

27 octobre 2016

Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil de monitoring financier et budgétaire de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé modifié par le décret du 3 décembre 2015, l'article 7 /1;

Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil général le 6 septembre 2016;

Sur la proposition du Ministre de la Santé et de l'Action sociale;

Après délibération,

Arrête:

Art. 1^{er}.

Le règlement d'ordre intérieur du Conseil de monitoring financier et budgétaire de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles, joint en annexe du présent arrêté, est approuvé.

Art. 2.

Le Ministre de l'Action sociale et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 27 octobre 2016.

Le Ministre Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre des Travaux publics, de la Santé, de l'Action sociale et du Patrimoine,

M. PREVOT

Règlement d'ordre intérieur du Conseil de monitoring financier et budgétaire de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles

Chapitre I Des convocations Art. 1^{er}. §1^{er}. Le Président convoque les membres du Conseil ainsi que les personnes qui assistent aux réunions avec voix consultative, et éventuellement, d'autres personnes dont la compétence technique est requise par l'un des points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil.

Le Conseil fixe pour chaque année la date et l'heure des séances ordinaires.

§2. Des séances extraordinaires peuvent être convoquées lorsque le Président le juge utile ou à la demande:

1° d'au moins cinq membres effectifs du Conseil;

2° d'un ou plusieurs comités de branche;

3° de l'Administrateur général;

4° du Gouvernement, par la voix d'un de ses commissaires, du Ministre de tutelle ou du Gouvernement lui-même.

Les demandes de convocation doivent être adressées par écrit au Président ou introduites au cours d'une réunion du Conseil. 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, de l'administrateur général adjoint et des inspecteurs généraux, endéans les quinze jours de la demande, à moins que le ou les demandeurs marquent leur accord sur une date ultérieure.

Art. 2. La convocation est adressée au moins huit jours avant la réunion, aux membres effectifs et suppléants. Elle énonce l'ordre du jour de la réunion. Les convocations sont envoyées à l'adresse notifiée par les membres au secrétariat du Conseil. Elles indiquent le lieu et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Le délai de huit jours peut être réduit en cas d'urgence quand l'Administration justifie que l'absence d'avis met en péril la gestion de l'Agence ou la situation d'un de ses bénéficiaires. La convocation peut être adressée par courriel dans un délai de deux jours endéans la tenue de la réunion.

Art. 3. §1^{er}. L'ordre du jour est fixé par le Président en concertation avec l'Administrateur général et les inspecteurs généraux.

A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour est approuvé. Il peut être modifié ou complété.

Le membre qui désire voir inscrire un point à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande par écrit au Président, à moins qu'il ne la formule en séance. Le Président fixe la date de la séance à l'ordre du jour de laquelle ce point sera inscrit.

Lorsque le Conseil décide de reporter l'examen d'un point figurant à l'ordre du jour, ce point doit obligatoirement être inscrit à l'ordre du jour de la séance qui suit immédiatement.

§2. L'ordre du jour est accompagné, éventuellement, des documents préparatoires pour chaque point.

Le caractère confidentiel des documents de travail sera inscrit en filigrane sur l'ensemble des notes et de leurs annexes.

§3. Tout envoi ou toute communication écrite, notamment les demandes de convocation, convocations aux réunions, demandes d'inscription à l'ordre du jour, communications de documents, etc., peuvent se faire par voie postale et/ou par voie électronique.

§4. Le Conseil peut décider, en cas d'urgence et de manière exceptionnelle, de recourir à une procédure de ratification électronique.

La procédure visée à l'alinéa 1^{er} est valide pour autant que cinq membres effectifs du Conseil la ratifient.

Les membres du Conseil renvoient leurs remarques par écrit dans le délai fixé par le Président. En cas de désaccord ou de divergences dans les réponses des membres, le Président renvoie le point à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Chapitre III Lieu de réunion Art. 4. Le Conseil se réunit dans les locaux de l'Agence. Dans des cas exceptionnels, il peut se réunir en tout autre lieu.

Chapitre III Du Vice-président Art. 5. Il est désigné un Vice-président parmi les membres effectifs du Conseil reconnus pour leurs compétences budgétaires.

Le Vice-président préside les séances en cas d'absence ou d'empêchement du Président.

Le suppléant du Président siège en tant que simple membre du Conseil.

Chapitre IV Présence aux réunions Art. 6. Il appartient au membre effectif empêché de demander à son membre suppléant de le remplacer.

Les convocations et documents de travail sont adressés aussi bien aux membres suppléants qu'aux membres effectifs.

Art. 7. Le Conseil ne se réunit pas valablement en cas d'absence conjointe du Président et du Vice-Président.

Art. 8. Assistent avec voix consultative:

1° l'Administrateur général, l'Administrateur général adjoint et les inspecteurs généraux ou leurs délégués;

2° le responsable du service administratif en charge du budget de l'Agence ou son délégué;

3° les Commissaires du Gouvernement.

Art. 9. Le Conseil se réunit à huis clos. Toute personne qui assiste aux réunions à quelque titre que ce soit est tenue:

1° de s'abstenir d'intervenir à titre personnel dans les délibérations;

2° d'observer strictement la discipline des réunions;

3° de garder le secret des délibérations;

4° de s'engager par écrit à se conformer aux obligations précitées.

Chapitre V Présences, délibérations et votes Art. 10. Les membres du Conseil ainsi que les personnes ayant voix consultative signent une liste de présence.

La réunion est ouverte par le Président, à condition que le Conseil soit en nombre pour siéger valablement. Le Conseil est en nombre pour siéger valablement, si cinq de ses membres sont présents. Si le Conseil ne s'est pas trouvé en nombre, il délibère valablement à la réunion fixée par une seconde convocation, quel que soit le nombre des membres présents, sur les projets qui ont été portés deux fois de suite à l'ordre du jour.

Dans l'hypothèse où le Conseil n'a pu être valablement constitué, le Conseil est à nouveau convoqué endéans les six jours ouvrables. En cas d'urgence, il est renvoyé à la procédure visée à l'article 2.

Dans ce cas et par dérogation à l'alinéa 2, le Conseil est réputé valablement constitué si au moins la moitié des membres sont présents.

Art. 11. Le Président du Conseil ouvre, dirige et clôt les débats, il accorde, refuse ou retire la parole.

Il assure le bon fonctionnement de la réunion, maintient l'ordre et fait observer le règlement.

Art. 12. Les points inscrits à l'ordre du jour sont examinés dans l'ordre où ils y figurent. Cet ordre peut cependant être modifié par décision du Président ou du Conseil.

Art. 13. L'Administrateur général, assisté de l'Inspecteur général responsable de la branche et du responsable du service administratif en charge du budget, fait rapport sur chacune des questions inscrites à l'ordre du jour.

Art. 14. Toute délibération relative à un des points figurant à l'ordre du jour peut être ajournée par décision du Conseil sur la proposition du Président.

Art. 15. §1^{er}. Les avis et propositions sont formulés à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

S'agissant de l'ensemble des missions du Conseil, les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres ayant voix délibérative présents. Les abstentions ne sont pas prises en compte.

§2. Les votes ont lieu à main levée. Le membre qui s'abstient peut motiver son abstention. Elle est actée au procès-verbal.

§3. Le désaccord, la réserve ou l'avis contraire émis par l'un des commissaires du Gouvernement sur l'avis rendu par le Conseil sera acté dans une note annexée à cet avis.

§4. Le rôle d'avis du représentant de la Cour des comptes est limité aux matières relatives à l'élaboration et au suivi du budget de l'Agence et s'exerce sans préjudice des missions de la Cour des comptes.

Chapitre VI Secrétariat du Conseil Art. 16. Le Conseil général désigne, parmi les membres du personnel de l'Agence, sur proposition de l'Administrateur général, la personne chargée de son secrétariat.

Chapitre VII Les procès-verbaux Art. 17. Le secrétaire établit un projet de procès-verbal. Le procès-verbal indique les noms des membres présents, des membres qui se sont fait excuser ou ont quitté les travaux en cours de réunion, ainsi que des personnes présentes avec voix consultatives et celles qui ont été entendues lors de l'examen de certains points de l'ordre du jour.

Le procès-verbal relate succinctement les débats ainsi que le résultat des votes et la motivation formelle des avis et propositions formulés.

Art. 18. Le Conseil peut, en cas d'urgence, approuver en séance le procès-verbal en tout ou en partie.

Le Conseil arrête le texte définitif des procès-verbaux.

Art. 19. Les procès-verbaux approuvés sont signés par le Président et l'Administrateur général. Ils sont conservés au siège de l'Agence.

Art. 20. Les membres du Conseil et les personnes qui y assistent avec voix consultative ont en tout temps le droit de consulter les procès-verbaux.

Art. 21. Les extraits des procès-verbaux sont certifiés conformes par l'Administrateur général.

Chapitre VIII Transmission et publication des avis Art. 22. La transmission et la publication des avis du Conseil est confiée à l'Administrateur général ou en fonction des délégations accordées.

Celles-ci se font sans attendre l'approbation du procès-verbal sauf pour les points dont le Conseil a décidé d'en différer la publication jusqu'après l'approbation du procès-verbal.

Chapitre IX Droits et devoirs des membres du Conseil Art. 23. Les membres qui désirent obtenir ou communiquer des informations complémentaires sur les points inscrits à l'ordre du jour se mettent en rapport avec le Secrétaire.

Art. 24. L'Agence met à la disposition de chaque membre, en version électronique, un recueil des textes légaux, réglementaires et budgétaires.

Art. 25. La présence aux réunions est obligatoire, sans préjudice des articles 5 et 7.

Art. 26. Le membre s'engage à ne pas se laisser guider par des intérêts personnels mais à toujours décider, agir dans l'intérêt de l'Agence et prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations personnelles.

Art. 27. Le membre ne défendra pas publiquement, au nom de l'Agence, des points de vue non conformes aux options stratégiques décidées par les instances de l'Agence.

Art. 28. Le membre renoncera sans conditions aux avantages de toute nature qui lui seront offerts par des tiers en échange d'une influence lors d'une prise de décision au sein du Conseil.

Art. 29. Le membre est tenu à un devoir de réserve pour toutes les informations, délibérations, votes, procès-verbaux et décisions qu'il obtient ou dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Art. 30. Il est interdit aux membres du Conseil d'être présents à la délibération sur les objets auxquels ils ont un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, administrateur ou membre du personnel.

Chapitre X Cellule de contrôle de gestion Art. 31. La Cellule de contrôle de gestion est chargée d'appuyer le Conseil de monitoring financier et budgétaire dans l'accomplissement des missions qui lui sont assignées. A cet égard, elle exerce une activité indépendante et objective qui donne au Conseil de monitoring financier et budgétaire une assurance sur le degré de maîtrise des opérations financières et budgétaires de l'Agence. Les objectifs de cette mission d'appui sont:

1° analyser les projets de budget de façon à en confirmer ou non les hypothèses;

2° suivre l'exécution du budget de façon à en assurer le respect;

3° remettre un avis sur le rapport financier annuel;

4° effectuer des missions en rapport avec le budget soit à la demande du Conseil de monitoring financier et budgétaire, soit à la demande du Comité de direction de l'Agence.