

**27 mai 2010**

**Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration du Centre régional psychiatrique « Les Marronniers »**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région wallonne, tel que modifié dernièrement le 30 avril 2009, notamment l'article 14;

Vu le règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil d'administration du Centre régional psychiatrique « Les Marronniers » lors de sa séance du 11 mars 2010;

Sur la proposition de la Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des chances;

Après délibération,

Arrête:

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

Le présent arrêté règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, §1<sup>er</sup>, de celle-ci.

**Art. 2.**

Le Gouvernement approuve le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration du Centre régional psychiatrique « Les Marronniers » ci- [annexé](#) .

**Art. 3.**

L'arrêté du Gouvernement wallon du 22 janvier 2004 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration du Centre hospitalier psychiatrique « Les Marronniers » est abrogé.

**Art. 4.**

Le présent arrêté produit ses effets le 12 mars 2010.

**Art. 5.**

La Ministre de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 27 mai 2010.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des chances,

Mme E. TILLIEUX

## **Règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration du centre régional de soins psychiatriques « Les Marronniers » – en abarégé: CRP**

Le Conseil d'administration,

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région wallonne, ci-après dénommé « Le décret »,

Arrête:

Chapitre I<sup>er</sup> Le Conseil d'administration Section 1<sup>re</sup> Les séances du Conseil d'administration Article 1<sup>er</sup>. Les réunions du Conseil d'administration sont réservées aux membres du Conseil d'administration et aux personnes qui y assistent avec voix consultative tels que définis à l'article 8, §1<sup>er</sup> et 2 du décret.

Le Secrétaire visé à l'article 15 du décret assiste, de droit, aux séances du Conseil d'administration.

Il est chargé de la préparation des affaires qui sont soumises au Conseil d'administration et assure la rédaction des procès-verbaux.

Le Conseil d'administration peut inviter une ou plusieurs personnes visées à l'article 8, §§3 et 4, du décret.

Le Conseil d'administration peut également, sur proposition du président, décider d'admettre à ses réunions un ou des invités permanents dont il arrête la liste.

Cette qualité d'invité permanent peut être retirée à tout moment par le Conseil d'administration.

Art. 2. Le Conseil d'administration se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires qui relèvent de ses compétences et au moins quatre fois par année.

Les séances ont lieu dans les locaux du CRP. Dans des cas exceptionnels, elles peuvent se tenir dans tout autre lieu.

Dans des circonstances exceptionnelles et/ou pour des raisons d'urgence, le Conseil peut tenir une séance selon une procédure écrite (par ex.: lettre, fax, ou mail).

Dans ce cas, le projet de délibération du Conseil est distribué en même temps que l'ordre du jour et le dossier. Les membres du Conseil sont invités à communiquer par écrit leurs observations et/ou remarques dans un délai de trois jours ouvrables.

En cas d'opposition formelle d'un membre effectif du Conseil, ayant voix délibérative, le projet de délibération est porté à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil.

Les observations, remarques ou commentaires éventuels, sans incidence sur le projet de délibération, sont ajoutés au procès-verbal (de la réunion précédente).

Art. 3. Le président, ou en cas d'empêchement, un des vice-présidents convoque les membres du Conseil d'administration ainsi que les personnes qui assistent avec voix consultative aux réunions.

Il agit:

- 1) soit d'initiative,
- 2) soit en exécution d'une décision antérieure du Conseil,
- 3) soit à la demande écrite d'au moins 2 membres,
- 4) soit à la demande écrite du président du Comité de Direction,
- 5) soit à la demande écrite du Ministre qui a la Santé dans ses attributions.

Dans le cas d'une demande écrite, la date et l'heure de la réunion sont fixées par le président dans les quinze jours calendrier qui suivent la réception de la demande.

Art. 4. Les convocations sont envoyées par le secrétaire et à la demande du président par courrier ordinaire, aux membres du Conseil et aux personnes qui assistent au Conseil avec voix consultative, au moins cinq jours calendrier avant la date de la réunion. Pour le calcul des jours, le jour de la mise à la poste de la convocation et le jour de la réunion ne sont pas pris en considération.

Elles mentionnent le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

Les dossiers annexes sont joints à l'ordre du jour ou, exceptionnellement, remis en séance.

En cas d'urgence, à la demande du Ministre de tutelle ou de deux membres au moins du Conseil d'administration, les convocations sont envoyées par la secrétaire à la demande du président par le(s) moyen(s) le(s) plus rapide(s), aux membres du Conseil d'administration et aux personnes qui assistent au

Conseil avec voix consultative, au moins deux jours calendrier avant la date de la réunion. L'urgence sera approuvée par les membres du Conseil d'administration au début de la séance qui suit la situation d'urgence.

Art. 5. En cas d'absence ou d'empêchement du président, les membres du Conseil d'administration se prononceront en séance sur le choix, parmi les deux vice-présidents, de celui qui présidera ladite séance. Dans le cas où tant le président que les deux vice-présidents seraient absents, la présidence de la séance sera assurée par le membre du Conseil le plus âgé.

Section 2 La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration Art. 6. La compétence de décider de l'ordre du jour appartient au président.

Chaque point à l'ordre du jour donnant lieu à une décision fera, sauf urgence dûment motivée, l'objet d'un projet de délibération.

Un administrateur peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour d'un prochain Conseil d'administration. Ce point ne sera mis à l'ordre du jour du plus prochain Conseil d'administration que si le président reçoit cette demande par écrit endéans les quinze jours calendrier qui suivent le dernier Conseil d'administration tenu.

La demande devra être motivée et, le cas échéant, documentée.

Pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration, toute la documentation se rapportant à ce point est à mise à la disposition des membres du Conseil.

Art. 7. Les différents points de l'ordre du jour seront abordés dans l'ordre fixé, sauf si le Conseil en décide autrement. Toutefois, le Conseil peut décider à la majorité des membres présents ou représentés qu'un point supplémentaire peut être ajouté à l'ordre du jour. En cas de refus d'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour, il est donné acte de la proposition qui ne pourra être discutée qu'à la séance suivante.

Section 3 Le vote et le mode de délibération Art. 8. Le Conseil ne peut délibérer que si la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés.

Les membres absents peuvent se faire représenter par procuration.

Chaque membre présent ne peut détenir qu'une seule procuration.

Le membre empêché d'assister au Conseil d'administration en informe le secrétaire et lui transmet, par écrit, ses remarques éventuelles concernant le procès-verbal de la réunion précédente. Celles-ci seront transmises en séance.

Si le quorum de présence n'est pas atteint, le Conseil délibérera valablement après une nouvelle convocation sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délais d'envoi de la nouvelle convocation sont ceux fixés à l'article 4 du présent règlement.

Dans les cas visés à l'article 13 du décret, le Conseil d'administration peut valablement délibérer sans la présence d'un de ses membres.

Art. 9. Les décisions du Conseil d'administration se prennent par consensus.

À défaut de consensus, la proposition de décision concernée est soumise au vote des membres ayant voix délibérative.

Le vote se fait à main levée, sauf si un membre demande le scrutin secret.

Les votes portant sur des questions de personnes (présentation de candidats, désignations aux emplois, suspensions préventives dans l'intérêt du service,...) font l'objet d'un scrutin secret si un membre le demande. Lorsqu'il porte sur une sanction disciplinaire ou une mesure de suspension dans l'intérêt du service, le vote s'effectue toujours à bulletin secret.

En ce cas, le Secrétaire distribue un bulletin de vote à chaque membre. Le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que, pour voter, les membres du Conseil d'administration n'aient plus, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix dans un cercle sous "oui"/"non"/"abstention".

En cas de scrutin secret:

- a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du Conseil d'administration les plus jeunes, ils sont assistés du secrétaire;
- b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur

nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil d'administration ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du Conseil d'administration est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

En cas de vote à main levée:

– le membre qui s'abstient peut motiver son abstention;

– le membre qui est minorisé peut remettre une note de minorité qui sera jointe au procès-verbal.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 10. La police des réunions du Conseil d'administration appartient au président ou à son remplaçant de séance.

Le président intervient:

– de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du Conseil d'administration ou à la personne qui y assiste avec voix consultative qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant au voix les points de l'ordre du jour;

– de façon répressive, en retirant la parole au membre du Conseil d'administration ou à la personne qui y assiste avec voix consultative qui trouble la sérénité de la réunion.

Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil d'administration, les membres ou à les personnes qui y assistent avec voix consultative:

– qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée;

– qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée;

– qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Enfin, le président peut également exclure le membre du Conseil d'administration ou la personne qui y assiste avec voix consultative de la réunion si ce membre ou cette personne trouble la réunion de quelque manière que ce soit.

Section 4 Le devoir de confidentialité Art. 11. Les réunions du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

Les membres et les personnes ayant assisté aux réunions sont tenus de respecter le secret des documents communiqués, des propos tenus, des votes et des délibérations éventuelles.

Les documents administratifs présentés au Conseil d'administration ne peuvent être consultés, communiqués ou expliqués que dans les conditions fixées par le décret du 30 mars 2005 relatif à la publicité de l'administration.

Art. 12. Les compétences du Conseil d'administration ne peuvent s'exercer que collégalement.

Les décisions qui sont donc prises en commun s'imposent à tous les membres présents.

Le Secrétaire établit un projet de procès-verbal et le soumet à l'avis du président de séance avant de le joindre à l'ordre du jour de la séance suivante.

Le procès-verbal relate succinctement les débats ainsi que les décisions.

Section 5 L'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil d'administration Art. 13. Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil d'administration, du procès-verbal de la réunion précédente.

Art. 14. Tout membre du Conseil d'administration a le droit, au début de la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente.

Si ces observations sont adoptées, le secrétaire est chargé de présenter au plus tard à la séance suivante un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le président et le secrétaire.

Le secrétaire transmet, selon la matière, au délégué à la gestion journalière concerné, les décisions du Conseil d'administration actées dans ses procès-verbaux et informe les Directeurs de rang A4 au moins et le Conseil médical des décisions prises.

Art. 15. En cas d'urgence ou de nécessité, tout ou partie d'un procès-verbal peut être rédigé en séance et être soumis immédiatement à l'approbation du Conseil. Le procès-verbal sera ratifié lors de la réunion

suyvante du Conseil d'administration.

Art. 16. Sans préjudice des pouvoirs réservés au Gouvernement, le Conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs nécessaires à l'administration du centre et est notamment compétent pour l'ensemble des matières déterminées à l'article 12 du décret du 6 avril 1995 relatif à la gestion des hôpitaux psychiatriques de la Région Wallonne.

Chapitre II Du Bureau Art. 17. Le Bureau visé à l'article 9 du décret du 6 avril 1995 a pour mission:

- a) d'exécuter les missions qui lui sont expressément confiées par le Conseil d'administration et de rendre compte au Conseil d'administration de la bonne exécution des dites missions;
- b) d'élaborer l'ordre du jour des séances du Conseil d'administration et d'assurer le suivi des décisions prises par le Conseil d'administration.

Le Bureau se réunit régulièrement et à chaque fois que le président ou les vice-présidents l'exigent ou en accord avec le président ou les vice-présidents, à la demande du directeur général du CRP.

Le Bureau peut inviter toute personne qu'il juge utile à l'accomplissement de sa tâche. Toutefois, le Conseil d'administration garde un pouvoir décisionnel sur les propositions du Bureau sauf pour les matières expressément déléguées.

Chapitre III Des groupes de travail et des instances d'avis Art. 18. Le Conseil peut créer des groupes de travail pour examiner certaines questions.

La désignation du président et des membres du groupe de travail fait l'objet d'une décision du Conseil. Le président du groupe fait rapport au Conseil de l'évolution de ses travaux.

Le groupe de travail constitué peut inviter un ou des experts et ce, sans préalablement devoir obtenir l'accord du Conseil d'administration. Toutefois, le Conseil d'administration garde un pouvoir décisionnel sur les propositions du groupe de travail.

Art. 19. Le Conseil désigne ses représentants dans les instances d'avis, de concertation, de négociation ou de recours créés et organisés par le statut des agents du CRP.

Art. 20. Le présent règlement annule et remplace le R.O.I. du Conseil d'administration

Le présent règlement entre en vigueur le 12 mars 2009.

Tournai, le 11 mars 2009.

Docteur Yolande Husden,  
présidente du conseil d'administration  
Mme Sophie Monnier,  
secrétaire