

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la
Commission consultative de la langue des signes**

A.Gt 02-02-2007

M.B. 23-03-2007

Le Gouvernement de la Communauté française

Vu le décret du 22 octobre 2003 relatif à la reconnaissance de la langue des signes et notamment, l'article 3, § 9;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juin 2004 relatif à la Commission consultative de la langue des signes;

Considérant que la Commission consultative de la langue des signes a arrêté son règlement d'ordre intérieur en sa séance du 19 décembre 2006,

Arrête :

Article 1^{er}. - Le règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative de la langue des signes annexé au présent arrêté est approuvé.

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

Article 3. - Le Ministre ayant la Santé dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 2 février 2007.

Pour le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé,

Mme C. FONCK

**Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du
2 février 2007 approuvant le règlement d'ordre intérieur de la
Commission consultative de la langue des signes**

Règlement d'ordre intérieur

1. GENERALITES

Article 1^{er}. - Missions

La Commission consultative de la langue des signes a pour mission de remettre au Gouvernement, soit d'initiative, soit à sa demande, des avis et propositions sur toute problématique concernant la langue des signes, ainsi qu'il est défini par l'article 2, § 1^{er}, du décret du 22 octobre 2003 relatif à la reconnaissance de la langue des signes.

Article 2. - Siège de la commission

Le siège de la Commission est installé dans les locaux du Ministère de la Communauté française, boulevard Léopold II 44, à 1080 Bruxelles.

Article 3. - Le bureau

Le bureau se compose du Président, du Vice-Président nommés par le Gouvernement et de deux membres choisis par la Commission.

Il est chargé de l'organisation, de la coordination des travaux de la Commission et fixe la date des réunions.

Il prépare les réunions de la Commission, dresse l'ordre du jour et veille à la transmission des avis.

Un point peut être aussi inscrit à l'ordre du jour soit par le bureau d'initiative, soit en exécution de décisions antérieures de la Commission, soit à la demande écrite d'un membre du Gouvernement, soit à la demande écrite d'un membre effectif adressée au (à la) Président(e) avant le 15^e jour ouvrable qui précède la réunion.

Le secrétaire de la Commission désigné par le Gouvernement assiste aux réunions du bureau.

Article 4. - Désignation du Président et du Vice-Président.

Les Président et Vice-Président élus à la majorité absolue des suffrages exprimés parmi les membres effectifs sont proposés par la Commission au Gouvernement. L'un des deux doit être une personne sourde, l'autre une personne entendante.

Si une majorité absolue des suffrages exprimés n'arrive pas à se dégager, il sera procédé à un second tour avec les deux premiers candidats arrivés en tête à l'issue du premier tour.

Article 5. - 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 par ailleurs le porte-parole de la Commission.

Le Vice-Président assiste le Président dans l'exercice de ses tâches et le remplace en cas d'absence.

En cas d'absences conjointes, l'un des deux autres membres du bureau assure le rôle du Président.

Article 6. - Le secrétariat.

Le secrétaire informe le Président des demandes des sujets à inscrire à l'ordre du jour et des demandes éventuelles de réunions.

Il adresse les convocations ainsi que les procès-verbaux de réunions. Il assiste à celles-ci et dresse les procès-verbaux. Il convoque les interprètes et tient les archives de la Commission.

Il s'occupe de la correspondance.

Il est le lien avec l'Administration.

2. FONCTIONNEMENT

Article 7. - Les convocations

Les convocations sont adressées à chacun des membres, nommés à titre effectif ou suppléant, sauf urgence motivée, au moins quinze jours calendriers avant la date de la réunion, à l'adresse de leur choix qu'ils communiqueront au secrétaire.

La convocation mentionne les date, jour et lieu de la réunion. Sont joints à la convocation l'ordre du jour, les documents préparatoires et s'il n'a déjà été envoyé le procès-verbal de la réunion précédente.

Article 8. - Les réunions

La Commission se réunit au siège, au moins trois fois par an, sur décision du bureau ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres effectifs.

La Commission peut se réunir aussi à la demande du Gouvernement.

Les réunions débutent par l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente et se tiennent à huis clos.

Seuls les points fixés par le bureau figurant à l'ordre du jour des séances sont débattus. Des questions urgentes peuvent être mises en discussion.

Au point « divers », chaque membre peut exprimer son opinion.

Pour être pris en considération, les points divers doivent être notifiés en début de réunion au Président de séance.

Une réunion est obligatoirement programmée au mois de juin afin d'approuver le rapport d'activités pour l'année écoulée.

Le Président, éventuellement à la demande d'un membre, peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les travaux de la Commission.

La Commission peut également mandater un de ses membres pour traiter une matière déterminée.

Le membre suppléant ne siège qu'en l'absence du membre effectif. Toutefois, en présence du membre effectif, le membre suppléant peut assister à la réunion en qualité d'invité. Dans ce cas, il n'a pas le droit de vote, et ne bénéficie ni des jetons de présence, ni des frais de déplacement.

En l'absence du membre effectif, le membre suppléant siège à la réunion avec les mêmes droits que le membre effectif.

Article 9. - Déroulement des réunions

Le droit de parole est demandé au Président.

Le Président organise le temps de parole.

Chaque membre est tenu de respecter l'avis des autres et ne pourra en aucun cas l'interrompre.

Chaque orateur veillera à s'exprimer de manière à permettre à l'interprète de traduire correctement et de manière complète.

Chaque membre évitera de parler de problèmes personnels sauf si l'ordre du jour en fait mention.

Article 10. - L'assiduité

Il appartient au membre effectif empêché d'assister à une séance de la Commission d'en informer son suppléant afin de se faire remplacer.

Au cas où ni le membre effectif ni le membre suppléant ne peuvent assister à la réunion, le secrétaire de la Commission en est averti.

Le membre qui s'absente trois fois sans s'être excusé valablement recevra une demande d'explication du Président. De nouvelles absences peuvent justifier la demande de son remplacement au Ministre compétent.

Le membre effectif sera remplacé en priorité par le membre suppléant.

Article 11. - La présence

Au début de chaque séance, les membres effectifs signent la feuille de présence et les invités signent la feuille de participation.

Les feuilles de présence ainsi complétées constituent la référence officielle pour l'octroi des jetons de présence et des frais de déplacement prévus à l'article 3, § 8, du décret.

Ceux-ci sont accordés aux membres effectifs et aux membres suppléants remplaçant les membres effectifs absents.

Article 12. - Les Groupes de travail

La Commission peut constituer en son sein des groupes de travail sur des matières particulières. Ces groupes font régulièrement rapport à la Commission de l'avancement de leurs travaux.

Chaque groupe de travail comprendra en principe une personne sourde.

Tout membre de la Commission qui souhaite faire partie d'un groupe de travail doit le signaler au coordinateur ou au Président de la Commission.

La liste des membres de chaque groupe de travail doit être reprise dans le rapport de réunion de la commission où ce groupe a été désigné. Toute modification de composition de ce groupe devra faire l'objet d'un addenda dans un rapport de réunion.

La Commission choisit pour chaque groupe de travail un coordinateur.

Le coordinateur est responsable de la mission confiée par la Commission. Il organisera les réunions nécessaires afin d'atteindre les objectifs donnés par la Commission. Il convoquera les membres de son groupe de travail en fixant un ordre du jour. Il est chargé de la réservation de la salle auprès du secrétaire de la Commission en respectant les délais requis. Il réservera les interprètes nécessaires et organisera la distribution éventuelle de collations. Il veillera à la transmission des rapports de ses réunions autour desquelles, il devra obtenir un consensus. Les rapports approuvés par les membres du groupe de travail seront transmis, pour diffusion aux membres de la Commission, à la secrétaire de la Commission au moins 15 jours calendriers avant la date de chaque réunion de la Commission.

Chaque groupe de travail pourra inviter toute personne utile à la poursuite de ses travaux.

Le Président et le Vice-Président sont membres de droit de tout groupe de travail et seront invités à chaque réunion par les coordinateurs.

Avec l'accord du Président, le membre désigné par un groupe de travail, fait rapport sur chaque objet figurant à l'ordre du jour.

Le Président invite les membres à exprimer leur opinion sur cet objet, dirige les débats et décide à quel moment il est procédé au vote, le cas échéant.

Article 13. - Les votes

Les votes s'expriment à main levée, sauf si un membre demande le scrutin secret ou si le vote porte sur une personne physique. En ces cas, le secrétaire distribue un bulletin de vote à chaque membre et le Vice-Président, assisté d'un membre, en assure le dépouillement.

Le vote par procuration est interdit.

La Commission ne peut émettre valablement d'avis qu'à la condition que la moitié des membres au moins soit présente.

Si le quorum n'est pas atteint, les membres sont convoqués une nouvelle fois, au plus tard dans les trente jours qui suivent. Si le quorum n'est à nouveau pas atteint lors de cette séance, la Commission siège valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue de ses membres présents.

En cas de parité, la voix du Président de séance est prépondérante. Dans cette hypothèse, il est fait mention des votes de minorité si les auteurs le demandent.

Les membres qui s'abstiennent sont considérés comme n'ayant pas exprimé leur voix.

Article 14. - Le procès-verbal

Le secrétaire rédige le procès-verbal des séances de la Commission. Celui-ci comporte la liste des membres présents, excusés et absents, relate les points de l'ordre du jour qui ont été examinés et le résultat des votes auxquels ils ont donné lieu, le cas échéant.

Le secrétaire transmet un projet de procès-verbal au Président qui le contresigne.

Le procès-verbal de la réunion est adressé à tous les membres effectifs et suppléants de la Commission. Celui-ci est soumis à l'approbation de la Commission à la réunion suivante. Sont annexés au procès-verbal les avis rendus au(x) Ministre(s) par la Commission et les rapports des groupes de travail prévus à l'ordre du jour de la réunion.

Le procès-verbal contient le lieu et la date de la réunion ainsi que la teneur de toute intervention dont l'auteur a demandé de la faire acter.

Article 15. - La confidentialité

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en matière de motivation et de publicité des actes administratifs, les avis et décisions de la Commission, en ce compris les opinions minoritaires, sont mises à disposition du public par les moyens appropriés.

Article 16. - Divers

Toute question d'ordre intérieur non prévue au règlement est tranchée à la majorité absolue des voix. Ce vote n'a d'effet que pour le cas considéré.

Sur proposition du Président ou de trois membres de la Commission, des modifications au présent R.O.I. peuvent être soumises au Gouvernement. Ces propositions de modifications doivent au préalable obtenir la majorité absolue des membres votants.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 février 2007 approuvant le règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative de la langue des signes



Bruxelles, le 2 février 2007.

Pour le Gouvernement de la Communauté française :
La Ministre chargée de l'Aide à la Jeunesse, de l'Enfance et de la Santé,
Mme C. FONCK

