

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant approbation du règlement d'ordre intérieur du
Conseil de l'Education et de la Formation de la
Communauté française**

A.Gt 06-12-1996 M.B. 21-05-1997

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 12 juillet 1990 portant création du Conseil de l'Education et de la Formation de la Communauté française notamment l'article 8;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 4 septembre 1990 fixant la composition et le fonctionnement du Conseil de l'Education et de la Formation,

Sur la proposition de la Ministre-Présidente Laurette Onkelinx chargée de l'Education, de l'Audiovisuel, de l'Aide à la Jeunesse, de l'Enfance et de la Promotion de la Santé, du Ministre Jean-Pierre Grafé chargé de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique, du Sport et des Relations internationales et du Ministre Jean-Claude Van Cauwenberghe chargé du Budget, des Finances, de la Fonction publique et de l'Enseignement de Promotion sociale;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 2 décembre 1996,

Arrête:

Article 1er. - Le règlement d'ordre intérieur du Conseil de l'Education et de la Formation de la Communauté française, ci-annexé, est approuvé.

Article 2. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1er septembre 1996.

CONSEIL DE L'EDUCATION ET DE LA FORMATION

Règlements d'ordre intérieur

I. - Du Conseil de l'Education et de la Formation et de son bureau

Chapitre I. - Convocations

Article 1er. - Le président convoque les membres effectifs du Conseil et du Bureau ainsi que les personnes qui assistent de droit aux réunions.

Il agit:

- 1° soit d'initiative;
- 2° soit en exécution d'une décision antérieure du Conseil ou du Bureau;
- 3° soit à la demande écrite du vice-président;
- 4° soit à la demande écrite d'au moins quatre de leurs membres effectifs.



Dans le cas d'une demande écrite, la date de la réunion est fixée par le président dans les quinze jours de calendrier qui suivent la réception de la demande. Toutefois, ce délai est suspendu pendant les mois de juillet et d'août.

Le membre effectif empêché d'assister à une réunion invite lui-même son suppléant à le remplacer.

Article 2. - La convocation est faite, sauf cas urgents et imprévus, quatre jours de calendrier avant la séance. Elle énonce l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la séance.

Les convocations sont envoyées par courrier ordinaire ou par télécopie. Elles sont également envoyées avec la mention "pour information" aux membres suppléants.

CHAPITRE II. - Ordre du jour

Article 3. - L'ordre du jour est fixé par le président qui agit:

- 1° soit d'initiative;
- 2° soit en exécution de décisions antérieures du Conseil ou du Bureau;
- 3° soit à la demande écrite d'un Ministre du Gouvernement de la Communauté française de Belgique;
- 4° soit à la demande écrite d'au moins quatre de leurs membres effectifs.

L'ordre du jour comporte toujours comme premier point: "Approbation de l'ordre du jour". Par dérogation à l'article 13, l'ordre du jour proposé ne peut être modifié qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

CHAPITRE III. - Délibérations et votes

Article 4. - La séance est ouverte et close par le président qui dirige les débats.

Le Conseil et le Bureau ne peuvent délibérer valablement que si au moins la moitié de leurs membres, la moitié des membres représentant l'Enseignement et la moitié des membres représentant la Formation sont présents.

Article 5. - Les différents points de l'ordre du jour sont abordés dans l'ordre fixé, sauf si le Conseil ou le Bureau en décident autrement.

Article 6. - Le président donne la parole aux personnes qui assistent au Conseil ou au Bureau dans l'ordre où elles en font la demande. Toutefois, le vice-président peut intervenir prioritairement.

Article 7. - Tout membre a le droit de proposer des amendements aux projets de décision qui sont soumis au Conseil ou au Bureau. Dans la mesure du possible, ceux-ci sont introduits par écrit et remis au président avant la séance.

Article 8. - Les rappels à l'ordre du jour et au règlement d'ordre intérieur ont la préférence sur la question débattue et en suspendent toujours la discussion.

Article 9. - Lorsque plus personne ne demande la parole ou lorsque le Conseil ou le Bureau le décide, les délibérations sont closes et l'Assemblée passe ensuite au vote éventuel.

Article 10. - Le président pose les questions sur lesquelles l'Assemblée doit se prononcer. Chaque fois que c'est possible, il veille à ce qu'il puisse y être répondu par oui ou par non. Il proclame le résultat des votes.

Article 11. - La question préalable, l'ajournement et les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale.

Article 12. - Dans les questions complexes, la division est de droit lorsqu'elle est demandée.

Article 13. - Toute décision doit recueillir la majorité simple au sein du Conseil ou du Bureau et de chacune des Chambres. Le vote se fait à main levée. Toutefois, s'il s'agit d'un problème concernant directement une personne, le vote a lieu au scrutin secret.

En cas de vote à main levée:

le membre qui s'abstient doit, à l'invitation du président, motiver son abstention;

le membre qui s'abstient peut motiver son abstention;

le membre qui est minorisé peut remettre une note de minorité.

Le contenu général de ces motivations et d'une note de minorité doit être indiqué immédiatement. Un texte précis peut être transmis dans les sept jours de calendrier qui suivent afin de figurer tel quel au procès-verbal s'il concorde avec le contenu annoncé en séance.

CHAPITRE IV. - Présidence

Article 14. - § 1er. Le Président du Conseil de l'Education et de la Formation exerce de droit les fonctions de président du Conseil et du Bureau pendant la durée de son mandat.

§ 2. Le président du Conseil de l'Education et de la Formation parle au nom du Conseil et le représente. Il signe tous les actes qui engagent le Conseil. Il peut donner délégation de pouvoir, pour une durée d'un an renouvelable, au(x) secrétaire(s) nommé(s) pour faire procéder à des dépenses inférieures à 2.478,94 EUR (100.000 BEF) et pour l'envoi des convocations aux séances. La somme de 2.478,94 EUR est revue annuellement au mois de janvier en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

§ 3. En cas d'absence, d'indisponibilité ou de carence du président pendant plus de deux semaines, le vice-président du Conseil de l'Education et de la Formation convoque aux séances du Conseil et du Bureau et fixe leur ordre du jour. Si l'urgence l'exige, il agit de même si la durée de l'absence ou de l'indisponibilité du président est inférieure à deux semaines.

Si la durée de l'absence, de l'indisponibilité ou de la carence du président du Conseil de l'Education et de la Formation est supérieure à deux semaines, moyennant l'accord préalable du Conseil, pendant cette durée le vice-président du Conseil de l'Education et de la Formation parle en son nom,



le représente et il signe tous les actes qui engagent le Conseil.

En cas d'absence, d'indisponibilité ou de carence du président et du vice-président du Conseil de l'Education et de la Formation dans les mêmes conditions de durée, il est fait appel pour convoquer et fixer l'ordre du jour des séances du Conseil et du Bureau à un autre membre du Bureau choisi par ordre décroissant d'âge.

§ 4. En cas d'absence ou d'indisponibilité momentanée, les fonctions de président du Conseil et du Bureau, autres que celles décrites aux paragraphes 2 et 3 ci-avant, sont exercées, dans l'ordre, par:

1° le vice-président;

2° tout autre membre du Bureau qui accepte, choisi par ordre décroissant d'âge.

CHAPITRE V. - Secrétaires et chargés de mission

Article 15. - Le secrétariat est assuré par le ou les secrétaires désignés pour exercer cette fonction. Ils travaillent sous la responsabilité du président du Conseil de l'Education et de la Formation agissant en collaboration avec le vice-président.

Article 16. - S'il y a plus d'un secrétaire, la responsabilité du secrétariat est assumée par le plus ancien dans la fonction. Si leur ancienneté dans la fonction est identique, c'est le plus âgé qui assume cette responsabilité. Le secrétaire responsable, en accord avec le président, fixe les attributions de chacun des secrétaires.

Les secrétaires participent avec voix consultative aux réunions du Conseil et du Bureau ainsi qu'aux réunions des groupes de travail dont ils font partie.

Article 17. - Les charges des secrétaires sont, notamment:

1° la préparation des séances, y compris les études bibliographiques et documentaires et la rédaction de projets d'avis;

2° l'envoi des convocations;

3° la rédaction des projets de procès-verbaux des séances et leur envoi;

4° le suivi des décisions et des propositions du Conseil;

5° la participation aux groupes de travail dans lesquels ils sont désignés;

6° l'archivage des lettres et documents reçus;

7° la transmission immédiate à la fois au président et au vice-président de toute correspondance n'ayant pas un caractère strictement personnel ou confidentiel;

8° les tâches pour lesquelles ils ont reçu une délégation de pouvoir;

9° la tenue des comptes provisoires des dépenses et des recettes;

10° la responsabilité du travail du personnel mis à leur disposition.

Article 18. - Des personnes ayant le titre de chargé de mission ou un titre équivalent sont chargées, sous la responsabilité du président du Conseil de l'Education et de la Formation agissant en collaboration avec le vice-président, de la préparation des séances, y compris les études bibliographiques et documentaires sur des problèmes spécifiques et sur la rédaction de projets d'avis. Elles participent avec voix consultative aux réunions du Conseil et du Bureau ainsi qu'aux réunions des groupes de travail dont elles font partie. En cas de besoin, les chargés de mission



participent aux travaux de secrétariat.

CHAPITRE VI. - Procès-verbaux

Article 19. - Chaque réunion du Conseil ou du Bureau fait l'objet d'un procès-verbal dont le projet est rédigé par l'un des secrétaires, en accord avec la personne qui a présidé la séance.

Article 20. - Le procès-verbal doit comporter:

- la teneur de toute intervention dont l'auteur a demandé, en la faisant, qu'elle soit actée;
- les motivations des abstentions lorsqu'elles ont été exprimées en séance;
- les notes de minorité dont le contenu général a été annoncé en séance.

Article 21. - Le projet de procès-verbal est envoyé au plus tard trois semaines après la séance aux membres titulaires et aux membres suppléants, aux personnes qui assistent de droit aux réunions ainsi qu'aux personnes invitées pour la partie qui les concerne. Le délai de trois semaines est suspendu pendant les mois de juillet et d'août.

Article 22. - Le procès-verbal est ensuite soumis le plus rapidement possible à l'approbation de l'Assemblée concernée. Après son approbation, le texte définitif est contresigné par le président ou par son remplaçant à la séance qu'il rapporte et par le secrétaire qui a rédigé le projet.

Article 23. - En cas d'urgence ou de nécessité, tout ou partie d'un procès-verbal peut être rédigé en séance et être soumis immédiatement à l'approbation de l'Assemblée.

CHAPITRE VII. - Groupes de travail

Article 24. - Le Conseil et/ou le Bureau peuvent créer des groupes de travail pour examiner certaines questions complexes.

Article 25. - Les groupes de travail se composent:

- de membres effectifs et/ou suppléants du Conseil;
- éventuellement d'un ou plusieurs secrétaires du Conseil;
- éventuellement d'un ou plusieurs chargés de mission;
- éventuellement d'un ou plusieurs experts.

Article 26. - Le Conseil et/ou le Bureau:

- fixent la composition des groupes de travail et désignent leur président et leur secrétaire;
- fixent les cahiers des charges.

Article 27. - Chaque groupe de travail choisit son mode de fonctionnement. Il peut faire appel ponctuellement à d'autres experts que ceux désignés par le Conseil ou le Bureau. Il fait régulièrement rapport au Bureau de l'avancement de ses travaux. Il remet un rapport provisoire ou définitif dans les deux semaines qui suivent toute demande de cette nature du Bureau ou du Conseil.

II. - De la Chambre de l'Enseignement et de la Chambre de la Formation du Conseil de l'Éducation et de la Formation

Article 28. - Les règlements d'ordre intérieur de la Chambre de l'Enseignement et de la Chambre de la Formation du Conseil de l'Éducation et de la Formation sont calqués sur celui du Conseil. Toutefois, lesdites Chambres ne disposant ni d'un vice-président ni d'un Bureau, les références à ceux-ci sont sans objet.

III. - Dispositions finales

Article 30. - Les dispositions antérieures sont abrogées.

Article 31. - Les présentes dispositions entrent en vigueur le 10 novembre 1995.