

AUTONOME RAAD VOOR HET GEMEENSCHAPSONDERWIJS

Raad van Beroep van het personeel van het Gemeenschapsonderwijs
Huishoudelijk reglementHOOFDSTUK I. — *Inleidende bepalingen*

Artikel 1. Onverminderd de definities die vermeld zijn in artikel 3 van het decreet en artikel 1 van het besluit wordt voor de toepassing van het huishoudelijk reglement begrepen onder :

- 1° decreet : het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het Gemeenschapsonderwijs;
- 2° besluit : het besluit van de Vlaamse Executieve van 22 mei 1991 omtrent de evaluatie van vastbenoemde personeelsleden, de maatregelen van orde en de tucht in het Gemeenschapsonderwijs;
- 3° Raad : de Raad van Beroep van het Gemeenschapsonderwijs;
- 4° verzoekende partij : het personeelslid dat opkomt tegen een voorstel of beslissing;
- 5° betrokken bestuursorgaan : het bestuursorgaan waarvan de in art. 1, 4°, bedoelde voorstellen of beslissingen uitgaan;
- 6° raadsman : een advocaat, een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie of een personeelslid van het Gemeenschapsonderwijs;
- 7° deskundige : de door de Centrale Raad aangewezen persoon die het betrokken bestuursorgaan moet bijstaan zoals bedoeld in art. 28, laatste lid, van het besluit;
- 8° verzoekschrift : het beroep of het bezwaarschrift voorzien in art. 25 van het besluit.

HOOFDSTUK II. — *Het verzoekschrift*

Art. 2. § 1. Het verzoekschrift gericht aan de Raad wordt conform art. 26, § 1, van het besluit via hiërarchische weg aanhangig gemaakt bij de Raad.

§ 2. Het is ondertekend door de verzoekende partij of haar raadsman. In dit laatste geval is art. 7, § 2, van toepassing.

§ 3. Het vermeldt :

- de volledige identiteit en administratieve hoedanigheid van de verzoekende partij en van het betrokken bestuursorgaan;
- de datum en de aard van het voorstel of de beslissing;
- een bondige samenvatting van de ingeroepen verweermiddelen.

Art. 3. § 1. Ten einde vaste datum te geven aan het verzoekschrift, moet degene die het in ontvangst neemt hiervan onmiddellijk een gedragtekend ontvangstbewijs afleveren.

§ 2. De onmiddellijke hiërarchische meerdere bij wie het verzoekschrift wordt ingediend maakt er zonder uitstel een afschrift van over aan de in art. 26, § 1, van het besluit bedoelde ambtenaar-generaal, namelijk de adjunct-administrateur-generaal van de ARGO of diens gemachtigde.

§ 3. Voormelde ambtenaar-generaal waakt erover dat elk verzoekschrift onmiddellijk ter kennis wordt gebracht van de secretaris van de Raad.

§ 4. Hij maakt het volledig dossier van de zaak, na een behoorlijke inventaris ervan gemaakt te hebben, over aan de secretaris van de Raad, samen met een dienststaat, het beoordelings- en/of evaluatiedossier van de verzoekende partij.

HOOFDSTUK III. — *De procedure*

Art. 4. § 1. Zodra de zaak aanhangig is gemaakt geeft de secretaris van de Raad aan de verzoekende partij kennis van :

- de identiteit van de voorzitter en de leden van de Raad die met het behandelen van zijn verzoekschrift kunnen worden belast;
- het huishoudelijk reglement van de Raad.

§ 2. Tegelijkertijd stuurt de secretaris van de Raad aan het betrokken bestuursorgaan een afschrift van het verzoekschrift en van de eventuele bijkomende middelen die door de verzoekende partij inmiddels zouden zijn neergelegd op het secretariaat.

Art. 5. § 1. De secretaris van de Raad verzoekt de Centrale Raad een deskundige aan te wijzen;

§ 2. Na mededeling van de naam en hoedanigheid van de deskundige, geeft de secretaris van de Raad hiervan kennis aan de verzoekende partij en het betrokken bestuursorgaan.

Art. 6. § 1. Stukken die de verzoekende partij of het betrokken bestuursorgaan in de procedure wensen aan te wenden moeten binnen de maand na de in art. 4, § 1, vermelde kennisgeving en de in art. 4, § 2, bedoelde verzending, geïnventariseerd met vermelding van de aard der stukken, neergelegd worden op het secretariaat van de Raad.

De secretaris van de Raad geeft van deze neerlegging onmiddellijk kennis aan de verzoekende partij en het betrokken bestuursorgaan.

Aan diegene die er om vraagt wordt door de secretaris van de Raad een ontvangstbewijs van deze neerlegging afgeleverd.

§ 2. Na het verstrijken van de in vorige paragraaf voorziene termijn, kan door de verzoekende partij en het betrokken bestuursorgaan schriftelijk verweer gevoerd worden dat in origineel moet toegestuurd worden aan de secretaris van de Raad die daarvan ontvangst meldt en een afschrift stuurt aan het betrokken bestuursorgaan, respectievelijk de verzoekende partij.

§ 3. De kennisgeving door de secretaris van de Raad gebeurt bij gewone brief.

De neerlegging van de stukken en verweerschriften op het secretariaat van de Raad geldt hoe dan ook als kennisgeving.

§ 4. Bij tussenkomst van een raadsman is art. 7, § 2, van toepassing.

HOOFDSTUK IV. — *Inzage van het dossier*

Art. 7. § 1. De verzoekende partij, haar raadsman, het betrokken bestuursorgaan of een behoorlijk gemachtigd afgevaardigde ervan en de deskundige, kunnen op het secretariaat van de Raad inzage en/of kopie krijgen van alle stukken van het dossier.

§ 2. Indien de raadsman van de verzoekende partij geen advocaat is, moet de verzoekende partij vooraf een schriftelijke volmacht neerleggen op het secretariaat van de Raad. Deze volmacht wordt bij het dossier gevoegd.

HOOFDSTUK V. — *De zitting*

Art. 8. De voorzitter van de Raad bepaalt in samenspraak met de secretaris de plaats, de dag en het uur van de zitting.

Art. 9. § 1. Op bevel van de voorzitter van de Raad worden door de secretaris voor de zitting opgeroepen :

- de aangeduide leden van de Raad;
- de verzoekende partij en haar gebeurlijke raadsman;
- de voorzitter van het betrokken bestuursorgaan of zijn behoorlijk gemachtigde afgevaardigde;
- het instellingshoofd;
- de deskundige;
- diegenen die betrokken waren bij het onderzoek.

§ 2. De verzoekende partij dient noodzakelijk bij een ter post aangetekende brief opgeroepen om persoonlijk ter zitting te verschijnen.

Deze oproep bevat tevens de opgave van de identiteit van de personen die opgeroepen werden ter zitting aanwezig te zijn.

§ 3. De oproepingstermijn bedraagt ten aanzien van de verzoekende partij minimum één maand.

§ 4. De redenen van hun gebeurlijke wettige verhindering moeten door de opgeroepene onmiddellijk schriftelijk ter kennis van de secretaris van de Raad gebracht worden.

§ 5. De leden van de Raad die verkeren in de toestand van syndicaal gedetacheerde of van geattacheerde bij een ministerieel kabinet, stellen eveneens de secretaris van de Raad hiervan in kennis en onthouden zich ervan deel te nemen aan de zitting.

§ 6. De leden van de Raad die vast benoemd worden in een ander ambt dan vermeld in hun aanstellingsbesluit als lid van de Raad, alsook die ontslag nemen of met pensioen gaan, verwittigen terstond de secretaris van de Raad die het nodige zal doen om in de aanstelling van hun opvolger te voorzien.

Art. 10. De zitting van de Raad wordt geopend en gesloten door de voorzitter. Deze leidt de debatten en zorgt voor de orde ter zitting.

Art. 11. De behandeling van de zaak kan zo nodig verdaagd worden naar of voortgezet worden op een volgende zitting.

Art. 12. Van de proceshandelingen ter zitting wordt proces-verbaal opgesteld ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de Raad.

HOOFDSTUK VI. — *De uitspraak*

Art. 13. § 1. Onmiddellijk na het sluiten van de debatten houdt de Raad de zaak in beraad.

De beraadslaging gebeurt met gesloten deuren en is geheim.

§ 2. Het beraad heeft inzonderheid betrekking op de ontvankelijkheid van het verzoekschrift, op het bestaan van de ten laste gelegde feiten of tekortkomingen en omtrent de aan verzoekende partij op te leggen maatregel.

§ 3. De Raad kan geen zwaardere tuchtstraf opleggen dan deze die door het betrokken bestuursorgaan is voorgesteld.

Art. 14. § 1. De gemotiveerde beslissing van de Raad wordt op de eerste nuttige openbare zitting uitgesproken met vermelding van de uitslag van de stemming.

§ 2. De beslissingen van de Raad worden door de voorzitter, de leden en de secretaris van de Raad ondertekend.

§ 3. Indien in een bepaalde zaak één van de leden van de Raad die aan het beraad en de stemming heeft deelgenomen, wettig verhinderd is de uitspraak bij te wonen wordt na vaststelling van deze onmogelijkheid door de voorzitter van de Raad, de beslissing ondertekend door een door de voorzitter van de Raad aangeduid ander lid van de Raad. Indien de voorzitter van de Raad zelf wettig verhinderd is, wordt hij vervangen door de oudste plaatsvervangende voorzitter die zelf niet wettig verhinderd is.

HOOFDSTUK VII. — *Kennisgeving van de beslissing*

Art. 15. § 1. De Centrale Raad, het betrokken bestuursorgaan en, naar gelang van het geval, de verzoekende partij of het personeelslid dat geen beroep heeft aangetekend tegen een voorstel tot tuchtstraf, worden onmiddellijk, door het toesturen van een eensluidend verklaard afschrift van de beslissing, ingelicht over de uitspraak.

§ 2. Ten aanzien van de verzoekende partij, respectievelijk het betrokken personeelslid, gebeurt deze kennisgeving per aangetekend schrijven.

HOOFDSTUK VIII. — *Uitzonderingen*

Art. 16. Vermits voor het beroep tegen het voorstel van tuchtstraf « de blaam » ten aanzien van de instellingshoofden en de leden van de pedagogische begeleidingsdienst, het hoofd van deze dienst uitgezonderd, de Raad « op dossier » beslist, vervallen alle in dit huishoudelijk reglement voorziene handelingen die daarmee in strijd zijn.

Art. 17. Indien het personeelslid geen beroep aantekent tegen een voorgestelde tuchtstraf legt de Raad het voorstel van het betrokken bestuursorgaan als tucht sanctie op. De Raad neemt deze beslissing zonder enig debat.

HOOFDSTUK IX. — *Algemene bepalingen*

Art. 18. De voorzitter van de Raad regelt de werkzaamheden ervan.

Art. 19. De voorzitters, de secretarissen en de leden van de Raad zijn gehouden tot discretie en geheimhouding over de aangelegenheden die zij in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Zij oefenen hun mandaat op een onpartijdige, onbevooroordeelde en onafhankelijke wijze uit.

Art. 20. Het secretariaat van de Raad is gevestigd op het hiernavolgend adres : Autonome Raad voor het Gemeenschapsonderwijs, Raad van Beroep, Belliardstraat 20, 3de verdieping, 1040 Brussel.

Het is iedere werkdag toegankelijk van 9 tot 12 uur.

Art. 21. De secretaris van de Raad heeft de bevoegdheid om alle administratieve briefwisseling te ondertekenen en eensluidend verklaarde afschriften van de beslissingen van de Raad af te leveren.

Art. 22. § 1. De dossiers waarin een definitieve beslissing van de Raad is tussengekomen worden in het archief van de Raad bewaard gedurende een periode van zeven jaar. Na het verstrijken van deze termijn worden ze vernietigd.

§ 2. In afwijking hierop wordt een dossier na het verstrijken van deze termijn verder bewaard indien over dit dossier nog een procedure loopt bij een rechtsinstantie. De partijen verwittigen de secretaris van de Raad wanneer zij dergelijke procedure hebben ingesteld.

§ 3. In ieder geval blijven de originele beslissingen van de Raad op het secretariaat bewaard.

Art. 23. De verzoekschriften die werden neergelegd voordat onderhavig huishoudelijk reglement door de Centrale Raad werd goedgekeurd, worden vanaf deze goedkeuring verder afgehandeld in overeenstemming met dit huishoudelijk reglement.

Goedgekeurd te Brussel, op 18 november 1993.

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION

Appel aux candidats à une désignation à titre temporaire dans l'enseignement de la Communauté française

Au cours de l'année scolaire 1994-1995, les Ministres, chacun en ce qui le concerne, feront appel à des candidats à une désignation à titre temporaire pour les besoins de l'enseignement de la Communauté française.

I. Fonctions de recrutement à conférer à titre temporaire :

Personnel directeur et enseignant :

A. Dans l'enseignement préscolaire et primaire :

1. Institutrice gardienne;
2. Instituteur primaire;
3. Maître de morale;
4. Maître de cours spéciaux;
- 4b. Maître de néerlandais.

B. Dans l'enseignement secondaire :

5. Professeur de langues anciennes (latin, grec).

C. Dans l'enseignement secondaire du degré inférieur :

6. Professeur de cours généraux;
7. Professeur de morale;
8. Professeur de cours spéciaux;
9. Professeur de cours techniques;
10. Professeur de pratique professionnelle;
11. Professeur de cours techniques et de pratique professionnelle (*).

D. Dans l'enseignement secondaire du degré supérieur :

12. Professeur de cours généraux;
13. Professeur de morale;
14. Professeur de cours spéciaux;
15. Professeur de cours techniques;
16. Professeur de pratique professionnelle;
17. Professeur de cours techniques et de pratique professionnelle (*);
18. Professeur de psychologie, de pédagogie et de méthodologie;
19. Assistant.

E. Dans l'enseignement supérieur :

20. Professeur de cours généraux;
21. Professeur de psychologie, de pédagogie et de méthodologie;
22. Professeur de morale;
23. Professeur de cours spéciaux;
24. Professeur de cours techniques;
25. Professeur de pratique professionnelle;
26. Professeur de cours techniques et de pratique professionnelle (*).

Personnel auxiliaire d'éducation :

29. Surveillant-éducateur;
30. Surveillant-éducateur d'internat;
31. Secrétaire-bibliothécaire;
32. Bibliothécaire.