

VLAAMSE OVERHEID

Onderwijs en Vorming

[C – 2017/20635]

28 JULI 2017. — Ministerieel besluit tot regeling van de werking van de Vlaamse reffectatiecommissie bij het ministerie van Onderwijs en Vorming

DE VLAAMSE MINISTER VAN ONDERWIJS,

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering betreffende codificatie sommige bepalingen voor het onderwijs van 28 oktober 2016;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 29 april 1992 betreffende de verdeling van de betrekkingen, de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, de reffectatie, de wedertewerkstelling en de toekenning van een wachtgeld of wachtgeldtoelage, inzonderheid artikel 15, 16, 17 en 52, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 7 december 1994, 9 juli 1996, 25 maart 1997, 22 september 1998, 31 augustus 1999, 4 februari 2000, 28 augustus 2000, 1 maart 2002, 5 december 2003, 23 september 2005, 8 september 2006, 21 september 2007, 17 oktober 2008, 28 mei 2010, 10 september 2010, 17 december 2010, 7 oktober 2011, 12 oktober 2012, 24 oktober 2014, 21 november 2014 en 12 juni 2015,

Besluit :

TITEL I. — Bevoegdheden van de Commissie

Artikel 1. De Vlaamse Reffectatiecommissie heeft de bevoegdheden die haar toegewezen zijn krachtens het Besluit van de Vlaamse Regering van 29 april 1992 betreffende de verdeling van betrekkingen, de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, de reffectatie, de wedertewerkstelling en de toekenning van een wachtgeld of wachtgeldtoelage.

TITEL II. — Voorzitterschap van de Commissie en van de Kamers

Art. 2. 1° De Voorzitter zit telkens een afzonderlijke zitting voor van elke Kamer van de Commissie. Hij bepaalt de dag en de agenda van de vergaderingen, en leidt de besprekingen tijdens de vergaderingen. Hij kan de leden verzoeken geschreven nota's in te dienen over hun tussenkomsten tijdens de vergaderingen.

2° Mits het akkoord van de leden van elke kamer, kunnen de kamers gemeenschappelijk vergaderen, conform de onder art. 2, 1° vastgelegde voorwaarden.

Art. 3. Ingeval de Voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt het voorzitterschap waargenomen door de plaatsvervanger.

TITEL III. — Uitnodiging van de leden van de Commissie

Art. 4. De uitnodiging voor de vergadering wordt door het secretariaat opgemaakt en naar de gewone leden gestuurd. Het wordt ter informatie naar de plaatsvervangende leden verzonden. De uitnodiging wordt, hetzij elektronisch, hetzij per post, aan de leden toegestuurd en bevat de agenda en vermeldt de datum, de plaats en het uur van de vergadering. Aan de uitnodiging wordt de nodige documentatie toegevoegd in functie van de agendapunten, waaronder de lijst van de personeelsleden voor wie een reffectatie of wedertewerkstelling wordt voorgesteld.

Art. 5. Een gewoon lid dat de vergadering niet kan bijwonen, deelt dat mee aan zijn plaatsvervanger en vraagt hem in zijn plaats zitting te nemen.

Art. 6. Een Kamer houdt op geldige wijze zitting, wanneer de helft van de leden plus één aanwezig is. Wanneer dat niet het geval is, wordt de vergadering opgeheven. De Kamer wordt opnieuw samengeroepen binnen de tien dagen met vermelding van de reden van de nieuwe zitting en met opgave van dezelfde agenda.

Geen enkel aanwezigheidsquorum is dan nog vereist.

Art. 7. Een vertegenwoordiger van de representatieve vereniging van de inrichtende machten van het gesubsidieerd vrij niet-confessioneel onderwijs neemt deel aan een vergadering van de Vlaamse reffectatiecommissie indien deze commissie personeelsleden uit of naar het gesubsidieerd vrij niet-confessioneel onderwijs reffecteert of weder tewerkstelt.

Art. 8. De betrokken Kamer vergadert binnen de vijftien dagen indien ze samengeroepen werd op verzoek van ten minste één derde van de gewone leden.

Art. 9. De betrokken afdelingen van het Agentschap voor Onderwijsdiensten van het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen ontvangen ter kennisgeving de uitnodiging van de Kamers.

TITEL IV. — Agenda

Art. 10. De punten die op verzoek van de Minister op de agenda moeten ingeschreven worden, worden onderzocht en er wordt daarover een advies uitgebracht binnen de termijn van één maand.

Art. 11. Bij de start van een vergadering kunnen de leden bij gewone meerderheid beslissen aan de agenda punten toe te voegen die dringend besproken moeten worden.

De bijkomende punten worden aan de agenda toegevoegd. Indien alle aanwezige leden het eens zijn over de te nemen maatregelen, wordt de beslissing daarover genomen tijdens de vergadering. Indien dat niet het geval is wordt de beslissing daarover genomen in de loop van de volgende vergadering, waarvan de datum onmiddellijk vastgelegd wordt tijdens de aan de gang zijnde vergadering.

Art. 12. De punten ingeschreven op de agenda worden mondeling ingeleid, of op basis van een samenvattende nota opgesteld door de Voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de secretaris, de plaatsvervangende secretaris, de leden of de administratie.

TITEL V. — *Adviezen en beslissingen*

Art. 13. De adviezen en beslissingen worden in elke Kamer aanvaard met gewone meerderheid van stemmen. Er moet stempariteit zijn tussen de leden die de Inrichtende Machten vertegenwoordigen enerzijds, en de leden die de Vakverenigingen vertegenwoordigen anderzijds.

Wanneer de vertegenwoordigers van de groeperingen van de Inrichtende Machten en de vertegenwoordigers van de groeperingen van de personeelsleden, niet in gelijk aantal aanwezig zijn op de vergadering, wordt de pariteit hersteld door de vrijwillige onthouding bij de stemming van het aantal leden dat daartoe vereist is. Mocht er zich een moeilijkheid voordoen, dan wordt de pariteit door loting hersteld. Wanneer de Commissie een advies verleent, mag de minderheid eisen dat haar advies opgenomen wordt in het verslag van de vergadering.

Bij staking van stemmen beslist de Voorzitter.

De leden van de reffectatiecommissie onthouden zich van beraadslaging en beslissing over aangelegenheden die henzelf, hun echtgenoten, hun samenwonende partners en hun bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad persoonlijk aanbelangen.

Art. 14. Ingeval één of meer leden van de minderheid wenst/wensen dat zijn/hun advies vermeld wordt in de notulen, stelt hij/stellen zij samen een nota op die binnen de tien dagen verzonden wordt naar het secretariaat. Die nota wordt als minderheidsnota aan de notulen toegevoegd.

TITEL VI. — *Selectie van reffectatie/wedertewerkstelling*

Art. 15. Om te bepalen in welke vacatures personeelsleden die ter beschikking zijn wegens ontstentenis van betrekking kunnen worden gereffecteerd of weder tewerkgesteld, worden de databanken van het Ministerie van Onderwijs geraadpleegd.

Bij het bevragen worden volgende regels gerespecteerd:

1° Het reffecteren/weder tewerkstellen van personeelsleden van instellingen die tot een scholengemeenschap/scholengroep behoren. Er wordt een selectieve bevraging gemaakt naar alle niet reffectatievrije tijdelijke personeelsleden:

1. van instellingen die tot een scholengemeenschap behoren en van instellingen die niet tot een scholengemeenschap behoren en die tijdelijk aangesteld zijn voor bepaalde duur.

Indien uit deze bevraging geen vacatures resulteren:

2. van instellingen die niet tot een scholengemeenschap of een scholengroep behoren, en die tijdelijk aangesteld zijn voor doorlopende duur

2° Het reffecteren/weder tewerkstellen van personeelsleden van instellingen die niet tot een scholengemeenschap/scholengroep behoren. Er wordt een selectieve bevraging gemaakt naar alle niet reffectatievrije tijdelijke personeelsleden:

1. van instellingen die niet tot een scholengemeenschap behoren, en die tijdelijk aangesteld zijn voor bepaalde duur; indien uit deze bevraging geen vacatures resulteren:

2. van instellingen die niet tot een scholengemeenschap behoren, en die tijdelijk aangesteld zijn voor doorlopende duur; indien uit deze bevraging geen vacatures resulteren:

3. van instellingen die tot een scholengemeenschap behoren en die tijdelijk aangesteld zijn voor bepaalde duur.

3° Bij de toewijzing wordt rekening gehouden met anciënniteit, afstand en bereikbaarheid.

Art. 16. De personeelsleden die ter beschikking gesteld zijn wegens ontstentenis van betrekking en aan wie de Vlaamse reffectatiecommissie geen reffectatie of wedertewerkstelling in een organiek ambt kan toewijzen, zullen door diezelfde reffectatiecommissie weder tewerkgesteld worden in een niet organieke betrekking conform art. 47bis en 52/1 van het BVR van 29 april 1992.

TITEL VII. — *Secretariaat*

Art. 17. Tijdens de afzonderlijke zitting van elke Kamer, wordt het secretariaat waargenomen door de Secretaris van de Commissie.

Hij mag bijgestaan worden door administratief personeel.

Ingeval hij afwezig of verhinderd is, wordt het secretariaat waargenomen door zijn plaatsvervanger.

Het secretariaat maakt de notulen op die naar de gewone en plaatsvervangende leden verzonden worden, samen met de uitnodiging voor de volgende vergadering. Indien dit niet mogelijk is, worden de notulen bij het begin van de vergadering uitgedeeld.

Art. 18. De adviezen en beslissingen worden ondertekend door de Voorzitter of in geval van zijn afwezigheid door zijn plaatsvervanger. De Secretaris is ermee belast het jaarlijks eindrapport van de commissie op te maken en naar de Minister te sturen.

Art. 19. De Secretaris zorgt voor de bewaring van de archiefstukken. Hij wordt in zijn taak bijgestaan door het personeel dat hem ter beschikking is gesteld.

Brussel, 28 juli 2017.

De Vlaamse minister van Onderwijs,
H. CREVITS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Enseignement et Formation

[C – 2017/20635]

28 JUILLET 2017. — Arrêté ministériel réglant le fonctionnement de la Commission flamande de réaffectation auprès du Ministère flamand de l'Enseignement et de la Formation

LA MINISTRE FLAMANDE DE L'ENSEIGNEMENT,

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 octobre 2016 portant codification de certaines dispositions relatives à l'enseignement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 29 avril 1992 relatif à la répartition de fonctions, à la mise en disponibilité par défaut d'emploi, à la réaffectation, à la remise au travail et à l'attribution d'un traitement d'attente ou d'une subvention-traitement d'attente, notamment les articles 15, 16, 17 et 52, modifiés par les arrêtés du Gouvernement flamand des 7 décembre 1994, 9 juillet 1996, 25 mars 1997, 22 septembre 1998, 31 août 1999, 4 février 2000, 28 août 2000, 1^{er} mars 2002, 5 décembre 2003, 23 septembre 2005, 8 septembre 2006, 21 septembre 2007, 17 octobre 2008, 28 mai 2010, 10 septembre 2010, 17 décembre 2010, 7 octobre 2011, 12 octobre 2012, 24 octobre 2014 et 12 juin 2015,

Arrête :

TITRE I^{er}. — Compétences de la Commission

Article 1^{er}. La Commission flamande de réaffectation détient les compétences qui lui sont dévolues par l'arrêté du Gouvernement flamand du 29 avril 1992 relatif à la mise en disponibilité par défaut d'emploi, à la réaffectation, à la remise au travail et à l'attribution d'un traitement d'attente ou d'une subvention-traitement d'attente.

TITRE II. — Présidence de la Commission et des Chambres

Art. 2. 1° Le Président préside chaque fois une réunion distincte de chacune des Chambres de la Commission. Il détermine la date et l'ordre du jour des réunions et dirige les débats lors des réunions. Il peut demander aux membres de soumettre des notes écrites sur leurs interventions pendant les réunions.

2° Moyennant l'accord des membres de chaque chambre, les chambres peuvent organiser des réunions communes conformément aux conditions stipulées à l'art. 2, 1°.

Art. 3. Lorsque le Président est absent ou empêché, la présidence est assurée par le suppléant.

TITRE III. — Invitation des membres de la Commission

Art. 4. L'invitation à la réunion est établie par le secrétariat et expédiée aux membres ordinaires. Elle est également transmise pour information aux membres suppléants. L'invitation est envoyée, soit par voie électronique, soit par la poste aux membres. Elle comprend l'ordre du jour et mentionne la date, le lieu et l'heure de la réunion. L'invitation est accompagnée de la documentation nécessaire en fonction des points inscrits à l'ordre du jour. Elle comporte notamment une liste des membres du personnel pour qui une réaffectation ou une remise au travail est proposée.

Art. 5. Un membre ordinaire se trouvant dans l'impossibilité d'assister à la réunion, en informe son suppléant et lui demande de siéger à sa place.

Art. 6. Une Chambre siège valablement lorsque la moitié des membres plus un sont présents. Si tel n'est pas le cas, la séance est levée. La Chambre sera convoquée de nouveau dans les dix jours, la convocation indiquant la raison de la nouvelle séance et le même ordre du jour.

Sur deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

Art. 7. Un représentant de l'association représentative des pouvoirs organisateurs de l'enseignement libre subventionné non confessionnel participe à une réunion de la Commission flamande de réaffectation si cette commission réaffecte ou remet au travail des membres du personnel de l'enseignement libre subventionné non confessionnel ou à l'enseignement libre subventionné non confessionnel.

Art. 8. La Chambre concernée siège dans les quinze jours si elle a été convoquée à la demande d'au moins un tiers des membres ordinaires.

Art. 9. Les divisions concernées de l'Agentschap voor Onderwijsdiensten (Agence de Services d'Enseignement) de l'Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen (Agence de l'Enseignement supérieur, de l'Education des Adultes, des Qualifications et des Allocations d'Etudes) reçoivent pour information l'invitation des Chambres.

TITRE IV. — Ordre du jour

Art. 10. Les points qui doivent être inscrits à l'ordre du jour à la demande du Ministre sont examinés et font l'objet d'un avis dans un délai d'un mois.

Art. 11. En début de séance, les membres peuvent décider à la majorité simple des voix d'ajouter à l'ordre du jour des points urgents à débattre.

Les points supplémentaires sont ajoutés à l'ordre du jour. Au cas où tous les membres présents seraient d'accord sur les mesures à prendre, la décision sur celles-ci est prise au cours de la réunion. Lorsque tel n'est pas le cas, la décision en la matière est prise au cours de la séance suivante dont la date a été immédiatement fixée lors de la réunion en cours.

Art. 12. Les points inscrits à l'ordre du jour sont introduits oralement ou établis sur la base d'une note de synthèse dressée par le président, le président suppléant, le secrétaire, le secrétaire suppléant, les membres ou l'administration.

TITRE V. — *Avis et décisions*

Art. 13. Les avis et décisions sont adoptés dans chaque Chambre à la majorité simple des voix. La parité des voix est requise entre les membres qui représentent les pouvoirs organisateurs, d'une part, et les membres qui représentent les organisations syndicales, d'autre part.

Lorsque les représentants des groupements des pouvoirs organisateurs et les représentants des groupements des membres du personnel ne sont pas présents en nombre égal à la réunion, la parité est rétablie par l'abstention volontaire lors du vote du nombre de membres qui est requis à cet effet. Toutefois, au cas où une difficulté apparaîtrait, la parité est rétablie par tirage au sort. Lorsque la Commission rend un avis, la minorité peut exiger que son avis soit repris dans le rapport de la réunion.

En cas de partage des voix, le Président statue.

Les membres de la commission de réaffectation s'abstiennent de la délibération et de la décision sur des matières qui les concernent personnellement ou concernent personnellement leurs conjoints, leurs cohabitants ou leurs parents ou alliés jusqu'au troisième degré.

Art. 14. Au cas où un ou plusieurs membres de la minorité souhaiterait/souhaiteraient ajouter son/leur avis au procès-verbal, il/ils rédigent ensemble une note qui est expédiée dans les dix jours au secrétariat. Cette note est jointe comme note de la minorité au procès-verbal.

TITRE VI. — *Sélection de réaffectation/remise au travail*

Art. 15. Afin de déterminer les vacances d'emploi dans lesquelles les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi peuvent être réaffectés ou remis au travail, les bases de données du Ministère de l'Enseignement sont consultées.

Lors d'une consultation, les règles suivantes sont respectées :

1° La réaffectation/remise au travail de membres du personnel d'établissements appartenant à un centre d'enseignement/groupe d'écoles. Une consultation sélective se focalise sur tous les membres du personnel temporaires non libres de réaffectation :

1. d'établissements appartenant à un centre d'enseignement et d'établissements non appartenant à un centre d'enseignement et qui sont désignés temporairement à durée déterminée.

Si cette consultation ne produit pas de vacances d'emploi :

2. d'établissements non appartenant à un centre d'enseignement ou à un groupe d'écoles, et qui sont désignés temporairement à durée indéterminée.

2° La réaffectation/remise au travail de membres du personnel d'établissements non appartenant à un centre d'enseignement/groupe d'écoles. Une consultation sélective se focalise sur tous les membres du personnel temporaires non libres de réaffectation :

1. d'établissements non appartenant à un centre d'enseignement et qui sont désignés temporairement à durée déterminée ; lorsque cette consultation ne produit pas de vacances d'emploi :

2. d'établissements non appartenant à un centre d'enseignement et qui sont désignés temporairement à durée indéterminée ; lorsque la consultation ne produit pas de vacances d'emploi :

3. d'établissements appartenant à un centre d'enseignement et qui sont désignés temporairement à durée déterminée.

3° Lors de l'attribution, il est tenu compte de l'ancienneté, de la distance et de l'accessibilité.

Art. 16. Les membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi, et à qui la Commission flamande de réaffectation ne peut attribuer aucune réaffectation ou remise au travail dans un emploi organique, seront remis au travail par la même commission de réaffectation dans un emploi non organique conformément aux articles 47bis et 52/1 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 29 avril 1992.

TITRE VII. — *Secrétariat*

Art. 17. Pendant la réunion distincte de chaque Chambre, le secrétariat est assuré par le Secrétaire de la Commission.

Il peut être assisté par le personnel administratif.

Lorsqu'il est absent ou empêché, le secrétariat est assuré par son suppléant.

Le secrétariat rédige le procès-verbal qu'il expédie aux membres ordinaires et suppléants avec la convocation à la prochaine réunion. Si ceci n'est pas possible, le procès-verbal est distribué en début de séance.

Art. 18. Les avis et les décisions sont signés par le Président ou, en cas d'absence, par son suppléant. Le Secrétaire est chargé de la rédaction du rapport final annuel de la commission et de l'envoyer au Ministre.

Art. 19. Le Secrétaire veille à la conservation des archives. Il est assisté dans cette tâche par le personnel mis à sa disposition à cet effet.

Bruxelles, le 28 juillet 2017.

La Ministre flamande de l'Enseignement,
H. CREVITS