

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2015/202747]

4 JUIN 2015. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission wallonne des marchés publics

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 6 novembre 2008 portant rationalisation de la fonction consultative, l'article 2, § 1^{er}, 19^o;

Vu le rapport du 1^{er} juin 2015 établi conformément à l'article 3, 2^o, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 portant création de la Commission wallonne des marchés publics;

Sur la proposition du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur de la Commission wallonne des marchés publics, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 4 juin 2015.

Le Ministre-Président,

P. MAGNETTE

Le Ministre du Budget, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

C. LACROIX

COMMISSION WALLONNE DES MARCHES PUBLICS

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**Article 1^{er} : Missions de la Commission**

La Commission élargie est chargée d'émettre un avis à la demande d'un membre du Gouvernement, d'une direction générale, de ses services ou d'un para régional sur toute question non contentieuse en rapport avec l'application des dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics. Elle formule également des propositions en vue d'harmoniser, au sein des services du Gouvernement, les pratiques administratives et les diverses problématiques concrètes qui pourraient surgir dans les compétences régionales en matière de marchés publics.

La Commission restreinte coordonne et relaie les points de vue ainsi que les interventions des représentants du Gouvernement au sein de la Commission fédérale des marchés publics.

Article 2 : Présidence de la Commission

Les séances de la Commission sont dirigées par le président et, en cas d'absence, par le vice-président.

Article 3 : Ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour d'initiative ou sur proposition écrite d'un ou de plusieurs membres.

Article 4 : Nombre minimal de réunions annuelles

La Commission se réunit en séance plénière tous les deux mois. Des séances peuvent, cependant, être ajoutées ou supprimées en fonction de l'actualité.

Les réunions plénières se tiennent le 2^e vendredi des mois impairs de l'année. Généralement, celles-ci se tiennent sur une demi-journée mais peuvent, si nécessaire, s'étendre à toute la journée.

La Commission restreinte se réunit en fonction des besoins, aucun rythme de travail n'est préétabli.

La Commission plénière ou restreinte peut également se réunir virtuellement par échange de courriels.

Article 5 : Siège et lieu des réunions

Le siège de la Commission est situé : place de la Wallonie 1, à 5100 Jambes (Namur).

Le lieu des réunions est mentionné dans la convocation aux séances.

Article 6 : Convocation aux réunions

Les convocations aux séances sont adressées par courriel. Sauf circonstances particulières, le secrétariat adresse ces convocations huit jours au moins avant la date de la réunion. Elles indiquent les points constituant l'ordre du jour et sont, le cas échéant, accompagnées des documents de travail afférents à ces points.

Article 7 : Transmission des documents

Les membres suppléants disposent des mêmes documents que les membres effectifs. Lesdits documents de travail sont transmis par le secrétariat, via la voie électronique, aux membres suppléants concomitamment à leur transmission aux membres effectifs.

Article 8 : Conditions de saisine

Dans le cadre de sa compétence d'avis, la Commission est saisie par courriel envoyé à l'adresse suivante : cwmp.sg@spw.wallonie.be

La Commission constitue un groupe de travail composé de quatre membres afin de trier les questions reçues sur cette adresse mail.

. Les questions pour lesquelles la Commission n'est pas habilitée à se prononcer, à savoir les questions contentieuses ou les questions qui ne sont pas en rapport avec l'application des dispositions légales et réglementaires régissant les marchés publics, seront, avec l'accord du demandeur, systématiquement redirigées, sans délai, vers l'instance appropriée. L'autorité saisissante est informée, par la voie électronique, du transfert de sa question vers l'instance appropriée.

. Les questions qui ne nécessitent pas de réflexion particulière en Commission seront traitées par le groupe de travail. Les quatre membres sont mandatés pour répondre, collégalement, au nom de la Commission moyennant validation de la réponse par le président. Dans ce cas, la Commission donne son avis dans les 10 jours, à partir de la réception du dossier de demande complet.

. Les questions qui nécessitent des débats seront, quant à elles, portées en réunion de la Commission plénière. Dans ce cas, la Commission donne son avis dans les 35 jours, à partir de la réception du dossier de demande complet. En cas d'urgence ou dans des circonstances spécialement motivées, ces questions peuvent faire l'objet d'une remise d'avis écrite de la Commission plénière, dans un délai raisonnable et utile, sans qu'une réunion ne soit tenue.

Le groupe de travail communique au secrétariat copie des réponses apportées aux questions qui ne nécessitent pas de réflexion particulière en Commission. Il en sera fait état lors des réunions plénières sous forme de minutes.

Pour être prise en compte, une personne assumant une fonction de direction ou de coordination doit être mise en copie de la question envoyée à l'attention de la Commission.

Article 9 : Droit de vote

Les questions, projets, documents, textes soumis à l'examen de la Commission sont valablement discutés quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsqu'un consensus ne peut être dégagé des débats, les avis sont soumis au vote et sont rendus à la majorité des voix exprimées, l'abstention étant un vote nul. Le point de vue de la minorité est cependant acté au procès-verbal.

Le président de la séance et le secrétaire qui n'est pas membre de la Commission n'ont pas droit de vote. En cas d'égalité, le président dispose du droit de vote.

Une voix est attribuée à chaque organisme ou direction générale représentée à la Commission. Lorsque plusieurs membres représentent le même organisme ou la même direction générale du Service public de Wallonie, ceux-ci ne disposent que d'une seule voix.

Article 10 : Résultats des travaux de groupes de travail

La Commission plénière/restreinte déterminera au cas par cas si le groupe de travail constitué en son sein doit faire valider le résultat de son travail lors d'une séance plénière/restreinte.

Article 11 : Procès-verbaux

Le plus rapidement possible, le secrétariat dresse les procès-verbaux des séances plénières et restreintes. Les procès-verbaux sont numérotés d'une manière continue. Ils sont subdivisés par objet traité.

Les procès-verbaux relèvent les différentes positions exprimées ainsi que la justification de ces positions.

Les procès-verbaux provisoires peuvent être approuvés par courriel.

Article 12 : Confidentialité - huis clos

Tout document non définitif reste confidentiel tant qu'il n'a pas été validé par la Commission.

Les réunions de la Commission sont tenues à huis clos.

Article 13 : Publication

Les procès-verbaux définitifs ainsi que les avis de la Commission sur l'application de la réglementation existante, sont publiés sur le Portail des marchés publics.

Toute information relative aux personnes sera traitée dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée.

Article 14 : Rapport d'activités

La Commission adresse annuellement un rapport de ses activités au Gouvernement et au Parlement. Le rapport doit être transmis au Gouvernement et au Parlement wallon pour la fin du mois de septembre de l'année qui suit celle à laquelle il se rapporte.

Le rapport d'activités annuel est publié sur le Portail des marchés publics.

Article 15 : Frais de déplacement

Les membres bénéficient en matière de frais de déplacement des indemnités prévues pour les agents des services du Gouvernement en vertu du Code de la Fonction publique.

Article 16 : Démission des membres

Un membre suppléant ne peut siéger qu'en l'absence du membre effectif qu'il remplace.

Un membre effectif qui ne peut assister à une séance prévient son suppléant, sauf en cas de force majeure, et en informe le secrétariat.

Est réputé démissionnaire sur décision de la Commission, le membre qui :

- . a été absent de manière non justifiée à plus de 3 réunions consécutives auxquelles il a été régulièrement convoqué;
- . a été absent sans raison médicale à plus de la moitié des réunions tenues au cours des douze derniers mois auxquelles il a été régulièrement convoqué;
- . ne respecte pas le caractère confidentiel des délibérations ou des documents, au sens de l'article 2, § 1^{er}, 13^o, alinéa 4 du décret du 6 novembre 2008 portant rationalisation de la fonction consultative;
- . marque une hostilité au sens de l'article 2, § 1^{er}, 13^o, alinéa 5 dudit décret.

Le secrétariat rédige un courrier de mise en garde au membre qui s'est absenté de manière non justifiée à deux réunions consécutives.