

Sur proposition du Ministre de la Culture, du Budget, de la Fonction publique, de la Jeunesse et des Sports, du Ministre de l'Enfance, chargé de l'Enseignement fondamental, de l'Accueil et des Missions confiées à l'O.N.E., du Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial et de la Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de promotion sociale et de la Recherche scientifique;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 7 novembre 2002,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur de la Commission interzonale d'affectation est approuvé.

Art. 2. Le règlement d'ordre intérieur commun aux Commissions zonales d'affectation est approuvé.

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Bruxelles, le 7 novembre 2002.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre de la Culture, du Budget, de la Fonction publique, de la Jeunesse et des Sports,
R. DEMOTTE

Le Ministre de l'Enfance, chargé de l'Enseignement fondamental, de l'Accueil et des Missions confiées à l'O.N.E.,
J.-M. NOLLET

Le Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial,
P. HAZETTE

La Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de Promotion sociale et de la Recherche scientifique,
F. DUPUIS

Règlement d'ordre intérieur de la Commission interzonale approuvée en séance du 5 février 2002

1. Siège de la Commission

Le siège administratif de la Commission interzonale d'affectation est établi dans les locaux de l'Administration générale des Personnels de l'Enseignement, situé actuellement au boulevard Léopold II 44, à 1080 Bruxelles.

2. Fonctionnement de la Commission

2.1. Le président désigne, parmi les membres effectifs choisi par le Ministre, un vice-président appelé à le remplacer, en cas d'empêchement.

En cas d'absence du président, le membre effectif appelé à le remplacer est lui-même remplacé par son suppléant.

2.2. Le président transmet les convocations et les documents qui les accompagnent sept jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

Toutefois, en cas de nécessité ou si l'urgence le requiert, la date de la réunion suivante peut être fixée en séance.

Les convocations contiennent l'ordre du jour et sont accompagnées des documents nécessaires à la préparation des réunions.

Il s'agit de :

- la liste des membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi;
- la liste des membres du personnel qui ont introduit une demande de mise à la retraite;
- la liste des membres du personnel qui ont demandé à bénéficier des mesures de fin de carrière;
- la liste des membres du personnel qui ont introduit une demande de changement d'affectation vers une ou d'autres zones;
- la liste des membres du personnel qui ont introduit une demande d'extension de nomination définitive;
- les demandes de dérogation pour les membres du personnel qui exercent une fonction à prestations incomplètes comportant moins d'une demi-charge mais un tiers de charge au moins.

2.3. Les documents volumineux, tels que la liste des emplois vacants, les demandes individuelles de réaffectation et de changement d'affectation et la synthèse en provenance des différentes directions fonctionnelles indiquant la situation des écoles seront mis à la disposition de la Commission, en séance.

2.4. Les votes au sein de la Commission se font à main levée. Une proposition est acquise lorsqu'elle obtient la majorité absolue, c'est-à-dire la moitié plus un des suffrages exprimés par les membres présents qui ont voix délibérative.

Lorsqu'une proposition recueille la moitié des suffrages exprimés par les membres présents qui ont voix délibérative, la voix du président est prépondérante.

Les abstentions éventuelles font partie des suffrages exprimés.

2.5. Les avis exprimés et les propositions formulées sont consignés dans un procès-verbal. Celui-ci est transmis par le président au(x) ministre(s) fonctionnellement compétent(s) via la direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française. Une copie du procès-verbal est adressé simultanément aux membres de la Commission.

3. Devoirs des membres de la Commission.

Dans l'exercice de leur mission, les membres de la Commission ont le souci constant des intérêts et de la promotion de l'enseignement de la Communauté française. Ils sont par ailleurs tenus à un strict devoir de réserve.

4. Critères retenus pour les travaux de la Commission.

4.1. Critères applicables à la réaffectation.

4.1.1. Sans préjudice des dispositions statutaires, notamment de l'article 167 de l'arrêté royal du 22 mars 1969, le principe fondamental est de favoriser la stabilité des équipes pédagogiques.

En particulier, lorsqu'un emploi apparaît dans une école où un membre du personnel a perdu son emploi antérieurement, la Commission le réaffectera, par priorité, dans cet emploi, si l'intéressé le souhaite. Si plusieurs personnes ont perdu leur emploi dans le même établissement, ce sera la dernière qui a été mise en disponibilité par défaut d'emploi, c'est-à-dire la personne qui compte la plus grande ancienneté de service, qui sera d'abord réaffectée.

4.1.2. Les dossiers des candidats ayant introduit une demande de réaffectation seront traités en priorité avant les dossiers pour lesquels aucune demande n'a été introduite.

4.1.3. La Commission tient compte d'éléments tels que :

- la durée effective de la mise en disponibilité par défaut d'emploi;
- la localisation de l'établissement où ils étaient affectés auparavant;
- le domicile;
- les moyens de communication;
- l'ancienneté de service arrêtée au 1^{er} septembre de l'année de la mise en disponibilité par défaut d'emploi;
- toute situation particulière que le membre du personnel peut faire valoir.

Ces critères ont un caractère indicatif et ne doivent pas être appliqués dans l'ordre dans lequel ils figurent ci-dessus.

4.2. Critères applicables aux changements d'affectation.

Sans préjudice des dispositions reprises à l'article 18, alinéa 1^{er} du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, la Commission tient compte d'éléments tels que :

- le fait qu'un membre du personnel qui ne bénéficie pas, dans son affectation actuelle, de la garantie d'un traitement complet bénéficierait, grâce au changement d'affectation, de la garantie d'un traitement supérieur;
- le fait qu'un membre du personnel ne bénéficie plus, dans son affectation actuelle, d'une fonction comportant au moins les trois quarts de sa charge;
- l'éloignement du domicile;
- l'ancienneté de service arrêtée à la date du 1^{er} septembre de l'année en cours;
- toute situation particulière que le membre du personnel peut faire valoir.

Ces critères ont un caractère indicatif et ne doivent pas être appliqués dans l'ordre dans lequel ils figurent ci-dessus.

5. Dispositions finale.

Les président, vice-président, les membres effectifs et les membres suppléants ne peuvent siéger dans une affaire les concernant ou concernant leur conjoint ou un parent ou un allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Le Président de la Commission interzonale,
R. GAINAGE,
directeur général honoraire.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 novembre 2002 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission interzonale d'affectation.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre de la Culture, du Budget, de la Fonction publique, de la Jeunesse et des Sports,
R. DEMOTTE

Le Ministre de l'Enfance, chargé de l'Enseignement fondamental, de l'Accueil et des Missions confiées à l'O.N.E.,
J.-M. NOLLET

Le Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial,
P. HAZETTE

La Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de Promotion sociale et de la Recherche scientifique,
F. DUPUIS

Règlement d'ordre intérieur commun
aux Commissions zonales approuvé en séance du 16 avril 2002

1. Fonctionnement de la Commission.

1.1. Le président désigne, parmi les membres effectifs choisis par le Ministre, un vice-président appelé à le remplacer, en cas d'empêchement.

En cas d'absence du président, le membre effectif appelé à le remplacer est lui-même remplacé par son suppléant.

1.2. Le président transmet les convocations et les documents qui les accompagnent sept jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion.

Toutefois, en cas de nécessité ou si l'urgence le requiert, la date de la réunion suivante peut être fixée en séance.

Les convocations contiennent l'ordre du jour et sont accompagnées des documents nécessaires à la préparation des réunions.

Il s'agit de :

- la liste des membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi;
- la liste des membres du personnel qui ont introduit une demande de mise à la retraite;
- la liste des membres du personnel qui ont demandé à bénéficier des mesures de fin de carrière;
- la liste des membres du personnel qui ont introduit une demande de changement d'affectation au sein de la zone;
- la liste des membres du personnel qui ont introduit une demande d'extension de nomination définitive;
- les demandes de dérogation pour les membres du personnel qui exercent une fonction à prestations incomplètes comportant moins d'une demi-charge mais un tiers de charge au moins.

1.3. Les documents volumineux, tels que la liste des emplois vacants, les demandes individuelles de réaffectation et de changement d'affectation et la synthèse en provenance des différentes directions fonctionnelles indiquant la situation des écoles seront mis à la disposition de la Commission, pour consultation, au moins 3 jours ouvrables avant la réunion.