



VILLE D'ANDENNE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

SEANCE DU 20 JUIN 2022

Présent(e)s :

Claude EERDEKENS, Bourgmestre  
Vincent SAMPAOLI, Benjamin COSTANTINI, Guy HAVELANGE, Françoise LEONARD, Elisabeth MALISOUX, Echevins  
Sandrine CRUSPIN, Christian BADOT, Marie-Christine MAUGUIT, Etienne SERMON, Rose SIMON-CASTELLAN, Philippe MATTART, Philippe RASQUIN, Christian MATTART, Françoise TARPATAKI, Florence HALLEUX, Martine DIEUDONNE-OLIVIER, Cassandra LUONGO, Jawad TAFRATA, Kévin GOOSSENS, Caroline LOMBA, Christine BODART, Marie-Luce SERESSIA, Natacha François, Gwendoline WILLIQUET, Damien LOUIS, Hugues DOUMONT, Nathalie ELSÉN, Eddy SARTORI, Conseillers communaux  
Ronald GOSSIAUX, Directeur général

Présidence pour ce point : Philippe RASQUIN

5

**OBJET : Adoption du nouveau Règlement d'Ordre Intérieur de la Commission Paritaire Locale pour l'enseignement communal d'ANDENNE**

**Le Conseil communal,**

En séance publique,

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, tel que modifié à ce jour et plus particulièrement ses articles 85 et suivants ;

Vu l'arrêté du 13 septembre 1995 du Gouvernement de la Communauté française relatif à la création, à la composition et aux attributions des commissions paritaires locales dans l'enseignement officiel subventionné ;

Considérant que l'introduction d'un nouveau Règlement d'Ordre Intérieur applicable à la Commission Paritaire Locale, répond aux exigences des prescrits actuels et à la volonté des membres qui compose ladite commission précitée ;

Vu la nécessité dès lors, d'adopter un nouveau Règlement d'Ordre Intérieur applicable à la Commission Paritaire Locale pour l'enseignement communal d'ANDENNE ;

Vu l'avis favorable émis par la Commission Paritaire Locale, en séance du 19 mai 2022 ;

Attendu que ledit règlement a été porté à la connaissance du Collège communal lors de sa séance du 27 mai 2022 ;

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1<sup>er</sup> - D'adopter un Règlement d'Ordre Intérieur applicable à la Commission Paritaire Locale pour l'enseignement communal d'ANDENNE.

Article 2 - Le Règlement d'Ordre Intérieur fait partie intégrante de la présente délibération ; il sera revêtu de la mention d'annexe et reproduit à sa suite dans le registre des procès-verbaux.

**Ainsi fait en séance à ANDENNE, date que d'autre part.**

**Par le Conseil,**

**Le Directeur général,**

**Le Président,**

**(s) Ronald GOSSIAUX**

**(s) Philippe RASQUIN**

**Pour extrait conforme,**

**Le Directeur général,**

**Le Bourgmestre,**

**Ronald GOSSIAUX**

**Claude EERDEKENS**

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE (COPALOC)

### 1. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

- 1.1. La commission paritaire locale (CoPaLoc) se compose de 6 ou<sup>1</sup> membres<sup>2</sup> représentant l'autorité communale ou provinciale et de 6 ou<sup>1</sup> membres<sup>2</sup> représentant les organisations syndicales siégeant à la commission paritaire centrale compétente. Le renouvellement des CoPaLoc s'effectue tous les 6 ans. En cours de mandats, le P.O. et les organisations représentatives des membres du personnel peuvent modifier leur délégation à condition d'en informer préalablement les membres de la CoPaLoc via le Président.
- 1.2. Les membres représentant le Pouvoir Organisateur sont désignés par le Conseil Communal parmi les catégories de personnel suivantes :
- Mandataires politiques siégeant au Conseil Communal ;
  - Responsables administratifs de l'Enseignement ;
  - Directeur général ;
  - Conseiller pédagogique ou inspecteur communal de l'enseignement.
- 1.3. Le Bourgmestre / La bourgmestre, ou son délégué, est de droit Président de la CoPaLoc.
- Les membres représentant le Pouvoir Organisateur désignent en leur sein ou s'adjoignent en surnombre une personne qui assure le secrétariat des réunions de la CoPaLoc. La personne assurant la responsabilité du Service de l'Enseignement est désignée en qualité de secrétaire.
- Secrétaire-adjoint(e) : (à noter en annexe afin de faciliter les modifications).
- 1.4. Les membres de la CoPaLoc représentant le personnel désignent en leur sein, le (la) vice-président(e) de la Commission.
- Vice-président(e) : (à noter en annexe).
- 1.5. Le (la) secrétaire est chargé(e) de rédiger le procès-verbal des réunions selon les modalités définies au point 5.4.
- 1.6. Les membres de la CoPaLoc représentant le Pouvoir Organisateur sont : (à noter en annexe)
- 1.7. Les membres de la CoPaLoc représentant le personnel appartiennent exclusivement aux trois organisations syndicales reconnues représentatives :
- C.G.S.P. / C.S.C. / S.L.F.P. dans des proportions négociées entre elles.
- Chaque organisation représentative dispose d'un mandat au moins.  
Au terme de trois années, une organisation syndicale peut faire la demande d'un recomptage de ses affiliés en vue d'une modification éventuelle de la délégation.

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile

<sup>2</sup> Pour rappel : "Les Commissions paritaires locales sont composées de six ou de neuf représentants des pouvoirs organisateurs et de six ou de neuf représentants des membres du personnel de l'enseignement officiel subventionné, selon qu'elles sont respectivement instituées dans les Communes de moins de 75 000 habitants ou de 75 000 habitants ou plus

A la date de création de la CoPaLoc, ces proportions sont :

C.G.S.P - C.S.C - S.L.F.P

Les membres de la CoPaLoc représentant le personnel pour 6 ans sont : (à noter en annexe).

- 1.8. Chaque membre effectif peut se faire assister d'un technicien.
- 1.9. Seuls les ~~12~~ <sup>18</sup> membres<sup>1</sup> nommément désignés ont voix délibérative. (repris aux points 1.6 et 1.7 en annexe).
- 1.10. En l'absence de l'effectif, le suppléant aura droit de vote.
- 1.11. Il y a autant de membres suppléants que de membres effectifs dans chaque délégation composant la CoPaLoc.

## 2. COMPETENCES

Les compétences générales de la CoPaLoc sont énoncées à l'article 95 du décret du 6 juin 1994 tel qu'explicité par l'Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 13 septembre 1995, à savoir :

Compétences générales :

- Délibérer sur les conditions de travail ;
- Prévenir et concilier tout différend entre Pouvoir organisateur et personnel ;
- Établir des règles complémentaires à approuver par le Conseil communal ;
- Donner un avis sur toute question relative à l'organisation, la défense et la promotion de l'enseignement officiel ;

→ Liste non exhaustive

### 2.1. Décisions

- Prestations complémentaires en dehors du temps scolaire ;
- Ouverture et fermeture de l'école ;
- Fixer les demi-jours mobiles et de récupération ;
- Négociation des modalités spécifiques du règlement de travail sur base du modèle adopté en commission paritaire ;
- Modifier ou compléter le ROI ;
- Fixer l'organisation et les conditions d'exercice des prestations extralégales assurées par le personnel enseignant sur base volontaire ;
- FOND : Transfert de reliquat entre établissements d'un même PO ;
- Fixer des modalités :
  - De communication des emplois vacants ;
  - Classement des temporaires prioritaires ;
  - Pour les offres d'emplois aux prioritaires « non subventionnés » ;

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile

- D'appel aux candidats à la fonction de promotion ;
- De changement d'affectation ;
- D'acceptation des mutations ;
- Désignation à titre temporaire non prioritaire (article 24 §2bis) ;
  - après épuisement de la liste des prioritaires;
  - modalités fixées par la CoPaLoc ;
- Désignation à titre temporaire d'agents à charge des fonds communaux (art.24, §3) ;
  - après épuisement de la liste des prioritaires ;
  - modalités fixées par la CoPaLoc ;
- Détermination des motifs de refus d'un emploi par un prioritaire ;
- Réduction du travail pour les membres de la CoPaLoc ;
- Fixer les modalités pratiques par lesquelles les candidats devront apporter les preuves de leur ancienneté ainsi que du volume d'emploi qu'ils occupaient jusque-là dans d'autres Pouvoirs Organisateurs en vue de faire valoir une priorité de deuxième rang.

## 2.2. Avis

- Répartitions des crédits consacrés à l'enseignement ;
- Utilisation de l'encadrement :
  - Encadrement en maternel ;
  - Capital-périodes en primaire / capital-périodes utilisable enseignant et paramédical (ens. spécialisé) ;
  - NTPP dans l'ens. secondaire : utilisation légale des heures de cours disponibles en fonction des grilles horaires existantes résultant de la création ou suppression d'options, utilisation des périodes qui peuvent être prélevées par les PO, transfert de périodes-professeurs ;
  - Avis favorable : utilisation des périodes d'adaptation et de soutien pédagogique ;
- Rationalisation et programmation : fusion, fermeture, restructuration d'écoles ;
- Formation continuée des membres du personnel ;
- Elaboration et mise en œuvre de 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 de bâtiments scolaires ;
- Transports scolaires ;
- Cantines et restaurants scolaires ;
- Contrôle de la remise du règlement de travail ;
- Contrôle de la remise du calendrier de l'année ;
- Réception des horaires individuels ;
- Avis sur l'organisation des horaires et examen des cas litigieux ;
- Règles en cas d'absence d'un membre du personnel ;
- Veiller à une répartition équitable des heures de surveillance au fondamental ;
- Suggestions, propositions pour promouvoir l'enseignement officiel ;
- Fixer les règles complémentaires lors d'une reprise d'école ;
- Existence d'une incompatibilité avec une autre occupation exercée par un MDP ;
- Plan de pilotage de l'établissement ;
- Missions collectives non reprises in extenso dans le décret du 14 mars 2019 ou dans le plan de pilotage ou contrat d'objectifs ;
- Appel à candidatures dans le cadre des missions collectives ;
- Projet général d'action d'encadrement différencié (PGAED) et rapport du suivi ;
- Pour les implantations bénéficiant d'un encadrement différencié : remettre un avis sur le

PGAED.

- Consultation sur le profil de la fonction de directeur à pourvoir ;
- Types d'enseignement, cours et activités :
  - Demande de subventionnement pour l'apprentissage en immersion ;
  - Organisation de la grille-horaire pour les classes bilingues français-langue des signes ;
  - Organisation d'un enseignement spécialisé ;
  - SEC : planification annuelle des sessions d'épreuves d'évaluation sommative.
- Avis préalable pour les dépassements automatiquement accordés et accordés par dérogation du gouvernement ;
- Approbation de la charte informatique.

*2.3. Concertation (voir article 23&2 du rdt)*

- Formation obligatoire : organisation de la formation au niveau micro ;
- Organisation du travail collaboratif : moment, lieu, personnes concernées ;
- Installation et utilisation de caméras.

*2.4. Information*

- Information sur l'emploi :
  - Liste des emplois vacants ;
  - Classement des temporaires prioritaires, liste des prioritaires « non subventionnés » ;
  - Nominations définitives des MDP ;
  - Ancienneté des MDP définitifs ;
  - NTPP ;
  - Mission de contrôle : respect de la priorisation des titres au primo-recrutement
- Utilisation des techniques de l'information et de la communication ;
- Accès au stage à la fonction de directeur ;
- Etre informée en modalités d'utilisation des périodes « conseiller en prévention » au sein de l'établissement ;
- Etre informée des dépassements automatiques aux maxima « tailles des classes » qui requièrent une dérogation.

Les membres de la commission peuvent demander des compléments d'information qui seront fournis dans les brefs délais.

**3. CONVOCATIONS**

- 3.1. Les convocations signées du Président sont envoyées au plus tard huit jours ouvrables à l'avance par mail ou par courrier au domicile moyennant demande préalable du membre.
- 3.2. Les convocations contiennent les date, heure et lieu de la réunion, l'ordre du jour ainsi que la documentation nécessaire à la prise de décisions.
- 3.3. En cas d'urgence ou de procédure demandant une réponse dans des délais rapprochés, la commission peut être convoquée dans les trois jours ouvrables selon les modalités fixées au point 3.1.
- 3.4. Les différents points de l'ordre du jour sont fixés soit d'initiative par le Président, soit sur demande de la délégation du pouvoir organisateur ou de la délégation du personnel.

- 3.5. Le Président ne peut refuser d'inscrire à l'ordre du jour un point demandé par une des parties visées au point 3.4.
- 3.6. Un point urgent peut exceptionnellement être introduit en séance, moyennant l'accord de la commission, tel que défini à l'article 96 du décret du 6 juin 94. Si la prise en compte immédiate de ce point n'est pas acceptée, le Président convoque une nouvelle réunion dans la semaine qui suit avec ce point à l'ordre du jour.

#### **4. MODE DE VOTATION**

**Seuls les membres effectifs (ou leur suppléant en cas d'absence) ont le droit de vote.**

##### **SCRUTIN**

Les décisions des commissions paritaires locales sont prises à l'unanimité, la majorité des membres se trouvant réunie au sein de chaque groupe.

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.

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

Pour l'application des alinéas 1er à 3, ne sont pas considérés comme des suffrages :

- 1° les votes blancs;
- 2° les abstentions.

##### **1. Premier tour :**

Pour qu'une décision soit prise valablement, il est impératif que :

- chaque délégation soit représentée par la majorité de ses membres soit, au minimum, la moitié plus un, c'est-à-dire 4 membres au moins ;
- la décision soit prise à l'unanimité.

Les votes blancs et les abstentions ne sont pas recevables.

##### **2. Second tour :**

L'unanimité ou le quorum n'ayant pu être atteint au 1<sup>er</sup> tour, une nouvelle réunion doit avoir lieu dans les 15 jours.

Les décisions sont prises valablement si elles recueillent 2/3 des suffrages exprimés dans chacune des délégations.

Pour ce second tour, aucun quorum n'est requis.

Les votes blancs et les abstentions ne sont pas recevables.

#### **5. DEROULEMENT DES REUNIONS**

- 5.1. La Commission paritaire locale d'Andenne établit son siège à l'Administration Communale d'Andenne, place des Tilleuls, 1 à 5300 Andenne.
- 5.2. Les réunions ne sont pas publiques.
- 5.3. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion sera programmée le jour même dans le ¼ d'heure qui suit. Ce point sera mentionné lors de chaque convocation.
- 5.4. Le secrétaire établit un procès-verbal qui est envoyé à tous les membres de la commission dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réunion. La liste des membres présents est annexée au procès-verbal.  
  
Ceux-ci disposent d'un délai de huit jours à partir de l'envoi du procès-verbal pour faire valoir leurs observations. Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante.
- 5.5. Les réunions se déroulent selon un calendrier établi au préalable par la CoPaLoc. Elle veillera à organiser une réunion par trimestre. Elles auront lieu en dehors des périodes de congés et de vacances scolaires.
- 5.6. Les CoPaLoc doivent se dérouler pendant les jours scolaires.

#### **6. SITUATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

- 6.1. Les membres de la CoPaLoc et les techniciens invités (membres du personnel enseignant du PO) 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 commission paritaire locale. Ils sont assujettis aux dispositions de la loi sur les accidents de travail et accident sur le chemin du travail.
- 6.2. Les membres du personnel assistant aux organes de concertation sociale verront une ou plusieurs des composantes de la charge ( travail en classe, de service à l'école et aux élèves ou travail collaboratif) réduites à concurrence de la durée de ces séances.
- 6.3 Les membres de la Commission sont tenus à la discrétion quant aux faits et documents à caractère confidentiel. Les membres de la Commission ne peuvent pas divulguer des faits ou documents auxquels l'autorité compétente a préalablement attribué un caractère secret. Il leur est également demandé de faire preuve de discrétion et de réserve quant aux points n'ayant pas encore été débattus entre le moment où ils prennent connaissance de l'ordre du jour et la tenue de la réunion.

Arrêté par la Commission en séance du 19 mai 2022

**Le Secrétaire,**

**Le Président,**

**Les Membres,**

**ANNEXE 1**

- 1.3. Monsieur Giovanni CAPPARELLI, Service de l'Enseignement, est désigné(e) en qualité de secrétaire adjoint.
- 1.4. Madame Linda BRAHY, institutrice maternelle, est désigné(e) en qualité de Vice présidente.
- 1.6. Les membres de la CoPaLoc représentant le Pouvoir Organisateur sont :
- o Monsieur Benjamin COSTANTINI, Echevin
  - o Madame Françoise LEONARD, Echevine
  - o Madame Marie-Christine LOMBA, Conseillère Communale
  - o Madame Marie-Luce SERESSIA, Conseillère Communale
  - o Madame Gwendoline WILLIQUET, Conseillère Communale
  - o Madame Caroline LOMBA, Conseillère Communale
- 1.7. Les membres de la CoPaLoc représentant le personnel pour 6 ans sont :

❖ Pour la C.G.S.P. :

**Effectif(s)**

- o Madame Monique SIMON, Secrétaire régionale
- o Madame Linda BRAHY, Institutrice maternelle
- o Monsieur Maimon EL YAAKOUBI, Maître de Religion Islamique
- o Madame Magali RIGO, Institutrice primaire
- o Madame Christelle VANMECHELEN, Institutrice primaire

**Suppléant(s)**

- o Madame Sophie NIZET, Maîtresse de psychomotricité
- o Madame Sandrine DAMSIN, Institutrice primaire
- o Monsieur Lionel SCHOONBROODT, Instituteur primaire

❖ Pour le S.L.F.P. :

**Effectif(s)**

- o Monsieur Valéry WANTIEZ

**Suppléant(s)**

- o Madame Régine CERFONTAINE

❖ \* Pour la C.S.C – enseignement :

**Effectif(s)**

- o Monsieur Thibault GERDAY



**Suppléant(s)**

o Madame / Monsieur .....