

---

**Arrêté ministériel portant approbation du règlement  
d'ordre intérieur de la Commission d'agrément des  
assistants pharmaceutico-techniques**

**A.M. 28-02-2018**

**M.B. 11-04-2018**

Le Ministre-Président,

Vu la loi coordonnée du 10 mai 2015 relative à l'exercice des professions des soins de santé, article 72, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>, et article 153, § 3, alinéa 5;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 octobre 2016 fixant la procédure d'agrément des praticiens des professions paramédicales;

Considérant que la Commission d'agrément a élaboré son règlement d'ordre intérieur en séance du 30 novembre 2017,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le règlement d'ordre intérieur de la Commission d'agrément des assistants pharmaceutico-techniques annexé au présent arrêté est approuvé.

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

**Article 3.** - Le Ministre ayant l'agrément des prestataires de soins de santé dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 28 février 2018.

R. DEMOTTE

**Annexe à l'arrêté ministériel du 28 février 2018 portant approbation  
du règlement d'ordre intérieur de la Commission d'agrément des  
assistants pharmaceutico-techniques**

**Règlement d'ordre intérieur**

**Siège de la Commission**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le siège de la Commission est établi à Bruxelles.

Le secrétariat est installé à l'adresse de la Direction générale de l'Enseignement non Obligatoire et de la Recherche Scientifique.

**Secrétariat**

**Article 2.** - Le secrétariat est assuré par la Direction de l'agrément des prestataires de soins de santé.

Le secrétariat est placé sous l'autorité du Directeur général de l'Enseignement non Obligatoire et de la Recherche scientifique ou de l'agent de l'administration qu'il désigne.

Le secrétariat est chargé de tous les travaux administratifs qui découlent des attributions de la commission, notamment de l'expédition des convocations, de la rédaction des procès-verbaux, des avis et propositions ainsi que de la correspondance.

La correspondance destinée à la commission est adressée au Président/à la Présidente, à la Direction générale de l'Enseignement non Obligatoire et de la Recherche scientifique sise rue Adolphe Lavallée 1, à 1080 Bruxelles.

**Convocation**

**Article 3.** - Les membres effectifs et suppléants de la Commission sont invités aux réunions par voie électronique.

La convocation mentionne la date, le jour, l'heure et lieu de la réunion.

Sont joints à la convocation l'ordre du jour, les documents préparatoires et le projet de procès-verbal de la réunion précédente.

Sauf urgence motivée, elle doit parvenir aux membres dix jours au moins avant la date de la réunion.

**Article 4.** - Les avis demandés par le Ministre ayant l'agrément des prestataires des soins de santé dans ses attributions sont traités en priorité.

Un point est porté à l'ordre du jour lorsqu'au moins un membre en formule la demande par courriel au Président/à la Présidente et à l'administration via l'adresse électronique du/de la secrétaire de commission et ce, au moins 5 jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

**Réunions**

**Article 5.** - Les membres de la Commission et la Direction de l'agrément des prestataires de soins de santé fixent de commun accord les dates et heures de réunion.

Les réunions ont lieu pendant les heures de bureau dans les locaux de l'Administration. Elles commencent entre 8 h 00 et 16 h 00 et ne se terminent pas après 18 h 00. Après concertation avec la Direction de l'agrément des prestataires de soins de santé, sur base du nombre de dossiers à traiter, et dans des cas exceptionnels, la réunion peut se terminer à 20 h 00.

La Commission ne se réunit pas les week-ends, les jours fériés légaux, les jours de congés réglementaires, les jours de dispense de service au sein de l'Administration.

**Article 6.** - La Commission peut tenir une réunion électronique après concertation avec la Direction de l'agrément des prestataires de soins de santé.

Le membre suppléant ne peut assister aux réunions de la Commission qu'en l'absence du membre effectif. Le membre effectif empêché d'assister à une réunion en informe le plus tôt possible, personnellement, son suppléant et l'Administration.

Sur proposition du Président/de la Présidente et d'au moins deux membres de la Commission, un ou plusieurs experts peuvent être invités pour l'examen d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour de la réunion.

### **Délibérations**

**Article 7.** - Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont débattus.

Toutefois, les questions urgentes peuvent être débattues, avec accord de la majorité des membres présents.

Les experts invités ayant voix consultative sont entendus préalablement à toute décision.

Les votes se font à main levée. A la demande d'un membre ayant voix délibérative, il sera procédé au scrutin secret.

Le vote par procuration est interdit.

Les avis et propositions sont pris à la majorité simple des voix exprimées.

**Article 8.** - Lorsqu'un avis doit être rendu sur une question ayant un rapport direct avec un membre de la Commission ou une personne de sa parenté jusqu'au troisième degré, ce membre ne peut siéger. Le membre doit quitter la salle de réunion pendant toute la durée de la procédure concernant ce dossier.

Les membres doivent faire part d'éventuels conflits d'intérêts en début de réunion. Il en est fait mention dans le procès-verbal.

### **Procès-verbaux**

**Article 9.** - Le procès-verbal mentionne les noms des membres présents, excusés et absents, les grandes orientations des débats et délibérations, ainsi que leurs conclusions. Il n'est pas fait mention du nom des membres qui sont intervenus, ni de la façon dont les membres ont voté.

Le procès-verbal est communiqué par courrier électronique aux membres pour approbation dans un délai de 20 jours suivant la réunion. Les membres disposent d'un délai de 5 jours ouvrables à partir de l'envoi électronique du projet de procès-verbal pour adresser leurs éventuelles observations au secrétaire par voie électronique.

A l'issue de ce délai, lorsqu'aucune observation n'est formulée, le procès-verbal est considéré comme approuvé. Lorsque des observations sont formulées, le secrétariat dresse le procès-verbal définitif en tenant compte de celles-ci et le soumet par voie électronique aux membres pour approbation définitive. Les membres présents ont un délai de 5 jours ouvrables pour approuver définitivement le procès-verbal modifié. Si le procès-verbal définitif n'est pas approuvé durant ce délai, il sera soumis pour approbation définitive lors de la réunion suivante de la Commission.

Le procès-verbal approuvé est signé par la présidence et le secrétariat et est envoyé à tous les membres par voie électronique.

### **Confidentialité**

**Article 10.** - Les membres de la Commission, ainsi que toute personne qui assiste aux travaux, sont tenus au secret pour les questions liées à une personne et à la confidentialité pour toute autre délibération.

### **Publicité**

**Article 11.** - Les séances de la Commission ne sont pas publiques. Les avis d'initiative ou à la demande du Ministre ne peuvent être communiqués à des tiers qu'avec l'accord du Ministre ayant l'agrément des prestataires de soins de santé dans ses attributions.

Les rapports, recommandations et avis de la Commission, dûment approuvés en séance plénière et présentant un caractère d'intérêt général sont notifiés au Ministre ayant l'agrément des prestataires de soins de santé dans ses attributions.

**Article 12.** - Toute question d'ordre intérieur non prévue au règlement est tranchée à la majorité simple des membres présents.

Sur proposition du Président/de la Présidente ou de trois membres de la Commission, la décision de modification est soumise dans les quinze jours ouvrables à l'approbation du Ministre ayant l'agrément des prestataires des soins de santé dans ses attributions.

Bruxelles, le 28 février 2018.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE