

**Arrêté ministériel portant approbation du règlement
d'ordre intérieur de la Commission de déontologie de l'aide
à la jeunesse**

A.M. 04-02-2014

M.B. 28-04-2014

La Ministre de la Jeunesse,

Vu le décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse notamment l'article 4bis § 3, 2°,

Considérant que la Commission de déontologie de l'aide à la jeunesse a arrêté son règlement d'ordre intérieur en séance du 15 janvier 2014,

Arrête :

Article 1^{er}. - Le règlement d'ordre intérieur de la Commission de déontologie de l'aide à la jeunesse annexé au présent arrêté est approuvé.

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

Bruxelles, le 4 février 2014.

La Ministre de la Jeunesse,

Mme E. HUYTEBROECK



COMMISSION DE DEONTOLOGIE DE L'AIDE A LA JEUNESSE

Règlement d'ordre intérieur

Section 1^{re}. - Généralités

Article 1^{er} - Le fondement

Le présent règlement d'ordre intérieur vient compléter les dispositions du décret de la Communauté française du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse, et notamment l'article 4bis.

Cette disposition est rédigée comme suit :

Article 4bis. § 1^{er}. Il est institué une commission de déontologie de l'aide à la jeunesse.

Sans préjudice de l'alinéa suivant, la commission de déontologie de l'aide à la jeunesse a pour mission de remettre un avis sur toutes les questions de déontologie en matière d'aide à la jeunesse, en ce compris les litiges résultant de l'application du code de déontologie. Cet avis est remis soit d'initiative, soit à la demande du ministre, soit à la demande de toutes personnes concernées par un litige ou une question de déontologie.

Lorsqu'un membre du personnel de la Communauté française contrevient au code de déontologie visé à l'article 4, alinéa 3, du présent décret, toute plainte émanant d'un autre membre du personnel de la Communauté française doit être introduite auprès de la commission de déontologie visée au titre V de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 18 avril 2003 portant le code de déontologie des membres du personnel des Services du gouvernement de la Communauté française et de certains Organismes d'Intérêt public. Ladite commission statue après avis de la commission de déontologie de l'aide à la jeunesse pour autant que ledit avis ait été rendu dans les délais requis par ou en vertu de l'article 49 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 18 avril 2003 portant le code de déontologie des membres du personnel des Services du gouvernement de la Communauté française et de certains Organismes d'Intérêt public.

§ 2. La commission de déontologie de l'aide à la jeunesse comprend dix membres avec voix délibérative, nommés pour un mandat de six ans par le gouvernement.

Elle se compose de :

- 1° un magistrat de la jeunesse;
- 2° un membre de la Ligue des droits de l'Homme choisi sur une liste de deux candidats proposée par le Conseil d'administration de celle-ci;
- 3° trois personnes issues du secteur de la recherche scientifique choisies sur une liste de trois candidats proposés par chacune des universités francophones installées sur le territoire de la Communauté française;
- 4° un membre du conseil communautaire choisi sur une liste de deux candidats proposée par le conseil;
- 5° un représentant des conseillers de l'aide à la jeunesse choisi sur une

liste de trois candidats proposée collégalement par les Conseillers;

6° un représentant des directeurs de l'aide à la jeunesse choisi sur une liste de trois candidats proposée collégalement par les Directeurs;

7° un licencié ou un titulaire d'un master en psychologie clinique ou en sociologie ou en philosophie ou un docteur en médecine spécialisé en psychiatrie pouvant attester d'une expérience professionnelle en matière d'aide et de protection de la jeunesse choisi sur base des résultats d'un appel à candidature public;

8° un représentant des services agréés choisi sur une liste de trois candidats proposée collégalement par les représentants des services agréés;

Tous les membres sont désignés parmi les personnes reconnues pour leurs compétences et/ou leurs expériences en matière d'aide à la jeunesse et de protection de la jeunesse. Ils s'engagent à inscrire leur participation aux travaux de la commission de déontologie dans le respect des principes du présent décret.

Sont également nommés par le gouvernement pour assister aux réunions avec voix consultative un membre du personnel de l'administration compétente et un directeur d'une institution publique.

Lorsqu'une plainte est introduite par un membre du personnel de la Communauté française contre un autre membre du personnel de la Communauté française, conformément au § 1^{er}, alinéa 3, du présent article, les deux membres visés à l'alinéa 4 du § 2 assistent aux réunions avec voix délibérative.

§ 3. Le gouvernement nomme le Président parmi les membres.

La commission de déontologie a son siège à l'administration compétente. Elle se réunit sur convocation du Président. Le secrétariat et la conservation des archives sont assurés par l'administration compétente.

La commission de déontologie établit son règlement d'ordre intérieur, qu'elle soumet à l'approbation du gouvernement. Un procès-verbal est établi pour chaque réunion.

§ 4. Les demandes d'avis relatifs aux litiges ou aux questions de déontologie visés au § 1^{er}, alinéa 2 du présent article sont adressées par lettre recommandée au Président de la commission de déontologie.

La commission de déontologie rend son avis dans les six mois qui suivent la demande. Ce délai peut être prolongé pour une période de trois mois, renouvelable, sur décision motivée de ladite commission.

Les avis relatifs à un litige ou à une question de déontologie sont communiqués par la commission de déontologie de l'aide à la jeunesse au Ministre, ainsi qu'aux personnes et services agréés ou non par l'aide à la jeunesse concernés.

§ 5. La commission de déontologie est tenue de publier tous les ans les avis qu'elle a rendus au cours de l'année. Ceux-ci sont communiqués au gouvernement, qui les transmet au parlement.

§ 6. Le gouvernement fixe les autres modalités de fonctionnement de la commission de déontologie, les jetons de présence ainsi que les indemnités de parcours auxquels peuvent prétendre ses membres.

Section 2. - La présidence, le secrétariat, les experts permanents et les échanges entre les membres

Article 2 - La présidence

Le rôle du président est principalement de préparer les réunions, d'en assurer l'animation et de veiller au suivi des décisions prises.

Il est le porte-parole de la Commission. Il peut déléguer cette fonction à un membre de la Commission.

En cas d'empêchement, il est remplacé, pour la préparation et le suivi des activités de la Commission, par le représentant de l'administration centrale, et, pour l'animation des réunions, par le membre ayant voix délibérative désigné par l'ensemble des membres présents.

Article 3 - Le secrétariat

Le secrétariat aide le président dans ses tâches et travaille en étroite collaboration avec celui-ci.

Il informe celui-ci des demandes d'avis parvenue au siège de la Commission, lui soumet un projet d'ordre du jour pour les réunions, rédige les procès-verbaux des réunions, tient les dossiers à jour, assume les tâches administratives liées à la rédaction des avis, l'envoi de ceux-ci et à la réception et l'envoi de la correspondance.

Il assiste aux réunions de la Commission.

Il tient à jour un tableau des suivis des demandes d'avis.

Le secrétariat tient les archives de la Commission.

Le secrétariat adresse systématiquement, au président et aux membres de la commission, une copie des nouvelles demandes, des accusés de réception envoyés, des courriers reçus, des courriers et des avis définitifs notifiés. Cette copie est adressée au moment de la réception de la demande d'avis ou du courrier ou en même temps que l'envoi original. Elle se fait par courrier électronique.

Article 4 - Les experts permanents

La Commission peut s'adjoindre l'aide de deux experts permanents qu'elle coopte pour la durée qu'elle fixe. Ces experts participent à tous les travaux de la Commission avec voix consultative.

Article 5 - Les échanges entre les membres de la Commission

Pour l'échange des informations au sein de la Commission, il peut être recouru aux moyens électroniques, pourvu que la discrétion soit assurée.

Section 3. - Les réunions de la Commission

Article 6 - Le lieu de réunion

Les réunions de la Commission se tiennent, dans la mesure du possible, en un lieu central et facile d'accès, mis gracieusement à disposition par la Direction générale de l'aide à la jeunesse de la Communauté française.

Ce lieu est toujours le même. Toutefois, un lieu particulier peut être choisi en fonction des caractéristiques d'une demande d'avis ou de toutes autres circonstances.

Article 7 - La fréquence des réunions

La Commission se réunit normalement une fois par mois, sauf durant les mois de juillet et août.

Elle établit le calendrier de ses réunions de l'année à venir au mois de janvier.

De préférence, le rythme des réunions est fixé par une référence systématique (p. ex. le troisième mercredi après-midi de chaque mois).

Toutefois, la Commission peut décider de modifier son calendrier.

Des réunions supplémentaires peuvent également être fixées par le président ou sur demande d'un des membres chaque fois que cela est nécessaire.

Article 8 - L'ordre du jour et les convocations

L'ordre du jour est arrêté par le président sur proposition du secrétariat.

L'ordre du jour est communiqué au plus tard cinq jours avant la réunion de la Commission avec la convocation pour la réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence. Dans ce cas, la convocation précise cette urgence.

L'envoi de la convocation peut se faire par courrier électronique.

Chaque membre peut faire inscrire des points à l'ordre du jour en communiquant, au plus tard sept jours avant la réunion, au secrétariat, une demande écrite et motivée.

A la convocation sont notamment annexés :

- Le procès-verbal de la réunion précédente s'il n'a pas pu être transmis plus tôt;
- Le tableau de suivi des demandes mis à jour;
- Et dans la mesure où ils n'auraient pas encore été communiqués :
 - * Les projets d'avis qui sont parvenus au secrétariat;
 - * Les nouvelles demandes d'avis;
 - * Les autres documents parvenus à la Commission depuis la dernière réunion;

Article 9 - L'organisation des réunions

§ 1^{er}. La Commission peut se réunir quel que soit le nombre de ses membres présents.

Un membre ne peut participer aux travaux de la Commission dans les situations individuelles dont il a eu à connaître personnellement à quelque titre que ce soit.

§ 2. Les réunions se tiennent à huis clos.

Outre les personnes et services visées à l'article 4bis, § 4, alinéa 5 du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse, la Commission peut inviter toute personne susceptible d'éclairer ses travaux.

§ 3. Chaque réunion débute par le vote sur l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente.

Les nouvelles demandes sont examinées en vue de fixer le calendrier des auditions.

Chaque demande d'avis est attribuée à un membre de la Commission qui a la charge de préparer les auditions et de rédiger un projet d'avis.

Les auditions sont animées par le membre qui les a préparées ou, à défaut, par celui qui a été désigné pour le remplacer.

Article 10 - Les délibérations

Les membres présents, ayant voix consultative, sont entendus préalablement à toute décision.

La Commission privilégie le consensus.

A défaut de consensus, toute décision fait l'objet d'un vote et celui-ci ne peut intervenir que sur les points inscrits à l'ordre du jour autrement que sous la référence "divers". Il ne peut en être autrement que moyennant une décision contraire prise à l'unanimité des membres ayant voix délibérative qui sont présents à la réunion.

Une décision ne peut être soumise au vote que si la majorité des membres ayant voix délibérative est présente.

Le vote est oral sauf si un membre avec voix délibérative demande le vote secret.

Le vote est acquis à la majorité des membres ayant voix délibérative présents. Les abstentions ne sont pas comptabilisées.

En cas de partage des voix, le vote du président est prépondérant, sauf lors d'un vote secret, auquel cas le vote doit être repris.

Article 11 - Les procès-verbaux des réunions

§ 1^{er}. Le secrétariat tient la plume lors des réunions. Il peut, pour les besoins de sa mission, enregistrer les débats. Les enregistrements doivent être conservés dans un lieu confidentiel et être inaccessibles à toute personne extérieure à la Commission.

Le secrétariat rédige le procès-verbal de chaque réunion. Il le transmet aux membres dans les quinze jours qui suivent la réunion. Les procès-verbaux de ces réunions sont strictement réservés à l'usage exclusif des membres de la Commission.

Toutefois, pour la retranscription des auditions, le secrétaire n'est pas tenu par ce délai. Ces retranscriptions constituent des annexes au procès-verbal qui peuvent y être jointes plus tard.

§ 2. Le procès-verbal détaille les votes ainsi que les opinions exprimées.

Il respecte l'anonymat des membres quant au vote mais indique le nom des membres dans la relation des opinions et débats. Moyennant un vote unanime des membres des deux catégories il peut en être décidé autrement.

Section 4. - Le traitement des demandes d'avis

Article 12 - La réception des demandes d'avis

§ 1^{er}. Toutes les demandes écrites qui parviennent au siège de la Commission sont recevables quelle que soit la voie par laquelle elles sont introduites (courrier recommandé, courrier ordinaire, courriel,...). Les demandes orales ne sont pas recevables.

Le délai prévu à l'article 4bis, § 4, alinéa 4 du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ne s'applique qu'aux demandes introduites par lettre recommandée.

§ 2. Toute demande qui parvient au siège de la Commission fait l'objet d'un accusé de réception adressé par le secrétariat.

Article 13 - La compétence et l'entretien de clarification

A la réunion qui suit l'introduction de la demande, la Commission vérifie si celle-ci entre dans ses compétences. Si tel n'est manifestement pas le cas, elle rend un avis d'incompétence.

Si la demande est obscure ou manque de précisions, la Commission peut, dans un premier temps, procéder à un entretien de clarification. A cette fin, elle désigne un de ses membres qui prend contact par téléphone avec le demandeur d'avis pour mieux cerner l'objet de la demande. Sur la base de cet entretien, la Commission décide, à la réunion ultérieure, si elle est ou non compétente.

Article 14 - Les auditions

Si la Commission se considère compétente pour rendre un avis, elle convoque le demandeur d'avis pour audition. Elle lui demande également de lui faire parvenir les documents nécessaires.

Après l'audition du demandeur d'avis, la Commission convoque pour audition les autres personnes intéressées directement par la situation. Elles sont également invitées à déposer les documents utiles.

Eventuellement, la Commission peut convoquer d'autres personnes pour audition dont elle souhaite disposer de l'avis ou de l'expertise.

Article 15 - Les débats

A tout moment, depuis la saisine de la Commission jusqu'à l'adoption définitive de l'avis, les membres peuvent débattre de l'avis.

Durant les débats, la parole de tous les membres a le même poids, sans distinction des membres ayant voix délibérative et des membres ayant voix consultative.

Article 16 - L'adoption de l'avis

Dans toute la mesure du possible, le consensus est privilégié. Il n'est recouru au vote qu'en dernière extrémité.

A l'issue des débats, un membre de la Commission est chargé de rédiger un projet d'avis. Il peut s'agir d'un membre ayant voix délibérative ou d'un membre ayant voix consultative.

Le projet d'avis est examiné à la réunion qui suit le moment où il a été communiqué aux membres de la Commission par le membre qui l'a rédigé.

Le projet peut être modifié et amendé dans le cadre du débat. Si nécessaire, l'examen peut être reporté à une réunion ultérieure.

L'avis peut être approuvé de manière définitive pour autant que la moitié des membres ayant voix délibérative est présente.

Toutefois, si l'avis est adopté moyennant des modifications apportées au projet qui a été communiqué avant la réunion, le caractère définitif de l'approbation n'est acquis qu'à l'échéance d'un délai de dix jours à dater de la communication, par le secrétariat, de la version modifiée du texte. Si durant le délai de dix jours, un membre le demande, l'avis sera à nouveau examiné à la prochaine réunion.

Article 17 - Les opinions dissidentes

Si une décision ne fait pas l'objet d'un consensus, tout membre ayant voix délibérative ou ayant voix consultative peut émettre une opinion dissidente qui sera annexée à l'avis.

Le membre qui souhaite rédiger une telle opinion dispose d'un délai d'un mois à partir de l'approbation définitive de l'avis. Il doit signaler son intention de rédiger une opinion dissidente au plus tard le jour de l'approbation définitive de l'avis.

Section 5. - Dispositions générales

Article 18 - Assiduité

Le membre qui s'absente régulièrement sans justification peut être invité à s'en expliquer. De nouvelles absences peuvent justifier la demande de son remplacement au Ministre.

Article 19 - Secret professionnel

Les membres de la Commission sont tenus au secret professionnel pour les activités en tant que membres de la Commission.

Article 20 - Loyauté

Les membres de la Commission sont tenus à un devoir de loyauté et de transparence entre eux, indépendamment de leur éventuelle hiérarchie.

Adopté par la Commission le 15 janvier 2014.

Pour la Commission :

Thierry Moreau,

Président