

**ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE PORTANT APPROBATION DU  
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE  
INTER-CARACTERE**

A.Gt 14-04-1997

M.B. 23-05-1997

**ARTICLE 1er.** - Le règlement d'ordre intérieur de la Commission communautaire inter-caractère annexé au présent arrêté est approuvé.

**ARTICLE 2.** - Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

**ARTICLE 3.** - Le Ministre qui a la tutelle sur les trois fonds des bâtiments scolaires dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE INTER-CARACTERE ET DE SON BUREAU

**ARTICLE 1er.** - Dans le présent règlement, on entend par:

1° La Commission: la Commission communautaire inter-caractère.

2° Le bureau: le Bureau permanent de la Commission communautaire inter-caractère.

3° Le Gouvernement: le Gouvernement de la Communauté française.

**CHAPITRE IER. - DES SEANCES**

**ARTICLE 2.** - La commission se réunit sur convocation du Président chaque fois que le Bureau le juge utile mais au moins une fois tous les trois mois.

Le Président convoque la Commission dans les quinze jours de la demande que le Ministre de tutelle ou cinq de ses membres au moins lui adressent en indiquant les points qu'ils désirent voir traiter.

Les indemnités de séjour et les frais de déplacement des membres de la Commission et les délégués du Gouvernement sont fixés conformément aux dispositions applicables aux membres des services du Gouvernement.

Pour calculer leurs montants, les membres de la Commission et les délégués du Gouvernement sont assimilés aux membres des services du Gouvernement titulaires d'un grade de rang 12.

**ARTICLE 3.** - La convocation mentionne les points de l'ordre du jour.

Sauf les cas d'urgence dont l'appréciation est laissée aux Président et Vice-Président agissant conjointement, les convocations ainsi que les pièces et documents doivent être envoyés aux membres au moins huit jours

avant la séance.

**ARTICLE 4.** - L'ordre du jour est établi par le Président et le Vice-Président agissant conjointement.

Lorsqu'un membre en fait la demande, tout objet de la compétence de la Commission doit être porté à l'ordre du jour de la séance suivante. Tout point non prévu à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion si la majorité des membres s'y oppose.

**ARTICLE 5.** - Les séances ne sont pas publiques.

**ARTICLE 6.** - Les délégués du Gouvernement assistent de droit, avec voix consultative, aux réunions de la Commission et du Bureau.

La Commission ou le Bureau convoque à ses séances toute personne dont l'avis peut lui paraître utile.

**ARTICLE 7.** - La Commission ne délibère valablement que si la moitié des représentants de l'enseignement confessionnel et de l'enseignement non confessionnel est présente.

Si le nombre de membres requis n'est pas atteint, le Président peut fixer la date d'une nouvelle réunion sans tenir compte du délai fixé à l'article 3, mais au plus tôt le troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la convocation. Après cette deuxième convocation, la Commission délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

**ARTICLE 8.** - Les décisions de la Commission sont prises à la majorité simple des votes valablement exprimés des membres présents.

Si après trois tours de scrutin, aucune majorité ne s'est dégagée, le dossier est retiré de l'ordre du jour de la séance.

**ARTICLE 9.** - Le vote a lieu au scrutin secret à la demande de la majorité des membres présents.

**ARTICLE 10.** - Il est dressé procès-verbal des réunions de la Commission et du Bureau. Avant leur approbation, les projets des procès-verbaux sont transmis pour approbation aux membres de la Commission au plus tard en même temps que l'ordre du jour de la réunion suivante.

Après approbation du procès-verbal par les membres présents, un exemplaire de celui-ci est signé par le Président et le Vice-Président et conservé au secrétariat de la Commission.

Le Président signe les décisions et les règlements pris par la Commission.

## **CHAPITRE II. - DE LA PRESIDENCE**

**ARTICLE 11.** - Le Président ouvre et clôture les séances de la

Commission. Il dirige les débats et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet.

**ARTICLE 12.** - En cas d'empêchement du Président, l'Assemblée est présidée par le Vice-Président ou à défaut par le plus âgé des membres présents.

Lorsqu'il préside, le Vice-Président ou le membre le plus âgé a, en ce qui concerne la conduite de la séance, les mêmes droits et les mêmes devoirs que le Président de la Commission.

**ARTICLE 13.** - En cas de vacance de la présidence et de la vice-présidence, le membre le plus âgé a tous les pouvoirs et attributions du Président pour convoquer et présider la Commission, et ce jusqu'à désignation d'un nouveau titulaire à l'un de ces postes.

### **CHAPITRE III. - DU BUREAU**

**ARTICLE 14.** - Le Bureau est chargé des actes repris à l'article 18, ainsi que de l'examen des questions dont les aspects techniques peuvent y être au préalable, traités de façon à faciliter les discussions de principe qui devront avoir lieu à la Commission.

**ARTICLE 15.** - Le Bureau se réunit chaque fois que le Président le juge utile. De plus, ce dernier est tenu de convoquer dans les quinze jours de la demande qui lui a été faite soit par l'un de ses membres, soit par un délégué du Gouvernement.

### **CHAPITRE IV. - DE L'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 16.** - Les tâches de secrétariat de la Commission ainsi que de son Bureau, sont assurées par la cellule administrative mise à disposition de la Commission par le Gouvernement.

La cellule administrative est également habilitée à passer les actes administratifs corrélatifs aux décisions de la Commission, ou de son Bureau, pour accomplir les missions qui lui sont dévolues.

### **CHAPITRE V. - TRAITEMENT DES DOSSIERS**

**ARTICLE 17.** - § 1er. De la procédure administrative:

Chaque demande est introduite auprès du Fonds dont il relève.

Le Fonds concerné vérifie la conformité administrative, technique et comptable du dossier: Arrêté du 4 novembre 1996 et circulaire du 16 janvier 1997. La demande signée, et donc certifiée conforme, par le Fonctionnaire dirigeant du Fonds concerné, est transmise à la cellule administrative.

La cellule mise en place en application de l'article 10, § 5, du décret du 24 juin 1996, assume le suivi de cette demande à soumettre à la Commission via son Bureau.

Ces demandes d'intervention sont présentées à la Commission qui prend décision sur ces dossiers ou demande éventuellement un complément d'information. Les décisions de la Commission sont consignées sur le champ. En cas d'accord elles sont signées par le Président ou le Vice-Président de la Commission et remises en fin de réunion à la cellule administrative.

Passé le délai prévu par l'article 12, § 1er, et 3e alinéa du décret du 24 juin 1996, ces décisions font l'objet d'une dépêche à la signature du Ministre signifiant au pouvoir organisateur l'accord d'octroi de l'intervention financière (montant estimé ou définitif), et sont communiquées au Fonds concerné.

**§ 2.** De la procédure comptable.

2.1. Procédure d'engagement.

En fonction du stade (avant-projet, projet, adjudication) du dossier, la demande d'intervention acceptée fait l'objet d'une décision d'engagement provisoire pour les stades avant-projet et projet, ou d'une décision d'engagement définitif pour le stade adjudication.

En cas d'engagement ferme sur base d'un dossier adjudgé, le dossier est transmis par la cellule administrative au contrôleur des engagements pour engagement définitif (n° de visa d'identification) garantissant la mise à disposition du montant de l'intervention accordée.

En cas d'engagement provisoire, le dossier retourne au pouvoir organisateur via le Fonds concerné pour mise en adjudication endéans les six mois.

Au terme de cette procédure, le pouvoir organisateur renvoie le dossier au Fonds qui, après vérification administrative, technique et comptable, le transmet signé, donc certifié conforme, à la cellule administrative. Cette dernière fait procéder à l'engagement définitif (n° de visa d'identification) du montant résultant de l'adjudication, montant ne pouvant en aucun cas être supérieur à celui engagé provisoirement.

2.2. Procédure de liquidation.

Le dossier de liquidation est introduit par le pouvoir organisateur auprès du Fonds concerné qui vérifie la conformité de la demande et après accord, l'envoie à la cellule administrative. Cette dernière transmet le dossier au contrôleur des engagements pour mise en liquidation de la ou des facture(s), dûment signée(s) pour garantie de conformité technique et comptable.

## **CHAPITRE VI. - DES CONTRESEINGS**

**ARTICLE 18.** - Sans préjudice de l'article 10, les actes suivants portent le contreseing du Président:

- les communications des décisions prises par la Commission;
- les notifications des décisions prises.

**ARTICLE 19.** - Le Vice-Président oppose le contreseing en cas d'empêchement du Président ou à la demande de ce dernier.

## **CHAPITRE VII. - DISPOSITION FINALE**

**ARTICLE 20.** - En cas d'urgence, et à ce titre conservatoire, le Président prend toute mesure en vue du bon fonctionnement, de la sauvegarde des droits et des intérêts du programme d'urgence, ou de son objet. Il soumet ses décisions à la ratification de la Commission lors de la plus prochaine séance de celle-ci.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du 14 avril 1997.