

**20 avril 2023**

**Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission interministérielle instaurée par l'article 48 du décret du 10 juin 2021 relatif à la pérennisation des emplois créés dans le cadre du dispositif des aides à la promotion de l'emploi (APE) et à la création d'emplois répondant à des besoins sociétaux prioritaires**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 10 juin 2021 relatif à la pérennisation des emplois créés dans le cadre du dispositif des aides à la promotion de l'emploi (APE) et à la création d'emplois répondant à des besoins sociétaux prioritaires, l'article 48;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 2021 portant exécution du décret du 10 juin 2021 relatif à la pérennisation des emplois créés dans le cadre du dispositif des aides à la promotion de l'emploi (APE) et à la création d'emplois répondant à des besoins sociétaux prioritaires;

Sur la proposition de la Ministre de l'Emploi;

Après délibération,

Arrête :

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

Le règlement d'ordre intérieur de la Commission interministérielle, annexé au présent arrêté, est approuvé.

**Art. 2.**

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

**Art. 3.**

Le Ministre qui a l'emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 20 avril 2023.

Pour le Gouvernement

Le Ministre-Président

E. DI RUPO

La Ministre de l'Emploi, de la Formation, de la Santé, de l'Action sociale et de l'Economie sociale, de l'Egalité des chances et des Droits des femmes

Ch. MORREALE

Annexe

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION INTERMINISTERIELLE

Article. 1<sup>er</sup> - Définitions

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

- 1° « le décret » : le décret du 10 juin 2021 relatif à la pérennisation des emplois créés dans le cadre du dispositif des aides à la promotion de l'emploi (APE) et à la création d'emplois répondant à des besoins sociétaux prioritaires;
- 2° « l'arrêté » : l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 décembre 2021 portant exécution du décret du 10 juin 2021 relatif à la pérennisation des emplois créés dans le cadre du dispositif des aides à la promotion de l'emploi (APE) et à la création d'emplois répondant à des besoins sociétaux prioritaires;
- 3° « la commission » : la commission interministérielle instaurée par l'article 48 du décret;
- 4° « le Forem » : l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi.

#### Article 2 - Missions

En vertu de l'article 48 du décret et de l'article 15, § 6, alinéa 3, de l'arrêté, la commission est chargée de :

- 1° remettre d'initiative ou sur demande tout avis sur l'exécution du décret;
- 2° remettre un avis préalable à toute sanction prise en vertu de l'article 49 du décret;
- 3° remettre, sur demande, un avis préalable, lors de l'élaboration du contenu des appels à projets visés au chapitre 3, section 2 du décret;
- 4° examiner et valider le rapport d'évaluation visé à l'article 50 du décret;
- 5° de remettre un avis pour toute demande de cession de subvention visée à l'article 6 du décret lorsque la cession est effectuée pour une activité d'intérêt général différente de celle pour laquelle l'employeur cessionnaire bénéficie de la subvention.

#### Article 3 - Composition de la commission et présence d'experts

§ 1<sup>er</sup>. En vertu de l'article 60 de l'arrêté, la commission est composée :

- 1° d'un représentant du ministre-président et d'un représentant de chaque ministre du Gouvernement wallon qui siègent avec voix délibérative;
- 2° d'un représentant du ministre-président du Gouvernement de la Communauté française qui siège avec voix délibérative uniquement lorsqu'il est concerné en vertu de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;
- 3° d'un représentant du Forem qui siège avec voix consultative.

§ 2. La commission peut inviter les personnes suivantes à participer aux réunions de la commission :

- 1° un représentant de chaque ministre de la Communauté française;
- 2° un ou plusieurs représentant du Forem chargés de présenter oralement la note d'analyse juridique visée à l'article 9, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>;
- 3° toute personne, en ce compris des représentants des membres du Gouvernement wallon, de la Communauté française et du Forem, dont l'expertise et les compétences sont utiles à la mise en oeuvre des missions de la commission.

Les personnes visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont, si besoin, présents lors de la présentation du dossier, lors de l'audition de l'employeur ou de son représentant, lors de la présentation orale de la note d'analyse juridique visée à l'article 9, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, et lors de la délibération des membres de la commission afin de répondre aux questions des membres de la commission. Elles ont voix consultative et ne prennent pas part à la formalisation de l'avis de la commission.

#### Article 4 - Présidence

La présidence de la commission est assurée par le ou la ministre qui a l'Emploi dans ses compétences ou son délégué.

La commission fonctionne sous l'autorité de son président, ou de son suppléant.

Le président est notamment chargé :

- 1° d'assurer le bon fonctionnement de la commission;
- 2° d'organiser les travaux de la commission;
- 3° de fixer les dates de réunions de la commission, ainsi que l'ordre du jour de celles-ci.

Le président est assisté dans ses tâches par le secrétariat visé à l'article 13 chargé notamment de :

- 1° convoquer les membres de la commission;
- 2° convoquer toutes personnes dont l'expertise et les compétences s'avèrent utiles à la mise en oeuvre des missions de la commission;

3° transmettre les dossiers aux membres de la commission, aux experts représentants du Forem ainsi qu'à toutes personnes dont l'expertise et les compétences s'avèrent utiles à la mise en oeuvre des missions de la commission;

4° transmettre les avis au Ministre qui a l'emploi dans ses attributions ainsi qu'une proposition de décision dûment motivée.

#### Article 5 - Membres

Pour chaque membre effectif, il est désigné un membre suppléant.

En cas d'indisponibilité d'un membre effectif de la commission, celui-ci peut être remplacé par son suppléant.

Un membre suppléant peut être convoqué à la commission en tant que personne dont l'expertise et les compétences s'avèrent utiles à la mise en oeuvre des missions de la commission.

Si un membre effectif et son suppléant sont tous deux présents lors d'une réunion de la commission, le membre effectif seul exerce son droit de vote.

Si un membre effectif ou suppléant signale ne plus pouvoir être membre de la commission, il est pourvu à son remplacement.

Un membre effectif peut donner mandat à un autre membre effectif pour le représenter en réunion de la commission. Un membre effectif ne peut recevoir qu'un seul mandat par réunion.

#### Article 6 - Convocation

Conformément à l'article 61, § 2 de l'arrêté, la commission se réunit chaque fois que nécessaire et, au minimum, quatre fois par an sur convocation de son président.

L'ordre du jour est repris dans la convocation.

Les convocations et ses annexes sont adressées par voie électronique aux membres de la commission, au moins 10 jours calendrier avant la réunion de la commission.

La convocation de l'employeur est envoyée à l'employeur qui a demandé à être entendu au plus tard 10 jours calendrier avant la date de la réunion à laquelle il est entendu.

De son initiative ou à la demande d'un ou plusieurs membres de la commission, le Président convoque les personnes visées à l'article 3, § 2.

#### Article 7 - Réunions de la commission

Les réunions se tiennent à l'adresse suivante : Rue Kefer, 2, à 5100 Jambes. Le président peut décider de tenir la réunion à un autre endroit; dans ce cas, l'adresse est mentionnée dans la convocation.

Les réunions peuvent également se tenir en visioconférence.

#### Article 8 - Avis préalable à sanction

§ 1<sup>er</sup>. Dans le cadre de la mission visée à l'article 2, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, le Forem rédige une analyse juridique de la situation de l'employeur. Cette analyse est transmise, par voie électronique, aux membres de la commission et aux personnes visées aux §§ 2 et 4, au plus tard quinze jours avant la réunion de la commission.

L'employeur adresse ses observations écrites quant au contenu de l'avertissement au plus tard huit jours avant la réunion de la commission, sous peine d'irrecevabilité. Il peut y joindre tout type de pièce.

§ 2. Le Forem transmet à la commission le dossier administratif qui comprend au minimum :

1° le rapport d'inspection;

2° l'avertissement adressé par le Forem en vertu de l'article 62, alinéa 2, de l'arrêté;

3° les éventuelles observations et moyens de défense de l'employeur visés au paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 2;

4° les pièces annexées aux documents visés au 1° à 3°.

§ 3. Lorsque l'employeur fait valoir son droit à être entendu par la commission et que celle-ci se déroule en visioconférence, ce dernier ou son représentant active sa caméra et décline son identité qu'il prouve si nécessaire au moyen de sa carte d'identité.

§ 4. Un représentant du Forem présente l'analyse visée au paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, en premier lieu et dispose d'un temps de parole de 15 minutes maximum.

L'employeur ou son représentant est entendu en dernier lieu et dispose d'un temps de parole de 15 minutes maximum.

Si au regard des éléments propres à la cause, l'employeur ou son représentant estime que son temps de

parole n'est pas suffisant, il en informe le président de la commission préalablement à la réunion. Celui-ci qui peut autoriser déroger un temps de parole plus long que celui visé aux alinéas précédents.

§ 5. Lorsque l'employeur ou son représentant porte oralement à la connaissance de la commission des éléments pertinents et de nature à avoir une influence sur l'avis à intervenir sans qu'ils n'aient été préalablement communiqués, le président peut suspendre ou reporter la réunion à une date ultérieure afin de permettre d'examiner et de répondre aux nouveaux moyens invoqués.

#### Article 9 - Procès-verbal

Un procès-verbal de séance est établi pour chaque réunion par le secrétariat. Il mentionne au moins :

1° le lieu et la date de la réunion, les heures d'ouverture et de clôture;

2° le nom des membres présents, excusés ou absents;

3° le cas échéant, le nom des experts invités;

4° le déroulement de la procédure;

5° le constat par le président que les conditions de délibération visées à l'article 11 sont valablement réunies;

6° l'avis rendu par les membres.

Dans les 15 jours de la tenue de la commission, le secrétariat visé à l'article 13 transmet aux membres le procès-verbal par voie électronique.

Les membres de la commission approuvent ou le cas échéant émettent leurs remarques dans les 15 jours de l'envoi du procès-verbal. En l'absence de réponse dans ce délai, le procès-verbal est considéré comme approuvé.

#### Article 10 - Séance de la commission

Le président assure la police de la séance. Il ouvre et clôt la séance de la Commission. Il vérifie le quorum des présences visé à l'article 12, § 1<sup>er</sup>. Il décide de l'ordre dans lequel les affaires sont traitées.

Une liste de présence et de vote est tenue lors de chaque commission.

Cette liste est jointe au procès-verbal.

#### Article 11 - Confidentialité

Tout document sur lequel la mention « confidentiel » est spécifiée est impérativement tenu secret par les membres de la commission ou tout autre participant à celle-ci.

Les membres de la commission et les personnes visées à l'article 3, § 2, sont tenus au secret professionnel.

#### Article 12 - Modalités de délibération

§ 1<sup>er</sup>. La commission ne délibère valablement que si un nombre de membres représentant plus de la moitié des voix délibératives est présente.

Tous les membres, effectifs ou suppléants, peuvent participer à la séance. Seuls les membres effectifs et les membres suppléants qui remplacent des membres effectifs empêchés sont pris en compte pour le calcul du quorum de présences.

Si cette condition n'est pas remplie, la commission est convoquée à une date ultérieure avec le même ordre du jour.

§ 2. La commission s'efforce de rendre des avis unanimes. Dans le cas contraire, l'avis peut être formulé sous forme de rapport exprimant les différents points de vue de ses membres.

Lors des délibérations chacun des membres de la commission avec voix délibérative a la possibilité de s'abstenir.

§ 3. L'avis de la commission contient le résultat de la délibération.

Les avis de la commission sont transmis par le secrétariat au Ministre qui a l'emploi dans ses attributions.

#### Article 13 - Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par le Forem.

Le ou les membres du Secrétariat assistent à la séance de la commission et l'assistent lors de la formalisation de l'avis.

#### Article 14 - Courrier

Tout document concernant la commission doit être transmis au Forem, en ce compris les documents échangés par voie électronique.

Les archives de la commission sont conservées au siège du Forem.

## Article 15 - Prise d'effet

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Gouvernement wallon et produit ses effets à la date de sa publication au Moniteur belge.

Chaque membre peut demander la modification du règlement.

La demande de modification du règlement est prise en compte si la moitié des membres de la commission en fait la requête.

Seuls les membres siégeant avec voix délibérative peuvent approuver la modification du présent règlement.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 avril 2023 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission interministérielle, en application de l'article 48 du décret du 10 juin 2021 relatif à la pérennisation des emplois créés dans le cadre du dispositif des aides à la promotion de l'emploi (APE) et à la création d'emplois répondant à des besoins sociétaux prioritaires.

Namur, le 20 avril 2023.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre Président,

E. DI RUPO

La Vice-présidente et Ministre de l'Emploi, de la Formation, de la Santé, de l'Action sociale, de l'Egalité des Chances et des Droites des Femmes,

Ch. MORREALE