

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
approuvant le règlement d'ordre intérieur du CHU de Liège**

**A.Gt. 11-04-2025**

**M.B. 24-04-2025**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu l'arrêté royal n°542 portant l'organisation, le fonctionnement et la gestion des hôpitaux universitaires de l'Etat à Gand et à Liège, et notamment son article 6, §4 ;

Sur la proposition de la Ministre en charge de l'Enseignement supérieur ;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration du Centre hospitalier universitaire de Liège, ci-annexé, est approuvé.

**Article 2.** - Le présent arrêté entre en vigueur le 11 avril 2025.

**Article 3.** - La Ministre en charge de l'Enseignement supérieur est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 11 avril 2025.

Pour le Gouvernement :

La Ministre-Présidente, en charge du Budget, de l'Enseignement supérieur,  
de la Culture et des Relations internationales et intra-francophones,

**E. DEGRYSE**

**Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française approuvant le  
règlement d'ordre intérieur du CHU de Liège**



Centre Hospitalier Universitaire de Liège  
Conseil d'administration

---

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Préliminaires

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- « membres administrateurs » :
  - les membres nommés par le Gouvernement ;
  - les membres ex officio ;
  - les membres élus par et parmi le Médecin en chef et les médecins hospitaliers chefs de service ;
  - les membres élus par et parmi les médecins hospitaliers non chefs de service ;
  - les membres élus par et parmi les membres du personnel administratif, technique, spécialisé, paramédical et de gestion
  
- « membres consultatifs » : les membres invités aux séances du Conseil d'administration, qui ne disposent pas de voix, qui sont soit des membres consultatifs de droit (à savoir, le Commissaire du gouvernement, le Délégué du Ministre du Budget et le Médecin chef s'il n'est pas élu parmi les représentants du personnel du CHU de Liège), soit des membres consultatifs invités de manière temporaire ou pérenne à l'initiative du Conseil d'administration.

Chapitre 1 : Convocations et ordre du jour

Article 1.

Le Conseil est convoqué par le Président. Celui-ci est tenu de le réunir sur la demande qui lui est adressée par trois membres administrateurs au moins ; la requête est formulée par écrit indiquant les points à mettre à l'ordre du jour. Dans ce dernier cas, la séance est fixée par le Président dans le mois qui suit la réception de la requête.

Les convocations, accompagnées des documents de travail, sont envoyées aux membres administrateurs et consultatifs à leur adresse personnelle ou professionnelle, telle qu'elle a été notifiée par écrit au Président, à l'exception des documents de travail relatifs à des points couverts par la confidentialité (à titre d'exemple, les sanctions disciplinaires), lesquels sont envoyés uniquement aux membres administrateurs et aux membres consultatifs de droit.

Sauf urgence et dans la mesure du possible, elles sont faites au moins cinq jours francs avant la séance. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour et indiquent l'heure et le lieu de la réunion.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et/ou l'intérêt de l'Institution le justifient, le Président, seul ou sur proposition de l'Administrateur délégué, peut convoquer le Conseil d'administration et l'inviter à délibérer sur un point particulier en recourant exclusivement à la procédure électronique, telle que visée à l'article 18 du présent règlement.

#### Article 2.

Le Président et l'Administrateur délégué ont le droit d'initiative.

Un point peut également être mis à l'ordre du jour, sur demande signée par trois membres administrateurs au moins et parvenant au Président dix jours francs au moins avant la date de la séance.

#### Article 3.

Les séances se tiennent, en principe, dans une salle de réunion du Centre hospitalier, au Sar Tilman.

### Chapitre 2 : Tenue des séances

#### Article 4.

Les membres administrateurs peuvent, en cas d'empêchement, se faire représenter par un autre membre administrateurs appartenant à leur catégorie (membres nommés par le Gouvernement, membre ex officio, membres élus par et parmi le Médecin en chef et les médecins hospitaliers chefs de service, membres élus par et parmi les médecins hospitaliers qui ne sont pas chefs de service, membres élus par et parmi les membres du personnel administratif, technique, spécialisé, paramédical et de gestion). Chaque mandataire ne peut être porteur que d'une procuration, à faire parvenir au secrétaire ou à remettre au Président en début de séance.

La séance est ouverte et close par le Président. Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la majorité des membres administrateurs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, la séance est remise à une date ultérieure, mention étant faite au procès-verbal de la liste nominative des membres administrateurs présents ou représentés.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, il est remplacé par le Vice-président.

#### Article 5.

Le secrétaire du Conseil d'administration est notamment chargé de la communication des documents de travail aux membres administrateurs et consultatifs, à l'exception des documents de travail relatifs à des points couverts par la confidentialité (à titre d'exemple, les sanctions disciplinaires), lesquels sont envoyés uniquement aux membres administrateurs et aux membres consultatifs de droit.

Il assiste, sans voix délibérative, aux séances du Conseil d'administration, dont il rédige les procès-verbaux. Sur autorisation de l'Administrateur délégué, il peut se faire assister d'un membre du personnel administratif.

En cas d'absence du secrétaire, le Président, avant d'aborder l'ordre du jour de la séance, désigne pour la durée de celle-ci un secrétaire intérimaire parmi les membres du personnel administratif.

#### Article 6.

Les différents points à l'ordre du jour sont abordés dans l'ordre établi par la convocation, à moins que le Président n'en décide autrement.

#### Article 7.

Sauf le cas d'urgence, le Conseil ne peut valablement délibérer que sur les points figurant à l'ordre du jour joint à la convocation. L'urgence doit être décidée par les trois quarts au moins des membres administrateurs présents. Mention en est faite au procès-verbal.

#### Article 8.

Le Président fait un exposé des problèmes à discuter, à moins qu'il ne préfère en charger l'Administrateur délégué ou un membre administrateur ou consultatif ou invité.

Il donne la parole à ceux qui la réclament, dans l'ordre des demandes, à moins qu'il ne décide de l'accorder alternativement pour ou contre la décision en délibération.

#### Article 9.

Le Président a pour mission d'assurer le bon déroulement et le maintien de l'ordre durant la réunion.

#### Article 10.

Les réclamations d'ordre du jour, de priorité ou de rappel au règlement ont la préférence sur la question principale et en suspendent toujours la discussion.

#### Article 11.

Lorsque plus personne ne demande la parole, ou lorsque le Conseil le décide à la majorité, le Président déclare les débats clos et recueille les votes.

#### Article 12.

Le Président pose les questions sur lesquelles le Conseil doit se prononcer. Chaque fois que c'est possible, il prend soin qu'il puisse y être répondu par oui ou non. Il proclame le résultat de votes.

### Article 13.

La question préalable, l'ajournement et les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale ; les sous-amendements avant les amendements.

### Article 14.

Dans les questions financières, le chiffre le plus élevé est toujours mis aux voix le premier.

### Article 15.

Dans les questions complexes, la division est de droit lorsqu'elle est demandée. Article 16.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, si deux membres administrateurs du Conseil le réclament, il sera procédé à l'appel nominal, au vote par bulletin signé, ou au vote par bulletin secret.

Si le vote a lieu par appel nominal, les membres administrateurs sont interrogés d'après l'ordre alphabétique, le premier appelé étant déterminé par tirage au sort ; toutefois, l'Administrateur délégué et le Président votent en dernier lieu et dans l'ordre.

### Article 17.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des votes exprimés, à moins que l'arrêté royal n° 542 du 31 mars 1987 n'en dispose autrement.

### Article 18.

Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et/ou l'intérêt de l'Institution le justifient, le Conseil d'administration peut valablement délibérer en recourant à la procédure écrite électronique.

Il appartient au Président, sur proposition de l'Administrateur délégué, de décider des cas où l'urgence peut être invoquée conformément au présent article.

Les décisions prises dans le cadre de la procédure écrite le sont conformément à l'article 17 du présent règlement, chaque membre administrateur s'exprimant explicitement par écrit quant à la décision proposée, à la condition que la moitié des membres administrateurs du Conseil d'administration y aient effectivement participé.

Les observations émises par chacun des membres sont communiquées à l'ensemble des autres membres administrateurs et consultatifs participants, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer du caractère collégial de celle-ci.

Conformément au chapitre 3 du présent règlement, le contenu des délibérations et décisions prises en application du présent article est formalisé de manière détaillée et explicite dans un procès-verbal extraordinaire, communiqué à l'ensemble des membres administrateurs et consultatifs du Conseil d'administration.

## Chapitre 3 : Procès-verbaux

### Article 19.

Les procès-verbaux mentionnent, pour chaque point, la synthèse des considérations et précisions fournies en séance, ainsi que la décision prise.

### Article 20.

Le secrétaire établit un projet de procès-verbal de chaque séance, relatant la synthèse des considérations et précisions fournies en séance, ainsi que la décision prise. Les projets de procès-verbaux sont confidentiels.

Le secrétaire inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil d'administration l'approbation de ce projet de procès-verbal. Les membres administrateurs et consultatifs du Conseil sont invités, le cas échéant, à adresser au secrétaire, avant cette séance et par écrit, les demandes de correction qu'ils souhaitent formuler sur le projet de procès-verbal.

Le procès-verbal est approuvé dans sa forme définitive par le Conseil d'administration.

### Article 21.

Toute décision prise par le Conseil d'administration est exécutoire et peut être notifiée par écrit à toute personne intéressée, dès la clôture de la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle elle a été votée.

Par exception, le Conseil d'administration peut décider formellement qu'une décision prise par ce dernier n'est exécutoire qu'après l'approbation du procès-verbal qui en relate le libellé et la motivation.

### Article 22.

Aucune modification ne peut être apportée au procès-verbal après son approbation.

### Article 23.

Les procès-verbaux sont réunis en un registre électronique. En cas d'impression, chaque page du procès-verbal imprimé est paraphée par le secrétaire du Conseil d'administration et la dernière page dudit procès-verbal est signée par le Président et le secrétaire.

Les ratures et les renvois sont approuvés et signés de la même manière que le corps de l'acte. Dans le dispositif des décisions, il n'est, autant que possible, rien n'écrit par abréviation ou en chiffres.

### Article 24.

Les membres administrateurs et consultatifs du Conseil d'administration ont en tout temps le droit de consulter les procès-verbaux et archives documentaires du Conseil d'administration sur simple demande.

#### Article 25.

Les décisions du Conseil d'administration sont publiées. Cependant, le Conseil peut décider, à la majorité des deux tiers des votes exprimés, de conserver temporairement le secret sur certaines décisions.

### Chapitre 4 : Droits et devoirs des membres administrateurs et consultatifs du Conseil

#### Article 26.

Le membre administrateur ou consultatif pour lequel la solution d'une question débattue au Conseil présente un intérêt personnel, soit pour lui-même, soit pour un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement, se retire aussitôt que cette question est abordée.

En cas de contestation sur l'existence de l'intérêt personnel, le Conseil décide souverainement à la majorité des voix.

#### Article 27.

Si un membre administrateur ou consultatif estime que, de par le mandat ou la fonction qu'il exerce dans une autre personne morale de droit public ou privé, il a un intérêt direct ou indirect dans un des dossiers soumis au Conseil d'administration, il est tenu de le préciser préalablement à la discussion relative à ce point à laquelle il peut participer sans toutefois prendre part à la décision.

En cas de contestation sur l'existence de l'intérêt personnel, le Conseil décide souverainement à la majorité des voix.

#### Article 28.

Le mandat des membres administrateurs et consultatifs du Conseil n'est pas impératif. Ils doivent, en toutes circonstances, prendre uniquement en considération l'intérêt supérieur du CHU.

#### Article 29.

Les dossiers relatifs aux affaires soumises au Conseil d'administration sont à la disposition des membres administrateurs et consultatifs dans le bureau du secrétaire du Conseil, sur format papier ou électronique, dès qu'ils sont complets et en tout cas dans les deux jours ouvrables qui précèdent la séance, de 9 à 16 heures.

Ils ne peuvent, en aucun cas, être déplacés.

#### Article 30.

Chaque membre administrateur est tenu de respecter la charte de l'Administrateur du CHU de Liège, qu'il signe lors de son installation en qualité de membre administrateur ou consultatif, exception faite du Commissaire du gouvernement et du Délégué du Ministre au budget, lesquels ont une obligation de rapportage.

Le refus de signature de la charte constitue un empêchement à siéger. En pareille hypothèse, le membre concerné sera automatiquement remplacé.

## Chapitre 5 : Des commissions

### Article 31.

Le Conseil d'administration peut constituer des commissions et leur confier l'étude de questions déterminées, particulières ou générales.

Les commissions sont composées de trois personnes, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Les commissions peuvent consulter des personnes particulièrement qualifiées.

## Chapitre 6 : Dispositions générales

### Article 32.

La communication et la notification des décisions du Conseil d'administration s'effectuent par le Président ou l'Administrateur délégué.

### Article 33.

Le présent règlement ne peut être révisé que sur proposition émanant, soit du Président, soit de trois membres administrateurs au moins.

### Article 34.

Toute correspondance destinée au Président ou au Conseil doit être adressée au secrétaire du Conseil d'administration.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française approuvant le règlement d'ordre intérieur du CHU de Liège.

Bruxelles, le 11 avril 2025.

La Ministre-Présidente en charge du Budget, de l'Enseignement supérieur, de la Culture et des Relations internationales et intra-francophones

E. DEGRYSE