

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la
commission interzonale d'affectation du personnel
administratif et du règlement d'ordre intérieur commun
aux commissions zonales d'affectation du personnel
administratif**

A.Gt 15-04-2005

M.B. 16-12-2005

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, notamment l'article 21;

Vu la proposition de la Ministre-Présidente, chargée de l'Enseignement obligatoire et de Promotion sociale, de la Vice-Présidente, Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et des Relations internationales, et du Ministre de la Fonction publique et des Sports;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 15 avril 2005,

Arrête :

Article 1^{er}. - Le règlement d'ordre intérieur de la commission interzonale d'affectation du personnel administratif est approuvé.

Article 2. - Le règlement d'ordre intérieur commun aux commissions zonales d'affectation du personnel administratif est approuvé.

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

Bruxelles, le 15 avril 2005.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente, chargée de l'Enseignement obligatoire et de
Promotion sociale,

Mme M. ARENA

La Vice-Présidente, Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche
scientifique et des Relations internationales,

Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre de la Fonction publique et des Sports,

Cl. EERDEKENS

Règlement d'ordre intérieur de la commission interzonale d'affectation du personnel administratif

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, situés actuellement au Boulevard Léopold II 44, à 1080 Bruxelles.

2. Fonctionnement de la Commission.

2.1. 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 administratif nommés à titre définitif dans une fonction de recrutement, mis en disponibilité par défaut d'emploi et qui n'ont pu être ni réaffectés ni rappelés provisoirement à l'activité de service au sein de leur zone;

- la liste des membres du personnel administratif admis au stage, mis en disponibilité par défaut d'emploi et qui n'ont pu être réaffectés au sein de leur zone;

- la liste des membres du personnel administratif placés en perte partielle de charge et qui n'ont pu bénéficier d'un complément de charge au sein de leur zone;

- la liste des membres du personnel administratif nommés à titre définitif dans une fonction de promotion et mis en disponibilité par défaut d'emploi;

- la liste des membres du personnel administratif nommés à titre définitif dans une fonction de recrutement et qui ont introduit une demande de changement d'affectation vers une/d'autre(s) zone(s);

- la liste des membres du personnel administratif nommés à titre définitif dans une fonction de promotion et qui ont introduit une demande de changement d'affectation;

- la liste de tous les emplois vacants des membres du personnel administratif;

- la liste des membres du personnel administratif qui ont introduit une demande d'extension de leur nomination à titre définitif.

2.2. Les documents volumineux seront tenus à la disposition des membres de la commission par le secrétariat de la commission. 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 mises à la disposition de la Commission, en séance.

2.3. 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.

2.4. 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). Une copie du procès-verbal est adressée 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. 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.

4.1.2. 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 :

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. Disposition 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,
Félicien DE LAET.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 avril 2005 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la commission interzonale d'affectation du personnel administratif et du règlement d'ordre intérieur commun aux commissions zonales d'affectation du personnel administratif.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente, chargée de l'Enseignement obligatoire et de
Promotion sociale,

Mme M. ARENA

La Vice-Présidente, Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche
scientifique et des Relations internationales,

Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre de la Fonction publique et des Sports,

Cl. EERDEKENS

Règlement d'ordre intérieur commun aux commissions zonales d'affectation du personnel administratif

1. Fonctionnement de la Commission.

1.1. 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 administratif nommés à titre définitif dans une fonction de recrutement et mis en disponibilité par défaut d'emploi;
- la liste des membres du personnel administratif admis au stage et mis en disponibilité par défaut d'emploi;
- la liste des membres du personnel administratif en perte partielle de charge;
- la liste des membres du personnel administratif nommés à titre définitif dans une fonction de recrutement et qui ont introduit une demande de changement d'affectation dans un autre établissement de la zone;
- la liste de tous les emplois vacants des membres du personnel administratif;
- la liste des membres du personnel administratif qui ont introduit une demande d'extension de leur nomination à titre définitif.

1.2. Les documents volumineux, 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.

1.3. 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.

1.4. 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 adressée simultanément aux membres de la Commission.

2. 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.

3. Critères retenus pour les travaux de la Commission.

3.1. Critères applicables à la réaffectation.

3.1.1. Sans préjudice des dispositions statutaires, notamment de l'article 160 du décret du 12 mai 2004, le principe fondamental est de favoriser la stabilité des équipes administratives.

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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.2. Critères applicables aux changements d'affectation.

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.

4. Disposition 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,
Félicien DE LAET.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 avril 2005 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la commission interzonale d'affectation du personnel administratif et du règlement d'ordre intérieur commun aux commissions zonales d'affectation du personnel administratif.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

La Ministre-Présidente, chargée de l'Enseignement obligatoire et de
Promotion sociale,

Mme M. ARENA

La Vice-Présidente, Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche
scientifique et des Relations internationales,

Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre de la Fonction publique et des Sports,

Cl. EERDEKENS