

Annexe

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**Règlement d'ordre intérieur de la Commission paritaire locale****1. GENERALITES**

1.1. Le présent règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) complète les dispositions prévues par le décret du 6 juin 1994 relatif au statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, et modifié par le décret du 7 avril 1995.

1.2. Les cas non prévus dans le décret du 6 juin 1994 et ses arrêtés d'application ou dans le présent R.O.I. sont tranchés par la Commission paritaire locale ou à défaut par les commissions paritaires centrale ou communautaires de l'enseignement officiel subventionné.

2. COMPOSITION

2.1. La Commission paritaire locale se compose de 9 membres représentant le pouvoir organisateur et de 9 membres représentant le personnel.

2.2. Les membres représentant le pouvoir organisateur désignent en leur sein le président de la COPALOC; ils désignent le secrétaire et le secrétaire-adjoint qui peuvent être choisis en dehors des membres

2.3. Les membres représentant le personnel désignent en leur sein le vice-président de la COPALOC.

2.4. Le secrétaire est notamment chargé de rédiger le procès-verbal de la réunion selon les modalités définies ci-après au point 6.

2.5. Le secrétaire et le secrétaire adjoint sont présents en surnombre à la réunion, ils n'ont pas droit de vote s'ils ne sont pas membres.

2.6. Chaque délégation désigne autant de membres suppléants que de membres effectifs.

2.7. Les membres effectifs et suppléants représentant le personnel appartiennent exclusivement aux délégations syndicales des trois organisations syndicales représentatives reconnues dans des proportions négociées entre elles pour trois ans au moins.

A la date du 21 juin 1995, les proportions sont de : 5 C.G.S.P.; 3 S.L.F.P.; 1 C.C.P.E.T/U.C.E.O.

2.8. La liste des membres effectifs et suppléants est jointe en annexe du présent règlement.

2.9. Avant chaque réunion, chaque délégation fournit au président la liste de ses membres admis à siéger avec voix délibérative. Ces listes sont annexées au procès-verbal et signées avant le début de la réunion pour preuve de présence.

2.10. Chaque délégation peut se faire assister de techniciens.

3. COMPETENCES**La COPALOC**

3.1. délibère sur les conditions générales de travail dans l'enseignement la CCF en ce compris les matières relatives à la sécurité, à l'hygiène et l'embellissement des lieux de travail.

3.2. établit pour le personnel des règles complémentaires aux dispositions statutaires du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié éventuellement et de ses arrêtés d'exécution, et aux règles complémentaires fixées par les commissions paritaires centrale communautaires.

3.3. prévient et concilie tout différend qui menacerait de s'élever ou se serait élevé entre le pouvoir organisateur et les membres du personnel tels que définis aux points 1.1. et 3.21. du présent règlement.

3.4. donne des avis sur toutes questions relatives à l'organisation, la défense et la promotion de l'enseignement de la CCF.

3.5. se prononce, sur demande de l'agent concerné, sur le bien-fondé de l'existence d'une incompatibilité avec la qualité de membre du personnel de l'enseignement de la CCF.

3.6. fixe les règles selon lesquelles les emplois vacants sont communiqués aux temporaires prioritaires ainsi qu'aux membres du personnel définitif.

3.7. examine contradictoirement les recours introduits par les membres du personnel temporaires prioritaires en désaccord avec un rapport défavorable.

3.8. détermine dans quelles conditions les agents non subventionnés peuvent se voir proposer des emplois subventionnés dans la même fonction, les priorités et la manière dont les services seront validés.

3.9. établit la forme de l'appel qui permet d'accéder à un emploi de sélection ou de promotion.

3.10. règle la manière dont devront se réaliser tant les mutations que les changements d'affectation du personnel nommé à titre définitif

3.11. fixe l'organisation et les conditions d'exercice des prestations complémentaires assurées par le personnel enseignant en dehors du temps scolaire de travail;

3.12. fixe également les heures d'ouverture et de fermeture des écoles dans le respect des dispositions réglementaires relatives au temps scolaire,

3.13. donne son accord préalable à la décision du pouvoir organisateur en matière de régime de vacances et congés dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

3.14. donne un avis dans les matières suivantes :

- répartition des crédits consacrés à l'enseignement;
- rationalisation et programmation;
- formation continuée des membres du personnel;
- élaboration et mise en œuvre des projets pédagogiques et de programmes propres au pouvoir organisateur;
- liaison enseignement primaire - enseignement secondaire;
- classes de dépaysement et classes de plein air;
- choix du centre psycho-médico-social;
- sécurité-hygiène et embellissement des lieux de travail;
- constructions scolaires et rénovation des bâtiments scolaires;
- transports scolaires;
- cantines et restaurants scolaires.

3.15. vérifie les listes des mises en disponibilité et des réaffectations effectuées au sein des pouvoirs organisateurs sur base de l'ancienneté de service des membres du personnel.

Cette vérification s'étend également à la liste des emplois vacants déclarés à la réaffectation.

3.16. émet un avis sur l'utilisation légale des heures de cours disponibles :

1° en fonction des grilles horaires des options existantes;

2° résultant de la création ou de la suppression d'options.

3.17. émet un avis sur l'utilisation des capitaux-périodes dans l'enseignement primaire et sur l'utilisation du cadre dans l'enseignement maternel.

3.18. donne son avis sur l'utilisation des périodes qui, dans l'enseignement secondaire, peuvent être prélevées par les pouvoirs organisateurs.

3.19. donne son avis sur l'utilisation de l'encadrement dans l'enseignement supérieur, la dotation de périodes dans l'enseignement de promotion sociale, le nombre total de périodes professeurs dans l'enseignement secondaire ainsi que sur les programmations et rationalisations dans chacun de ces niveaux.

3.20. Pour le surplus des compétences de la COPALOC, il convient de se référer aux décrets, aux arrêtés d'application et aux circulaires traitant des compétences des commissions paritaires locales. Tout différend de compétence doit être porté, si besoin en est, devant la Commission paritaire centrale ou communautaire.

3.21. La COPALOC peut traiter également des problèmes relatifs au personnel enseignant non subventionné ainsi qu'au personnel des C.P.M.S. à l'exclusion des personnels administratif, gens de métier et de maîtrise.

4. CONVOCATIONS

4.1. Les convocations signées par le président, le vice-président ou, par ordre, le secrétaire sont envoyées quinze jours à l'avance au siège des différentes délégations et au domicile des membres effectifs et suppléants.

4.2. Les convocations contiennent l'ordre du jour et la documentation nécessaire à la prise de décisions ou d'avis.

4.3. En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés et motivés, la COPALOC peut être convoquée dans les trois jours ouvrables.

4.4. Les périodes de vacances et congés scolaires sont suspensives des délais.

4.5. Les différents points de l'ordre du jour sont fixés, soit d'initiative par le président ou le vice-président, soit sur demande de l'une des organisations syndicales citées au point 2.7.

4.6. Le président ou le vice-président ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion un point demandé par une des organisations syndicales citées au point 2.7.

4.7. Un point urgent peut être introduit en séance par une des délégations, selon les règles définies à l'article 96 du décret du 6 juin 1994. Il doit être accompagné de toute la documentation nécessaire à tous les membres de la COPALOC. Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, le président convoque une nouvelle réunion dans la semaine qui suit la réunion, avec ce seul point à l'ordre du jour.

4.8. Le président ou, à défaut le vice-président, est tenu de convoquer la COPALOC endéans les quinze jours de la réception d'une demande de porter un point à l'ordre du jour, telle que formulée en application du point 4.5.

5. DEROULEMENT DES REUNIONS

5.1. Les décisions sont prises à l'unanimité, la majorité des membres se trouvant réunie au sein de chaque délégation. Toutefois, si l'unanimité ne peut être atteinte ou si la majorité des membres n'est pas présente dans chaque groupe, une nouvelle réunion de la commission se tient dans les quinze jours, à une date fixée de commun accord.

Dans ce cas, les décisions sont prises valablement à la condition qu'elles recueillent deux tiers des suffrages exprimés parmi les membres présents au sein de chaque délégation.

Pour l'application des alinéas 1^{er} à 3, ne sont pas considérés comme des suffrages les votes blancs et les abstentions.

5.2. Tout vote concernant des personnes se fait au scrutin secret.

5.3. Les réunions de la COPALOC se tiennent dans les locaux de la CCF.

5.4. Les réunions se tiennent, en principe, durant les heures de service.

5.5. Une suspension de séance est accordée à la demande d'une délégation ou d'une organisation représentative du personnel.

5.6. Le président ou le vice-président, lorsqu'il remplace le président en séance, peut accorder à la demande de la délégation du pouvoir organisateur ou d'une des organisations représentatives du personnel un report des discussions pouvant aller jusqu'à trois jours ouvrables, pour autant qu'il y ait urgence.

6. PROCES-VERBAUX

6.1. Le secrétaire établit le procès-verbal de la réunion. Il est envoyé dans les 15 jours qui suivent la réunion au siège des différentes délégations et au domicile des membres effectifs et suppléants. Ceux-ci déposent ou formulent leurs remarques à la réunion suivante avant l'adoption du procès-verbal ou, s'ils ne peuvent assister à cette réunion, envoient leurs remarques au président qui les fait acter au procès-verbal.

6.2. Le procès-verbal contient un court résumé des débats, le libellé des avis et des décisions, les votes et toute déclaration pour laquelle il a été demandé une reprise in extenso.

7. SITUATION ADMINISTRATIVE DES MEMBRES DE LA COPALOC

7.1. Les membres de la COPALOC et les techniciens invités sont toujours réputés être en activité de service pendant l'exercice de leur mandat et obtiennent de plein droit une dispense de service pour participer aux travaux de la COPALOC.

Ils sont assujettis aux dispositions de la loi sur les accidents de travail et sur le chemin du travail.

7.2. Le pouvoir organisateur est tenu de prévenir les supérieurs hiérarchiques de chacun des membres de la COPALOC des dates et heures des réunions.

8. MESURES DIVERSES

8.1. Il est recommandé de ne pas fumer pendant les réunions. De brèves interruptions pourront être aménagées pour permettre aux membres, qui le souhaitent, de fumer à l'extérieur du local de la réunion.

LISTE DES MEMBRES DE LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE

Membres effectifs

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Mme Bénédicte BODSON | Directrice de Cabinet adjointe du Membre du Collège chargé de l'Enseignement |
| 2. Mme Jacqueline SOTTIAUX | Conseillère - Chef du service de l'Enseignement |
| 3. Mme Nicole KEUSTERMANS | Agent de la Commission communautaire française, service de l'Enseignement |
| 4. M. Marc ASKENASI | Agent de la Commission communautaire française, service de l'Enseignement |
| 5. M. Jean-Pierre JAUMOTTE | Agent de la Commission communautaire française, service du personnel enseignant |
| 6. Mme Martine COUTREZ | Directrice de l'Institut Emile GRYZON |
| 7. M. Jean-Claude MOTTE | Directeur de l'Institut Charles GHEUDE |
| 8. Mme Fabienne GILLET | Directrice f.f. de l'Institut REDOUTE-PEIFFER |
| 9. M. Daniel DRUGMAND | Directeur de l'Institut Jean-Pierre LALLEMAND |

Membres suppléants

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Mme Gisèle VAN OVERSTRAETEN | Attachée du Membre du Collège chargé de l'Enseignement |
| 2. Mme Dominique VILAIN | Inspectrice pédagogique, service de l'Enseignement |
| 3. M. Charles DUBOIS | Chargé de mission, service de l'Enseignement |
| 4. M. Jean OTLET | Directeur de l'Institut Alexandre HERLIN |
| 5. Mme Patricia VAN ROYEN | Directrice f.f. de l'Institut Roger LAMBION |
| 6. Mme Brigitte DE BUYST | Agent de la Commission communautaire française, service du personnel enseignant |
| 7. M. Marcel GAILLY | Directeur de l'Institut Roger GUILBERT |
| 8. M. Robert GOHIMONT | Conseiller du Membre du Collège chargé de l'Enseignement |
| 9. M. Paul LEROY | Agent de la Commission communautaire française, service de l'Enseignement |

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 97 — 2637

[S - C - 97/31453]

29 FEBRUARI 1997. — Besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de plaatselijke paritaire commissie voor onderwijs zoals georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op artikelen 136, 163 en 166 van de gecoördineerde Grondwet van 17 februari 1994;

Gelet op de bijzondere wet betreffende de hervorming der instellingen van 8 augustus 1980, gewijzigd bij de bijzondere wetten van 8 augustus 1988, van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en Gewesten en van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur;

Gelet op het samenwerkingsakkoord van 30 mei 1994 tussen de federale overheid, de Franse Gemeenschap, de Vlaamse Gemeenschap, het Waalse Gewest en het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest met betrekking tot de verplichte overdracht, zonder schadeloosstelling, van het personeel, goederen, rechten en verplichtingen van de provincie Brabant naar de provincies Waals Brabant en Vlaams Brabant, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschapscommissies zoals bedoeld in artikel 60 van de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen, en naar de federale overheid;

Gelet op het decreet van 6 juni 1994 tot vaststelling van de rechtspositie van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs zoals gewijzigd bij het decreet van 10 april 1995 houdende dringende maatregelen op het vlak van onderwijs en meer bepaald hoofdstuk XII;

Gelet op het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 4 juli 1995 tot vaststelling van de verdeling van de bevoegdheden tussen de leden ervan;

Gelet op het besluit van 14 september 1995 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot wijziging van het besluit van 4 juli 1995 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie houdende reglementering van de werking ervan en tot regeling van de ondertekening van de akten ervan;

Overwegende dat de plaatselijke paritaire commissie voor onderwijs zoals ingericht door de Franse Gemeenschapscommissie op 10 november 1995 overgegaan is tot de aanneming van haar huishoudelijk reglement, dat moet worden goedgekeurd door de inrichtende macht opdat het bindende kracht zou hebben,

Besluit :

Enig artikel. Het huishoudelijk reglement dat door de plaatselijke paritaire commissie is aangenomen in haar vergadering van 10 november 1995, en dat is toegevoegd als bijlage, wordt goedgekeurd.

Brussel, 29 februari 1997.

Namens het College :

H. HASQUIN,

Voorzitter van het College.

Eric TOMAS,

Lid van het College belast met Onderwijs.

—
Bijlage

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

Huishoudelijk reglement van de plaatselijke paritaire commissie

1. ALGEMEENHEDEN

1.1. Dit huishoudelijk reglement (H.R.) is een aanvulling op de bepalingen zoals voorzien in het decreet van 6 juni 1994 betreffende de rechtspositie van de gesubsidieerde personeelsleden van het officieel gesubsidieerd onderwijs, gewijzigd bij het decreet van 7 april 1995.

1.2. Over de gevallen waarin niet voorzien is in het decreet van 6 juni 1994 en de toepassingsbesluiten ervan of in dit H.R., wordt beslist door de plaatselijke paritaire commissie of, wanneer deze in de onmogelijkheid verkeert, door de centrale of communautaire paritaire commissies van het officieel gesubsidieerd onderwijs.

2. SAMENSTELLING

2.1. De plaatselijke paritaire commissie bestaat uit 9 leden die de inrichtende macht vertegenwoordigen en uit 9 leden die het personeel vertegenwoordigen.

2.2. De leden die de inrichtende macht vertegenwoordigen duiden in hun midden de voorzitter van de plaatselijke paritaire commissie (PLAPACO) aan; ze duiden de secretaris en adjunct-secretaris aan, deze kunnen ook niet tot de leden behoren.

2.3. De leden die het personeel vertegenwoordigen, duiden in hun midden de ondervoorzitter van de PLAPACO aan.

2.4. De secretaris is meerbepaald belast met de opmaak van de notulen van de vergadering volgens de nadere regelen zoals bepaald in punt 6 infra.

2.5. De secretaris en de adjunct-secretaris zijn bijkomend aanwezig op de vergadering, ze hebben geen stemrecht indien ze geen lid zijn.

2.6. Elke delegatie duidt evenveel plaatsvervangers als werkende leden aan.

2.7. De werkende en plaatsvervangende leden die het personeel vertegenwoordigen, behoren uitsluitend tot de vakbondsdelegaties van de drie erkende respresentatieve vakbondsorganisaties in de verhouding waarover ze hebben onderhandeld, en dit voor minstens drie jaar.

Op 21 juni 1995 waren de verhoudingen als volgt : 5 A.C.O.D.; 3 V.S.O.A.; 1 C.O.C.

2.8. De lijst van de werkende en plaatsvervangende leden gaat als bijlage bij dit reglement.

2.9. Voor elke vergadering bezorgt elke delegatie aan de voorzitter de lijst van haar leden die stemgerechtigd zijn. Deze lijsten worden gevoegd bij de notulen en ondertekend voor het begin van de vergadering als bewijs van aanwezigheid.

2.10. Elke delegatie kan zich laten bijstaan door technici.

3. BEVOEGHEDEN

De PLAPACO

3.1. bespreekt de algemene arbeidsvoorwaarden voor het onderwijs van de Franse Gemeenschapscommissie met inbegrip van de aangelegenheden die betrekking hebben op de veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen.

3.2. stelt voor het personeel de regels op ter aanvulling van de statuutsbepalingen van het decreet van 6 juni 1994 tot vaststelling van de rechtspositie van de gesubsidieerde personeelsleden van het officieel gesubsidieerd onderwijs zoals eventueel gewijzigd en van de uitvoeringsbesluiten ervan, en van de aanvullende regels vastgesteld door de centrale en de communautaire paritaire commissies;

3.3. voorkomt en legt elk conflict bij dat kan rijzen of zou gerezen zijn tussen de inrichtende macht en de personeelsleden zoals bepaald onder de punten 1.1 en 3.21 van dit reglement.

3.4. geeft advies over alle vragen in verband met de organisatie, verdediging en de bevordering van het onderwijs van de Franse Gemeenschapscommissie.

3.5. spreekt zich op verzoek van het betrokken personeelslid uit over de gegrondheid van het bestaan van een onverenigbaarheid met de hoedanigheid als lid van het onderwijspersoneel van de Franse Gemeenschapscommissie.

3.6. bepaalt de regels volgens welke de openstaande betrekkingen meegedeeld worden aan de prioritair tijdelijke personeelsleden en aan de vastbenoemde personeelsleden.

3.7. onderzoekt in aanwezigheid der partijen de beroepen die door de tijdelijke personeelsleden zijn ingediend tegen een ongunstig verslag.

3.8. bepaalt onder welke voorwaarden de niet-gesubsidieerde personeelsleden een gesubsidieerde betrekking in dezelfde functie kunnen verkrijgen, de prioriteiten en de wijze waarop de diensten in aanmerking zullen worden genomen.

- 3.9. stelt de vorm van de oproep op die toegang geeft tot een selectie- of bevorderingsbetrekking.
- 3.10. regelt de manier waarop zowel de mutaties als de wijzigingen van affectatie van het vastbenoemde personeel dienen te gebeuren.
- 3.11. bepaalt de organisatie en de voorwaarden voor de uitoefening van de bijkomende prestaties van het onderwijspersoneel buiten de schooluren.
- 3.12. bepaalt eveneens de openings- en sluitingsuren van de scholen met inachtneming van de wettelijke bepalingen betreffende de schooltijd.
- 3.13. geeft een voorafgaand akkoord over de beslissing van de inrichtende macht betreffende de verlof- en vakantieregeling met inachtneming van de wettelijke en reglementaire bepalingen.
- 3.14. geeft een advies over de volgende aangelegenheden :
- verdeling van de onderwijskredieten;
 - rationalisering en programmering;
 - navorming van de personeelsleden;
 - uitwerking en uitvoering van de pedagogische projecten en programma's van de inrichtende macht;
 - verbinding lager en middelbaar onderwijs;
 - klassen buiten de schoolmuren en in de open lucht;
 - keuze van het psycho-medisch-sociaal centrum;
 - veiligheid-gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen;
 - schoolgebouwen en renovatie van de schoolgebouwen;
 - leerlingenvervoer;
 - kantines en schoolrestaurants.
- 3.15. controleert de lijsten van de terbeschikkingstellingen en de reffectaties die zijn uitgevoerd in de inrichtende macht op grond van de dienstanciënniteit van de personeelsleden.
- Deze controle gebeurt eveneens op de lijst van de openstaande betrekkingen die in aanmerking komen voor reffectatie.
- 3.16. geeft advies over de wettelijke invulling van de beschikbare lesuren :
- 1° naargelang van lesroosters van de bestaande opties;
 - 2° voortvloeiend uit de uitvoering of schrapping van opties.
- 3.17. geeft advies over de invulling van de urenpakketten in het lager onderwijs en over de invulling van het kader in het kleuteronderwijs.
- 3.18. geeft advies over de invulling van de lestijden die in het middelbaar onderwijs kunnen worden aangewend door de inrichtende macht.
- 3.19. geeft advies over de invulling van de omkadering in het hoger onderwijs, de dotatie van periodes in het onderwijs voor sociale promotie, het totaal aantal uren-leraars in het middelbaar onderwijs alsook over de programma's en rationalisering in elk van die niveaus.
- 3.20. voor de overige bevoegdheden van de PLAPACO dient te worden verwezen naar de decreten, toepassingsbesluiten en omzendbrieven betreffende de bevoegdheden van de plaatselijke paritaire commissies. Elk bevoegdheidsconflict moet indien nodig voor de centrale of communautaire paritaire commissies worden gebracht.
- De PLAPACO mag eveneens problemen in verband met het niet-gesubsidieerd onderwijspersoneel of met het personeel van de P.M.S.C. behandelen, met uitzondering van het administratief, onderhouds- en arbeidspersoneel.

4. UITNODIGINGEN

- 4.1. De uitnodigingen, die ondertekend zijn door de voorzitter, de ondervoorzitter of in opdracht door de secretaris, worden twee weken voor de zitting verstuurd naar de hoofdzetel van de verschillende delegaties en naar de verblijfplaats van de werkende en plaatsvervangende leden.
- 4.2. De uitnodigingen vermelden de agenda en de vereiste documentatie voor het nemen van beslissingen of geven van adviezen.
- 4.3. Bij hoogdringendheid of ingeval van procedure die een antwoord binnen een spoedige en gerechtvaardigde termijn vereist, kan de PLAPACO worden samengeroepen binnen de drie werkdagen.
- 4.4. De schoolvakantie- en verlofperiodes werken opschortend voor de termijnen.
- 4.5. De verschillende agendapunten worden vastgesteld ofwel op initiatief van de voorzitter of ondervoorzitter ofwel op verzoek van een van de vakbondorganisaties zoals bedoeld onder punt 2.7.
- 4.6. De voorzitter of ondervoorzitter mag niet weigeren een punt op de agenda van de eerstkomende vergadering in te schrijven dat gevraagd is door een van de vakbondorganisaties bedoeld onder punt 2.7.
- 4.7. Een dringend punt kan worden ingediend in de zitting door een van de delegaties volgens de regels zoals in artikel 96 van het decreet van 6 juni 1994. Het dient te worden vergezeld van alle documenten die de leden van de PLAPACO nodig hebben. Indien men niet akkoord gaat met de onmiddellijke behandeling van dat punt roept de voorzitter de vergadering opnieuw samen in de week die volgt op de vergadering waarbij er een enkel punt op de agenda staat.
- 4.8. De voorzitter of, bij diens afwezigheid, de ondervoorzitter moeten de PLAPACO samenroepen binnen de veertien dagen na ontvangst van een verzoek om een punt op de agenda te plaatsen zoals bepaald overeenkomstig punt 4.5.

5. VERLOOP VAN DE VERGADERINGEN

5.1. De beslissingen worden genomen bij eenparigheid van de aanwezige leden; in elke delegatie moet de meerderheid van de leden aanwezig zijn. Als er geen eenparigheid is of als de meerderheid van de leden in elke groep niet aanwezig is, komt de commissie opnieuw binnen de twee weken bijeen op een datum die in gezamenlijk overleg is bepaald.

De beslissingen worden dan geldig genomen mits ze goedgekeurd worden door twee derde van de aanwezige leden in elke delegatie.

Voor de toepassing van de leden 1 tot 3 komen blancostemmen en onthoudingen niet in aanmerking.

5.2. Elke stemming over personen gebeurt in het geheim.

5.3. De vergaderingen van de PLAPACO vinden plaats in de lokalen van de Franse Gemeenschapscommissie.

5.4. De vergaderingen hebben in principe plaats tijdens de werkuren.

5.5. De vergadering kan worden verdaagd op verzoek van een delegatie of van een representatieve organisatie van het personeel.

5.6. De voorzitter (of ondervoorzitter wanneer deze de voorzitter tijdens de vergadering vervangt) kan op verzoek van de delegatie van de inrichtende macht of van een van de representatieve organisaties van het personeel bij hoogdringendheid de besprekingen met drie werkdagen verdagen.

6. NOTULEN

6.1. De secretaris maakt de notulen van de vergadering op. Deze worden binnen de twee weken na de vergadering verzonden naar de zetel van de verschillende delegaties en naar de verblijfplaats van de werkende en plaatsvervangende leden. Zij dienen hun bemerkingen in of maken ze kenbaar op de volgende vergadering voor de aanneming van de notulen of ingeval ze de vergadering niet kunnen bijwonen, zenden ze hun bemerkingen op naar de voorzitter, die ze laat aantekenen in de notulen.

6.2. De notulen omvatten een bondige samenvatting van de besprekingen, de tekst van de adviezen en van de beslissingen, de stemmen en elke verklaring waarvoor een vermelding in extenso was gevraagd.

7. ADMINISTRATIEVE TOESTAND VAN DE LEDEN VAN DE PLAPACO

7.1. De leden van de PLAPACO en de uitgenodigde technici worden steeds geacht in actieve dienst te zijn gedurende de uitoefening van hun mandaat en ontvangen van rechtswege een vrijstelling van dienst om de werkzaamheden van de PLAPACO bij te kunnen wonen.

Ze vallen onder de wetsbepalingen betreffende ongevallen op en naar het werk.

7.2. De inrichtende macht dient de hiërarchische meerderen van elk lid van de PLAPACO op de hoogte te brengen van de data en uren van de vergaderingen.

8. DIVERSE MAATREGELEN

Er wordt aanbevolen niet te roken tijdens de vergaderingen. Korte onderbrekingen zijn mogelijk om de leden die dat wensen de gelegenheid te geven buiten het lokaal te roken.

LIJST VAN DE LEDEN VAN HET PAATSELIJK PARITAIR COMITE

Werkende leden

1. Mevr. Bénédicte BODSON	Adjunct-kabinetsdirecteur van het Lid van het College belast met Onderwijs
2. Mevr. Jacqueline SOTTIAUX	Adviseur - Hoofd van de dienst Onderwijs
3. Mevr. Nicole KEUSTERMANS	Ambtenaar bij de Franse Gemeenschapscommissie, dienst Onderwijs
4. De heer Marc ASKENASI	Ambtenaar bij de Franse Gemeenschapscommissie, dienst Onderwijs
5. De heer Jean-Pierre JAUMOTTE	Ambtenaar bij de Franse Gemeenschapscommissie, dienst Onderwijspersoneel
6. Mevr. Martine COUTREZ	Directrice van het Instituut Emile GRYZON
7. De heer Jean-Claude MOTTE	Directeur van het Instituut Charles GHEUDE
8. Mevr. Fabienne GILLET	Plaatsvervangend directrice van het Instituut REDOUTE-PEIFFER
9. De heer Daniel DRUGMAND	Directeur van het Instituut Jean-Pierre LALLEMAND

Plaatsvervangende leden

1. Mevr. Gisèle VAN OVERSTRAETEN	Attachée van het Lid van het College belast met Onderwijs
2. Mevr. Dominique VILAIN	Pedagogisch inspectrice, dienst Onderwijs
3. De heer Charles DUBOIS	Opdrachthouder, dienst Onderwijs
4. De heer Jean OTLET	Directeur van het Instituut Alexandre HERLIN
5. Mevr. Patricia VAN ROYEN	Plaatsvervangend directeur van het Instituut Roger LAMBION
6. Mevr. Brigitte DE BUYST	Ambtenaar bij de Franse Gemeenschapscommissie, dienst Onderwijspersoneel
7. De heer Marcel GAILLY	Directeur van het Instituut Roger GUILBERT
8. De heer Robert GOHIMONT	Adviseur van het Lid van het College belast met Onderwijs
9. De heer Paul LEROY	Ambtenaar bij de Franse Gemeenschapscommissie, dienst Onderwijs