

# JUSTEL - Législation consolidée

[http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi\\_loi/change\\_lg\\_2.pl?language=fr&la=F&nm=2020202368](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg_2.pl?language=fr&la=F&nm=2020202368)

---

Dossier numéro : 2020-05-12/07

## Titre

12 MAI 2020. - Règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREm)

Source : SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Publication : Moniteur belge du 28-05-2020 page : 38120

Entrée en vigueur : 28-05-2020

---

## Table des matières

[CHAPITRE Ier.](#) - Des réunions du Comité de gestion, des Commissions ou des Groupes de travail

Art. 1-19

[CHAPITRE II.](#) - Relations avec le Bureau exécutif

Art. 20-23

[CHAPITRE III.](#) - Relations avec le Comité stratégique

Art. 24-25

[CHAPITRE IV.](#) - Relations avec l'Administrateur/trice général(e)

Art. 26-29

[CHAPITRE V.](#) - Relations avec le Comité d'audit

Art. 30

[CHAPITRE VI.](#) - Disposition finale

Art. 31

---

## Texte

[CHAPITRE Ier.](#) - Des réunions du Comité de gestion, des Commissions ou des Groupes de travail

Article [1er](#). Le Comité de gestion se réunit en principe toutes les six semaines et fixe pour chaque année la date et l'heure des séances ordinaires.

Des séances extraordinaires peuvent être convoquées à titre exceptionnel lorsque le/la Président(e) le juge utile ou à la demande :

1. d'au moins deux membres;
2. du/de la Vice-Président(e);
3. de l'Administrateur/trice général(e);
4. du/de la Ministre ayant l'emploi et la formation professionnelle dans ses attributions;

5. d'un(e) Commissaire du Gouvernement wallon.

Les demandes de convocation aux séances extraordinaires doivent être adressées par écrit au/à la Président(e) ou introduites au cours d'une réunion du Comité de gestion ou du Bureau exécutif. Elles déterminent les points dont l'inscription à l'ordre du jour est sollicitée.

Le/la Président(e) fixe l'heure et la date de la séance extraordinaire, après consultation de l'Administrateur/trice général(e), endéans les quinze jours de la demande, à moins que le ou les demandeurs marquent leur accord sur une date ultérieure ou en application de l'article 18 du décret.

En cas d'absence ou d'empêchement du/de la Président(e), les pouvoirs que le présent règlement lui confère sont exercés par le/la Vice-Président(e).

**Art. 2.** L'ordre du jour des réunions du Comité de gestion est établi conjointement par le/la Président(e) et l'Administrateur/trice général(e). Le/la membre qui désire voir inscrire un point à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande par écrit au/à la Président(e), à moins qu'il ne la formule en séance du Comité de gestion ou du Bureau exécutif.

Le/La Président(e) fixe la date de la séance à l'ordre du jour de laquelle ce point sera inscrit.

Ce point doit être inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante lorsque, en séance du Comité de gestion ou du Bureau exécutif, le/la Président(e), un(e) Commissaire ou deux membres au moins en expriment le désir.

Lorsque le Comité de gestion 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.

Sur demande écrite préalable ou exprimée en séance, le Comité de gestion peut décider de reporter l'examen d'un point figurant à l'ordre du jour à la séance du Comité de gestion qui suit immédiatement ou à une séance du Bureau exécutif.

Sur proposition de l'Administrateur/trice général(e), du/de la Président(e) ou d'un(e) membre, les documents inscrits à l'ordre du jour d'une séance peuvent, moyennant l'accord de l'ensemble des membres, être soumis à l'approbation du Comité de gestion par voie électronique. Les membres du Comité de gestion renvoient leurs positions sur chaque dossier par écrit dans le délai fixé par le/la Président(e). En cas de désaccord ou de divergences dans les réponses des membres, le/la Président(e) peut décider de renvoyer le point à l'ordre du jour d'une séance du Comité de gestion ou du Bureau exécutif.

**Art. 3.** Le Comité de gestion se réunit, en principe, au siège de l'Office. Selon les circonstances, le Comité de gestion peut se réunir à un autre endroit ou se tenir par vidéoconférence ou téléconférence.

**Art. 4.** Les convocations aux réunions sont signées par l'Administrateur/trice général(e). Elles sont communiquées aux membres au moins dix jours ouvrables avant la date de la séance. En cas d'urgence, appréciée par le/la Président(e) après consultation de l'Administrateur/trice général(e), les convocations doivent parvenir aux membres au plus tard la veille du jour fixé pour la séance.

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

Exceptionnellement, le/la Président(e) peut convoquer une nouvelle séance du Comité de gestion, sur-le-champ et sans convocation écrite.

A moins que le/la Président(e) n'en décide autrement, les points sur lesquels le Comité de gestion est appelé à délibérer font l'objet d'une note établie en français par l'Administrateur/trice général(e). Ces documents sont numérotés, datés et communiqués au moins dix jours ouvrables avant la date de la séance par voie postale et/ou par voie électronique.

Les notes au Comité de gestion sont décisionnelles ou informatives et sont rédigées sur base d'un modèle arrêté par le Comité de gestion sur proposition de l'Administrateur/trice général(e).

On y retrouve notamment les éléments suivants :

- un résumé;
- le type de décision requise du Comité de gestion;
- le lien avec le contrat de gestion et le plan d'entreprise de l'Office;
- en cas de référence à un document antérieur, la date de présentation du document ainsi que sa référence;
- la référence à l'article du décret ou à l'article d'un autre dispositif décretaal ou réglementaire qui fonde la compétence du Comité de gestion;
- l'incidence budgétaire.

**Art. 5.** A priori, seuls les points figurant à l'ordre du jour sont discutés. Toutefois, sous réserve de l'accord de l'ensemble des membres présents, le Comité de gestion peut décider de discuter de tout autre point ne figurant pas à l'ordre du jour.

**Art. 6.** Le Comité de gestion ne peut délibérer valablement qu'en la présence d'au moins quatre des membres des organisations représentatives des employeurs et d'au moins quatre des membres des organisations représentatives des travailleurs.

Lorsque la condition prévue à l'alinéa précédent n'est pas remplie, le/la Président(e) en fait la constatation et lève la séance.

Le/la Président(e) :

- soit fixe immédiatement la date de la réunion au cours de laquelle les points figurant à l'ordre du jour de la séance levée seront examinés. Lors de cette séance, les points reportés pourront être valablement délibérés,