisit de convoquer ;
- 4° excuser d'office un membre du comité si ce dernier est en mesure d'invoquer un cas de force majeure ;
- 5° tenir le registre des absences ;
- 6° gérer la correspondance du comité en assurant la rédaction de tout courrier émanant du comité ;
- 7° rédiger un procès-verbal de chaque réunion et le transmettre aux membres.

Conformément à l'article R.II.25, alinéa 8 du CWT, Tourisme Wallonie a pour tâche de coordonner les avis rendus par les comités tels que prévus à l'article D.II.26 du CWT.

#### **Article 10 : Lieu et calendrier des réunions**

Les réunions des comités se tiennent au siège de Tourisme Wallonie (74, Avenue Gouverneur Bovesse à 5100 Jambes) ou par visioconférence, pendant les jours ouvrables et aux heures de bureau.

Toute correspondance est envoyée à cette adresse.

Conformément l'article R.II.25, alinéa 6 du CWT, la réunion du comité a lieu au minimum une fois par an et également selon les nécessités.

## **Article 11 : Ordre du jour des réunions**

L'ordre du jour est fixé par le président, sur proposition du secrétariat ou, moyennant délégation, par le secrétariat.

Au plus tard avant la réunion du comité, chaque membre peut demander au président à ce que des points particuliers soient inscrits à l'ordre du jour.

Si, pour une raison organisationnelle, le président n'inscrit pas le point demandé à l'ordre du jour, il veillera à l'inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine réunion.

L'ordre du jour comporte au minimum :

- 1° l'approbation de l'ordre du jour ;
- 2° l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente (si l'urgence ou des circonstances spécialement motivées le justifient, l'approbation du procès-verbal peut se faire par procédure électronique) ;
- 3° un point « Divers » destiné à de brèves communications, non sujet à débat.

Aucun sujet étranger à l'ordre du jour ne peut être débattu, à moins qu'un motif urgent ne l'impose et moyennant l'accord du président du comité.

Lorsqu'il n'y a pas suffisamment de points prévus à l'ordre du jour, le président peut décider d'annuler la réunion.

## **Titre 4 : Délibérations du comité et conflits d'intérêt**

### **Article 12 : Quorum de présence et délibérations**

Le **quorum de présence** est vérifié en début de réunion. Il est fixé à la moitié au moins des membres.

Si le quorum n'est pas atteint, le président en fait la constatation et peut soit :

- 1° décider de lever la séance ; une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de quinze jours suivant la réunion qui a été annulée. Lors de cette seconde réunion, les sujets fixés à l'ordre du jour de la première séance peuvent être débattus même si le quorum de présence n'est pas atteint ;
- 2° poursuivre les débats en constatant les absences, prendre tout ou partie des décisions prévues à l'ordre du jour et transmettre, dès la fin de la réunion, les décisions, pour avis, aux membres afin d'obtenir leur adhésion. La position des membres doit être transmise dans un délai de sept jours après interpellation du président afin de procéder à la rédaction du procès-verbal de la réunion. En cas d'absence de réaction de ces membres endéans le délai imparti, la proposition soumise par le secrétariat est acceptée sans réserve.

Les décisions votées relèvent de ce qui a été déclaré comme étant « à l'ordre du jour » des réunions.

La **majorité des voix** est requise pour le vote des décisions prises au sein des comités. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le vote se réalise à mains levées. Aucun secret n'est attaché au vote.

### **Article 13 : Conflits d'intérêt**

Un membre effectif ou suppléant ne peut délibérer sur des points pour lesquels il a un intérêt direct ou indirect, patrimonial ou personnel.

N'est pas considéré comme un intérêt personnel ou indirect le fait de représenter les intérêts de l'entité qui a proposé ou désigné le membre au sein du comité.

### **Article 14 : Frais de déplacement**

Conformément à l'article R.II.25, alinéa 10 du CWT, les membres des comités ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement tel que prévu pour les agents des services du Gouvernement en vertu du Code de la Fonction publique wallonne, sauf si la réunion se tient par visioconférence.

Lorsqu'un membre participe à plusieurs réunions le même jour, il n'a droit au remboursement que d'un seul trajet.

### **Article 15 : Confidentialité des réunions et des documents**

Les réunions des comités ne sont pas publiques.

Les personnes qui assistent, à quelque titre que ce soit, à l'une de ces réunions sont tenues de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués ou rendus accessibles, ainsi que le secret des votes et des délibérations.

Les membres sont également tenus de ne pas divulguer les coordonnées des membres du comité, ni toute autre information à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre de leur mandat.

Tourisme Wallonie est responsable du traitement qui est réservé aux données à caractère personnel des membres des comités. Pour de plus amples informations, l'adresse e-mail du Délégué à la Protection des Données à caractère personnel est la suivante : [dpo@tourismewallonie.be](mailto:dpo@tourismewallonie.be).

### **Article 16 : Procès-verbal des réunions**

A l'issue de chaque réunion du comité, un procès-verbal est rédigé par le secrétariat.

Le procès-verbal est de type synthétique, c'est-à-dire qu'il relate principalement les décisions prises en faisant mention de l'existence des votes et des différents avis.

Chaque procès-verbal reprend une liste des personnes présentes et excusées. Il mentionne aussi les noms et qualités des personnes invitées lors de l'examen de certains points de l'ordre du jour.

Ce procès-verbal fait l'objet d'une approbation par l'ensemble des membres du comité lors de la réunion suivante. En cas d'urgence ou si des circonstances spécialement motivées le justifient, l'approbation du procès-verbal peut se faire par procédure électronique.

Le secrétariat du comité met à disposition des membres (effectifs et suppléants) les procès-verbaux des différentes réunions.

Les tiers convoqués peuvent également consulter, sur base d'une demande formulée en ce sens au secrétariat, les extraits de procès-verbaux qui les concernent relatifs aux réunions auxquelles ils ont assisté.

## **Titre 5 : Dispositions finales**

### **Article 17 : Adoption du règlement d'ordre intérieur**

Conformément à l'article R.II.26 du CWT, le présent règlement d'ordre intérieur est arrêté par le Ministre.

### **Article 18 : Entrée en vigueur du règlement d'ordre intérieur**

Le règlement d'ordre intérieur entre en vigueur à la première convocation des comités techniques.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> octobre 2025 modifiant la partie réglementaire du Code wallon du Tourisme et abrogeant l'arrêté ministériel du 15 juillet 2025 modifiant la partie réglementaire du Code wallon du tourisme

Namur, le 1<sup>er</sup> octobre 2025.

V. LESCRENIER