

LE CONSEIL D'ENTREPRISE



Fonctionnement et missions du conseil d'entreprise
dans l'enseignement libre subventionné

Table des matières

1. Introduction	3
2. Bases légales	3
3. Ressources utiles	3
Partie I. Règles de fonctionnement du conseil d'entreprise	4
Chapitre 1. Mise en place d'un conseil d'entreprise	4
Chapitre 2. Composition du conseil d'entreprise	5
1. Principe	5
2. Délégation de l'employeur : application à l'enseignement.....	6
3. Remplacement d'un représentant patronal	7
4. Remplacement des membres effectifs de la délégation du personnel.....	7
Chapitre 3. Division du conseil d'entreprise en sections locales	7
Chapitre 4. Fonctionnement du conseil d'entreprise	9
Partie II. Compétences du conseil d'entreprise	15
Chapitre 1. Compétences en matière économique et financière	15
1. Base légale.....	15
2. Compétence d'information	15
Chapitre 2. Compétences sociales : emploi, organisation du travail et conditions de travail	17
1. Prévues dans la loi du 20 septembre 1948 (art 14 et 15)	17
A. Compétences décisionnelles (nécessitent l'accord du conseil d'entreprise).....	17
B. Compétences de consultation / avis	18
C. Compétences d'information en matière sociale	19
2. Prévues dans la C.C.T. n°9 du 9 mars 1972 conclue au sein du Conseil national du travail CCT relative à l'information concernant l'emploi dans l'entreprise	20
A. Compétences décisionnelles (nécessitent l'accord du conseil d'entreprise).....	20
B. Compétences de consultation / avis	21
C. Compétences d'information en matière sociale	24
Chapitre 3. Compétences sectorielles prévues dans la législation spécifique à l'enseignement aux internats et aux centres PMS en Communauté française	24
A. Compétences de concertation	24
B. Compétences de consultation / avis	25
C. Compétences d'information	26
Chapitre 4. Compétences normalement dévolues aux ICL	27

1. Introduction

Le dialogue social est l'ensemble des contacts entre les employeurs (ou leurs représentants) et les représentants des travailleurs en vue d'informer, de se concerter, d'élaborer des propositions dans le domaine des relations du travail. En Belgique, ce modèle de dialogue social se structure à différents niveaux.

Au sein de l'entreprise, le conseil d'entreprise est un organe important permettant la consultation sociale entre employeur et travailleurs. Le conseil d'entreprise est un organe paritaire dont les compétences sont essentiellement informatives et consultatives et listées dans des législations fédérales et sectorielles. Il œuvre à la mise en place de la paix sociale.

A l'issue des élections sociales 2020, il nous semblait nécessaire de vous fournir une brochure de référence pour vous aider à baliser le fonctionnement et les compétences du conseil d'entreprise dans les établissements, les internats et les centres PMS libres subventionnés.

Le conseil d'entreprise peut être un instrument qui permettra de favoriser le développement harmonieux des relations de travail. Celui-ci passe par une transparence de l'employeur sur les données économiques, financières et sociales, par des échanges avec les travailleurs afin d'éclairer l'employeur préalablement au développement des politiques sociales et enfin par la clarification des décisions objectives prises par l'employeur dans ces domaines.

Un dialogue constructif entre employeur et travailleurs suscite nécessairement un climat social serein, condition indispensable au bien-être et au respect de chacun dans l'exercice de sa profession.

Le service juridique du SeGEC reste à votre disposition pour toute information supplémentaire ou pour tout conseil en la matière, plus particulièrement Bénédicte BEAUDUIN, benedicte.beauduin@segec.be, 02/256.70.40 et Catherine FRERE, catherine.frere@segec.be, 02/256.70.42.

2. Bases légales

- Loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie
- CCT n° 9 du CNT du 9 mars 1972
- Loi du 23 janvier 1975, instituant les CE dans le secteur non marchand
- A.R. du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir au CE
- Circulaire du 15 février 1985 qui a "adapté" cet arrêté à l'enseignement
- Loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales

3. Ressources utiles

[Modèle commenté pour un règlement d'ordre intérieur \(ROI\) du conseil d'entreprise](#)

[Modèle et checklist pour préparer le document écrit relatif à l'information de base](#)

[Modèle et checklist pour préparer le document écrit relatif à l'information annuelle](#)

La page « [concertation sociale](#) » de l'extranet du SeGEC

Partie I. Règles de fonctionnement du conseil d'entreprise

Chapitre 1. Mise en place d'un conseil d'entreprise

Un conseil d'entreprise doit être institué dans toutes les **entreprises** qui occupent habituellement en **moyenne 100 travailleurs**.

L'entreprise n'est pas à définir, en matière de relations sociales, par référence à l'entité juridique ou ASBL PO.

Les notions d'entreprise (unité technique d'exploitation) et de travailleurs sont définies et commentées tous les 4 ans dans la communication consacrée aux élections sociales. Pour plus de détails, nous vous renvoyons à [cette communication](#).

En résumé :

- On entend par « **entreprise** » : **l'unité technique d'exploitation définie à partir des critères économiques et sociaux.**

Une U.T.E. est constituée par :

- soit un seul établissement d'enseignement, (ou une seule implantation)
- soit plusieurs établissements (ou implantations) d'enseignement dépendant d'un même pouvoir organisateur
- soit plusieurs pouvoirs organisateurs organisant un ou plusieurs établissements (application de la présomption)

- Par **travailleurs**, il y a lieu d'entendre tous les membres du personnel directeur et enseignant, technique, expert, auxiliaire d'éducation, médical, paramédical, psychologique, social, administratif, employé et ouvrier, inscrits au registre du personnel, liés à l'entreprise par un contrat de travail tant à prestations complètes qu'incomplètes, tant en fonction principale qu'accessoire.

La moyenne des travailleurs occupés dans l'unité technique d'exploitation se calcule en divisant par 365 le total des jours civils (calendrier) pendant lesquels chaque travailleur a été inscrit au registre du personnel au cours d'une période de quatre trimestres (qui débute le premier jour du sixième trimestre qui précède celui au cours duquel se situe le jour des élections).

Le conseil d'entreprise est institué à l'initiative de l'employeur.

Les représentants du personnel sont élus par les travailleurs lors d'élections sociales qui ont lieu en principe tous les 4 ans.

Il en est de même pour toute "entreprise" où un C.E. a été constitué ou aurait dû être constitué lors des élections précédentes, dont le nombre de travailleurs est descendu en dessous de 100, et pour autant qu'elle occupe encore habituellement en moyenne au moins cinquante travailleurs. Toutefois, pour ces entreprises, il n'y a pas lieu de procéder à l'élection de membres du C.E. : leur mandat est exercé par les élus du CPPT.

Si entre deux périodes électorales officielles une entreprise atteint l'effectif moyen de 100 travailleurs occupés, elle n'est pas tenue d'organiser d'élections intermédiaires. Le conseil ne devra être institué qu'à l'issue des prochaines élections sociales, pour autant que le chiffre de 100 soit encore atteint à ce moment-là.

Synthèse la plus fréquente dans l'enseignement libre : l'UTE = le PO

SI LE P.O. GERE UN OU PLUSIEURS ETABLISSEMENT(S) DE NIVEAUX DIFFERENTS		
Moins de 50 travailleurs en moyenne	?	ICL (instance de concertation locale) POUR LE NIVEAU FONDAMENTAL et/ou POUR LE NIVEAU PROMSOC et/ou POUR LES CENTRES PMS <u>si</u> une des organisations syndicales représentées à la Commission paritaire dépose une liste de candidats
De 50 à 99 travailleurs en moyenne	?	CPPT commun à tous les niveaux Une (ou plusieurs) section(s) locale(s) pourrait être créée par le CPPT pour le fondamental/promsoc/PMS.
100 travailleurs et plus en moyenne	?	CE commun à tous les niveaux Une (ou plusieurs) section(s) locale(s) pourrait être créée par le CE pour le fondamental/promsoc/PMS

Chapitre 2. Composition du conseil d'entreprise

1. Principe

Le conseil d'entreprise est un organe paritaire¹ composé :

- D'une part du **chef d'entreprise**² et d'un ou plusieurs délégués effectifs et suppléants désignés par lui parmi le personnel de direction, avec pouvoir de le représenter et de l'engager en raison des **fonctions de direction** qu'ils exercent dans l'entreprise (voir point 2).
- D'autre part, des représentants du personnel élus tous les 4 ans selon la procédure des élections sociales.

La délégation du personnel au sein de chaque C.E. est composée de :

¹ Les représentants de l'employeur ne peuvent être supérieurs en nombre aux représentants des travailleurs, ils peuvent cependant être en nombre inférieur !

² Le chef d'entreprise (CA : président et administrateurs) fait donc partie de la délégation de l'employeur. Selon la Jurisprudence, il est autorisé de ne pas reprendre les administrateurs comme personnel de direction, le Conseil d'administration étant l'organe de gestion de l'ASBL et donc l'employeur. La liste du personnel de direction ne reprend donc pas obligatoirement les administrateurs ; le CA participera donc en sa qualité d'employeur au Conseil d'entreprise, dans le respect de la parité des mandats.

- 4 membres effectifs, si l'entreprise compte moins de 101 travailleurs occupés dans l'entreprise
- 6 membres effectifs, si elle compte de 101 à 500 travailleurs
- 8 membres effectifs, si elle compte de 501 à 1000 travailleurs
- 10 membres effectifs, si elle compte de 1001 à 2000 travailleurs

Pour autant qu'il y ait eu suffisamment de candidats, il y a autant de suppléants que d'effectifs.

Ces notions, ainsi que les formalités pratiques concernant l'organisation des élections sont développées et commentées dans la [communication consacrée tous les 4 ans aux « Elections Sociales : mise en place et renouvellement des Conseils d'entreprise et des Comités pour la prévention et la protection au travail. »](#)

2. Délégation de l'employeur : application à l'enseignement

Dans une unité technique dispensant de l'enseignement et relevant d'un seul pouvoir organisateur, le chef d'entreprise est le président du l'organe d'administration de l'ASBL, ou son délégué (directeur de l'établissement par exemple).

Dans une unité technique dispensant de l'enseignement et relevant de plusieurs pouvoirs organisateurs, ceux-ci devront désigner une personne comme chef d'entreprise pour cette unité technique d'exploitation. Il semble indiqué de désigner comme chef d'entreprise la personne qui participe à la gestion journalière des différents pouvoirs organisateurs ou unités juridiques impliqués dans l'unité technique d'exploitation.

En ce qui concerne les autres délégués du chef d'entreprise, ceux-ci sont désignés par le(s) pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) parmi les personnes qui ont pourvoir de le(s) représenter et de l'(es) engager en raison des fonctions de direction qu'elles exercent dans l'unité technique d'exploitation et **à la condition qu'ils aient figurés sur la liste du personnel de direction rédigée lors des élections sociales.**

La définition du personnel de direction a fait l'objet dans le passé de plusieurs procédures devant les tribunaux du travail, une organisation syndicale ayant décidé à l'époque d'exclure régulièrement les sous-directeurs des conseils d'entreprise.

La jurisprudence se stabilise depuis 2016 et est plus majoritairement favorable aux thèses des pouvoirs organisateurs. Par ailleurs, un accord CSC / SeGEC est intervenu en octobre 2015 en vue des élections sociales 2016. Il a été prolongé pour les élections 2020.

Le SeGEC et la CSC considèrent que, pour l'application du prescrit légal, fait partie des représentants du Pouvoir Organisateur qui est l'employeur, le personnel de direction, à savoir, la (les) direction(s), les chefs de travaux d'atelier ainsi que toute personne participant à la question journalière de l'établissement et pouvant formellement engager le Pouvoir Organisateur, telle que les directions adjointes. Il est, en effet, essentiel que les représentants de l'employeur et du personnel disposent d'un mandat clair de leur mandant.

La composition de la délégation patronale fait l'objet de l'affichage obligatoire à Y+2 (2 jours au plus tôt après les élections sociales).

Les mandats des délégués du PO valent pour 4 ans, à condition qu'ils ne perdent pas leur fonction de direction.

3. Remplacement d'un représentant patronal

Lorsqu'un membre de la délégation du pouvoir organisateur perd sa fonction de direction dans l'entité juridique ou dans l'unité technique d'exploitation, le pouvoir organisateur peut le remplacer en tant que délégué de l'employeur par la personne qui reprend les mêmes fonctions, ou, si la fonction est supprimée, par une autre personne qui exerce une autre fonction de direction dans l'entité juridique ou dans l'unité technique d'exploitation.

Des suppléants peuvent également être désignés (au moment de la composition des délégations après les élections sociales et toujours en lien avec la liste du personnel de direction) pour des absences ponctuelles.

4. Remplacement des membres effectifs de la délégation du personnel

Lorsqu'un membre effectif ne peut pas participer ponctuellement à une réunion, ou lorsque le mandat prend fin, il est remplacé par un membre suppléant de la même liste, dans l'ordre des élections, ou, à défaut, par un membre non élu de cette liste, dans l'ordre du nombre de voix.

Le suppléant ne siège qu'à défaut d'effectif.

Chapitre 3. Division du conseil d'entreprise en sections locales

A l'initiative soit du chef d'entreprise, soit des délégués du personnel, le conseil peut décider de se diviser en sections (article 17 de la loi du 20 septembre 1948). Cela peut être utile lorsqu'il y a plusieurs sièges différents. Il s'agit alors de « chambres préparatoires ».

Les sections soumettent le résultat de leurs travaux aux délibérations du conseil d'entreprise. Elles ne se substituent donc nullement au conseil d'entreprise.

Cela peut être utile également lorsqu'il y a plusieurs niveaux d'enseignement représentés au sein du conseil d'entreprise. Les commissions paritaires compétentes pour l'enseignement fondamental, l'enseignement de promotion sociale et les centres PMS ont d'ailleurs encouragé la création de sections du conseil d'entreprise pour répondre à la spécificité des discussions au sein des organes qui peuvent être bien distinctes dans chaque niveau d'établissement.

En effet, il n'y aura pas de mise en place d'ICL (instance de concertation locale) possible en cas de conseil d'entreprise compétent pour ces niveaux d'enseignement.

Des sections locales peuvent toutefois être créées pour répondre à la spécificité des discussions au sein des organes qui peuvent être bien distinctes dans chaque niveau d'établissement.

Nous invitons dès lors les Pouvoirs Organisateurs à porter à l'ordre du jour de la première réunion de l'organe de concertation (CE) l'institution d'une section propre au fondamental, aux PMS ou à la promotion sociale le cas échéant, afin que ce niveau d'enseignement ait un lieu pour traiter de ses problèmes spécifiques et favoriser ainsi le dialogue social.

La recommandation adoptée par la Commission paritaire reprend d'une part des principes légaux et d'autre part des modalités pratiques d'application.

a) Principe général

Les travaux de la section seront examinés par le Conseil d'entreprise dans un esprit de respect et d'équité de la part de chacun des niveaux.

b) Création et composition

- Il appartient au CE institué à la suite des élections sociales de décider de créer une section propre à un niveau d'enseignement.
- Au sein du CE, conformément à l'article 17 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, chacune des délégations instituées à la suite des élections sociales (PO et représentants des membres du personnel) désigne les personnes qui feront partie de leur délégation au sein de la section. La délégation du personnel sera composée de membres du personnel appartenant aux établissements concernés par la section. Le nombre de membres représentant le personnel au sein de la section est fixé à maximum 5 membres.

La section pourra être composée de membres du personnel qui ne sont pas membres du CE.

Le CE sera invité à veiller à ce que la composition de la section assure au mieux la représentation des personnes concernées par les travaux de cette section.

Les organisations syndicales se mettront d'accord entre elles sur la désignation de la délégation des membres du personnel. En cas de contestation, chaque organisation syndicale et/ou le P.O. dispose d'un recours en conciliation devant le président de la Commission paritaire compétente.

- Le fait d'être membre d'une section d'un CE ne confère pas à lui seul la qualité de délégué syndical : cela signifie que le membre du personnel qui est désigné pour faire partie de la délégation du personnel au sein de la section ne bénéficie pas par le seul fait qu'il est membre de la section, du statut de délégué syndical, ni des protections particulières attachées aux représentants des membres du personnel élus au sein du CE.

c) Compétences

La section du CE propre au fondamental, au centre PMS ou à la promotion sociale se voit attribuer outre les compétences du CE propres à la section, **les compétences complémentaires dévolues à l'I.C.L.** telles que prévues dans les décisions des différentes commissions paritaires³.

d) Fonctionnement interne de la section

- **Pour les matières relevant de la compétence du CE, la section fonctionne sur le mode de la concertation et soumet le résultat de ses travaux aux délibérations du CE.**
- Pour les autres matières, qui ne sont pas de la compétence du CE et qui sont reprises dans les compétences dévolues aux ICL, la section informera le CE de sa délibération.
- La délégation du personnel au sein de la section désigne en son sein un rapporteur des travaux de la section. Il sera en priorité choisi parmi les membres de la section ayant un mandat effectif au CE. A défaut, il sera choisi parmi les membres de l'organisation syndicale majoritaire au sein de la section et sera invité aux réunions du CE qui portent à l'ordre du jour des matières concernant le niveau concerné.
- La section fixe un règlement d'ordre intérieur.

³ Vous trouverez ici les différentes documentations relatives aux

Chapitre 4. Fonctionnement du conseil d'entreprise

1. Lieu des réunions

Le Conseil d'entreprise se réunit au siège de l'établissement (adresse administrative) ou de l'unité technique d'exploitation. Toutefois, lorsque le conseil d'entreprise est composé de représentants de plusieurs écoles situées à des distances importantes les unes des autres, il est conseillé de tenir les réunions de telle sorte qu'elles occasionnent le moins de déplacements possible.

2. Calendrier des réunions

2.1. Première réunion ou réunion d'installation

Lorsqu'aucun recours en annulation des élections n'est introduit, la première réunion du conseil d'entreprise se tient *au plus tard dans les 30 jours* qui suivent l'expiration du délai de recours de 15 jours, soit ***au plus tard dans les 45 jours suivant la date des élections.***

Si un recours est introduit, la première réunion du conseil se tient au plus tard le 30^{ème} jour qui suit la décision judiciaire définitive validant les élections.

En attendant la réunion d'installation du nouveau CE, l'ancien reste compétent. Il y a donc souvent lieu de ne pas traîner pour fixer la réunion d'installation afin d'assurer une continuité des travaux.

Lors de cette première réunion de mise en place, les parties se limitent en principe à mettre en place le CE, prévoir le calendrier annuel et à voter le règlement d'ordre intérieur (ROI) dont vous trouverez un [modèle](#) dans les ressources utiles.

Cette première réunion ne doit pas être confondue avec la réunion du CE consacrée à l'information de base. En effet, en plus des réunions mensuelles du CE, il existe une obligation de tenir des réunions spéciales ou distinctes ayant à l'ordre du jour les seules informations économiques et financières à l'exclusion de tout autre point : réunion pour l'information de base et réunions pour la partie économique et financière des informations annuelles.

2.2. Réunion spéciale pour l'information de base et l'information annuelle

L'A.R. du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir au CE prévoit que les informations de base doivent être communiquées par écrit dans les 2 mois qui suivent les élections. La réunion consacrée par la suite à la présentation et à la discussion relative à cette information doit être fixée ***au plus tôt 15 jours et au plus tard 2 mois après la communication écrite de cette information.***

2.3. Réunion ordinaire au moins une fois par mois

Le conseil d'entreprise est convoqué au moins une fois par mois⁴.

⁴ Il existe toutefois une tolérance administrative pour le secteur de l'enseignement vu la diminution de l'activité en juillet-août : 10-11 réunions ordinaires par an.

Le conseil est également convoqué à la diligence du chef d'entreprise chaque fois qu'il le juge opportun ou à la demande d'un tiers au moins des membres effectifs représentant le personnel à la date, l'heure et le lieu déterminés par le Président.

3. Moment des réunions

La loi ne stipule pas que les réunions doivent se tenir pendant **les heures de cours**. Il faut en effet rappeler que les heures de travail d'un enseignant ne se limitent pas aux heures de face à face pédagogique avec les étudiants.

Ces réunions se tiendront cependant de préférence pendant les heures d'ouverture de l'école. Elles n'ont pas lieu pendant les jours de congé ou pendant les vacances.

Le décret du 14 mars 2019 relatif à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement obligatoire⁵ stipule que les membres du personnel assistant aux organes de concertation sociale verront une ou plusieurs des compétences de la charge (travail en classe, service à l'école et aux élèves ou travail collaboratif) réduites à concurrence de la durée de ces séances. Le PO déterminera les modalités de réduction d'une ou plusieurs composantes de la charge. Le PO doit être en possession d'une trace écrite annuelle. Le système de compensation ne concerne que le temps de présence à la réunion de l'organe et non sa préparation ou le retour à l'équipe. La compensation ne peut viser le temps de travail pour la classe.

Pour les délégués du personnel qui sont membres du personnel ouvrier ou du personnel employé (contrat de travail sur fonds propres), les réunions constituent des heures de travail, rémunérées comme tel.

4. Ordre du jour des réunions

Le délai d'inscription d'un point à l'ordre du jour, ainsi que le délai de communication de cet ordre du jour doivent être mentionnés dans le ROI.

L'ordre du jour est établi par le Président en concertation avec le secrétaire.

Le secrétaire et le chef d'entreprise veillent à faire figurer à l'ordre du jour les points qui doivent être abordés légalement par le CE. En réunion, les points prévus à l'ordre du jour doivent être abordés chronologiquement.

Tout membre du CE peut demander qu'un point particulier soit indiqué à l'ordre du jour. Le ROI règle les modalités d'application de pareille demande.

Il va de soi que les points mentionnés à l'ordre du jour doivent relever de la compétence du CE (matières économiques, financières et sociales développées dans la partie II de cette communication). Il n'y a pas lieu de transformer le conseil d'entreprise en groupe de travail pédagogique, en conseil de participation, en CPPT, en tribune syndicale. Nous recommandons au Président de bien maîtriser son ordre du jour et de ne pas se laisser distraire par l'un ou l'autre divers amenés en séance et qui devraient être traités ailleurs.

⁵ Et par ailleurs l'Arrêt de la Cour de Cassation du 26 novembre 2016.

5. Convocations

Rien n'est prévu dans la législation excepté le fait que le délai et le contenu doivent être mentionnés dans le ROI. On peut dès lors prévoir dans le ROI la transmission électronique des convocations.

La convocation se fait toujours par le Président, même si la réunion a été demandée par les délégués du personnel.

6. Présidence des réunions

Le conseil d'entreprise est présidé par le chef d'entreprise, à savoir le président du P.O. ou son délégué. Le Président fait donc partie de la délégation de l'employeur au sein du CE.

Le Président « préside la réunion ». C'est lui qui convoque les membres. Il fixe la date, l'heure et l'endroit de la réunion. Pour le reste, sa mission est définie dans le ROI.

7. Secrétariat

Le secrétariat des réunions est assuré par un secrétaire choisi parmi les membres de la délégation du personnel. Il s'agit d'une obligation légale. Il est choisi parmi la délégation du personnel selon la procédure prévue au ROI.

A défaut d'accord entre les organisations, c'est l'organisation qui a obtenu le plus de voix qui pourra désigner le secrétaire.

L'employeur ne peut s'opposer au choix effectué par la délégation du personnel.

La mission du secrétaire est définie dans le règlement d'ordre intérieur.

Le secrétaire se charge en collaboration avec le président de la préparation des réunions, de vérifier l'ordre du jour. Il rédige le P.V. de chaque réunion, et le P.O. doit lui fournir les moyens nécessaires à sa tâche : armoires, accès au matériel, ...

8. P.V. des réunions

Le secrétaire du CE tient le procès-verbal des réunions. Sont actées au procès-verbal, les propositions faites au CE, les décisions prises ainsi qu'un résumé fidèle des débats. Si la réunion ne se tient pas, il faut établir un PV de carence.

Le procès-verbal de la réunion doit être lu et approuvé à l'ouverture de la réunion suivante. Le 1^{er} point à l'ordre du jour doit donc toujours être la lecture et l'approbation du P-V.

Le ROI prévoit les modalités de rédaction et d'approbation du P-V.

Le P-V est joint à la convocation de la réunion suivante.

9. Mode de prise de décision

Le CE est avant tout un organe de concertation. Il dispose majoritairement de compétences d'avis. L'objectif est dès lors la recherche du consensus qui éclaire l'employeur dans ses prises de décision finales et objectives.

Le dispose toutefois de quelques compétences décisionnelles.

La loi ne prévoit pas de manière générale la manière dont ces accords doivent être pris.

A défaut de stipulation particulière dans le ROI⁶, le principe de l'unanimité des membres présents prévaut.

Néanmoins, afin d'éviter certaines situations de blocage, il est parfois utile de prévoir que, sauf dispositions légales particulières, certaines décisions seront prises à la majorité.

10. Communication aux autres membres du personnel de l'établissement et confidentialité

Le ROI doit prévoir le mode de communication des décisions et avis rendus par le CE aux autres membres du personnel de l'établissement. Les PV ne seront affichés et portés à connaissance des autres membres du personnel que lorsqu'ils seront approuvés formellement lors de la réunion suivante. Mais rien n'empêche, à l'exception du PV, de prévoir des systèmes de communication intermédiaire du conseil d'entreprise (des 2 délégations conjointement).

Les représentants du personnel au sein du CE doivent assurer la préparation et l'information des autres membres du personnel de l'établissement, tout en veillant à utiliser les renseignements donnés avec toute la discrétion nécessaire à la sauvegarde des intérêts de l'établissement.

Le chef d'entreprise et sa délégation signalent, le cas échéant, le caractère confidentiel de certaines informations fournies au CE, et dont la divulgation pourrait porter préjudice à l'établissement. Le caractère confidentiel est soumis à l'accord du CE. En cas de désaccord, il peut être fait appel à l'Inspection des affaires économiques.

11. Recours à des experts

Il convient de distinguer le recours à des « experts internes » et le recours à des « experts externes ».

- **Experts internes**

Le CE peut toujours entendre d'autres membres du personnel de l'établissement sur les questions qu'il examine (art.16 de la loi de 1948).

Ainsi, certains membres du personnel qui ne font pas partie de la délégation de l'employeur peuvent être invités aux réunions du CE lors de l'examen de certaines questions qui entrent dans le champ de leurs compétences et sur lesquels ils peuvent apporter leur éclairage (par exemple : le directeur adjoint, l'économiste, le chef d'atelier lorsque ces personnes ne figuraient pas sur la liste du personnel de direction et ne font donc pas partie de la délégation de l'employeur au sein du CE).

Leur présence ne peut être refusée.

Il est évident que ces personnes participent aux réunions comme invités et n'ont pas droit de vote lors de décisions à prendre par le CE.

- **Experts externes**

⁶ Ex. unanimité, majorité de 75%, majorité simple. Le cas échéant des modes de prise de décision distincts selon la compétence décisionnelle.

Le CE peut également faire appel à des experts extérieurs (non-membres du personnel de l'établissement) si la nécessité d'éclairage techniques se fait sentir.

La procédure est en outre définie strictement⁷ pour les réunions consacrées aux informations économiques et financières dans l'article 34 de l'AR du 27 novembre 1973 qui prévoit que des experts peuvent être associés à certains travaux pour procéder à des examens complémentaires en rapport avec les informations, ou pour éclairer les membres du CE sur certains aspects techniques, et ce, aux conditions suivantes :

Lorsqu'il s'agit de confier à des experts des études ou missions **d'investigations**, l'accord des 2 parties est indispensable.

Lorsqu'une partie au CE estime utile d'inviter un ou des experts pour **l'éclairer** sur certains points techniques, il lui appartient d'en avertir le CE.

L'autre partie a dans ce cas la possibilité de récuser ces experts. Toutefois, la même partie ne pourra pas user de ce droit de récusation plus de 2 fois pour la même désignation.

Si nonobstant l'usage de cette faculté, un désaccord subsiste, la désignation de l'expert présenté sera soumise à l'approbation d'un des fonctionnaires de l'inspection des affaires économiques.

Les experts sont tenus au secret professionnel.

12. Formation

Les membres du CE ont droit à une formation appropriée (qui peut aller jusqu'à 5 journées par an). Cette formation ne peut être mise à leur charge, se déroule pendant le temps de travail ou est organisée conformément aux conventions collectives de travail ou aux dispositions légales (congé occasionnel syndical).

Cette formation n'est pas à confondre avec les 3 jours de formation comme délégué syndical (le cas échéant si le membre du personnel cumule les mandats de délégué syndical et de représentant du personnel en CE/CPPT).

13. Frais de fonctionnement du conseil d'entreprise

Les locaux et le matériel requis pour les réunions doivent être mis à la disposition du conseil d'entreprise par l'employeur.

14. Le règlement d'ordre intérieur

Le ROI est obligatoire pour le Conseil d'entreprise. Il s'agit d'une des compétences décisionnelles nécessitant un accord du conseil d'entreprise.

Il doit comporter au moins les points suivants :

- le délai d'inscription d'une question à l'ordre du jour par un membre du conseil d'entreprise
- le délai de convocation des réunions
- le contenu de la convocation mentionnant les points portés à l'ordre du jour
- le rôle du président et les modalités de son remplacement
- le rôle du secrétaire et les modalités de son choix et de son remplacement

⁷ On veillera à l'appliquer pour tous les cas d'appel à des experts externes en vue de favoriser des échanges harmonieux et équilibrés.

- les règles à observer quant au déroulement des réunions
- les modalités de rédaction et d'approbation des procès-verbaux des réunions et la communication de ceux-ci à chaque membre du conseil
- le mode d'information du personnel et le mode de communication à celui-ci des activités du conseil d'entreprise
- le mode de conservation des archives du conseil d'entreprise et les modalités de consultation de celles-ci par les membres du conseil d'entreprise
- la procédure de modification du règlement

Vous trouverez [en annexe un modèle de règlement d'ordre intérieur](#) à adapter aux réalités de votre institution.

Partie II. Compétences du conseil d'entreprise

Les compétences du conseil d'entreprise peuvent être structurées de diverses manières :

- En fonction des bases légales : les textes fondateurs figent les compétences principales de l'organe mais elles doivent être lues de manière complémentaire avec les bases légales applicables à notre secteur de l'enseignement qui ajoutent des compétences de concertation ou d'avis à cet organe (législation applicable à chaque niveau d'enseignement, statut des enseignants et statut des directeurs, décisions de commissions paritaires enseignement, règlement de travail, RGPEC, ...).
- En fonction des matières collectives traitées au sein de cet organe⁸ : situation économique et financière, organisation du travail et conditions de travail, emploi et formation, politique du personnel, relations entre employeur et travailleurs.
- En fonction des modes décisionnelles : accord (compétences décisionnelles), avis/consultation, concertation, information.

Chapitre 1. Compétences en matière économique et financière

1. Base légale

C'est l'article 15 b de la loi du 20 septembre 1948, complété par l'A.R. du 27 novembre 1973, adapté à l'enseignement par la circulaire du 15 février 1985 qui s'appliquent.

2. Compétence d'information

Le conseil d'entreprise dispose en matière économique et financière d'une compétence d'information. Cela signifie que c'est l'employeur qui doit principalement **fournir une série d'informations au conseil d'entreprise.**

Ainsi, lors de la constitution du nouveau conseil d'entreprise., l'employeur doit fournir ce que l'on appelle **l'information de base**. Par la suite, il est tenu de fournir **une information annuelle, le cas échéant une information trimestrielle**. Des informations occasionnelles sont également parfois rendues nécessaires.

Les informations doivent être cohérentes et comparables dans le temps.

Au cours des réunions du CE où les informations sont communiquées et discutées, les représentants des membres du personnel ont la faculté de prendre des notes, de demander des informations complémentaires, de poser des questions, de formuler critiques et suggestions et d'émettre des opinions.

⁸ Il est déjà utile d'insister sur le fait que le conseil d'entreprise n'est ni un conseil de participation ni un groupe de travail pédagogique. Et les représentants du personnel au sein du conseil d'entreprise ne sont pas au sein de cet organe paritaire dans les missions dévolues aux délégués syndicaux par [un des statuts de la délégation syndicale](#) et ce même s'ils sont titulaires de cette double casquette.

Pour assurer la continuité du dialogue, le chef d'entreprise indiquera, soit immédiatement, soit au cours de la réunion suivante, la suite qu'il entend donner ou qu'il a donnée aux questions, avis, critiques, suggestions ou objections formulées.

2.1. L'information de base

L'information de base doit être communiquée ***par écrit*** dans les 2 mois qui suivent l'élection du nouveau conseil d'entreprise.

A compter de la remise de l'information écrite, les travailleurs doivent disposer ***d'au moins 15 jours et au maximum de 2 mois*** pour examiner l'information avant la réunion du CE où ces informations sont expliquées et discutées.

A partir de la date des élections (jour Y), l'employeur dispose donc d'un délai de 4 mois pour fixer la réunion spéciale du CE consacrée à l'information de base.

Vous retrouverez le cadre légal et le contenu obligatoire (11 chapitres) de l'information de base dans ce document – [modèle ou checklist pour préparer une information de base](#).

2.2. L'information annuelle

Chaque année, une réunion spéciale du conseil d'entreprise, en dehors des réunions ordinaires mensuelles, doit être prévue pour commenter et discuter des informations fournies par l'employeur sur la situation et l'évolution de l'établissement au cours de l'année scolaire écoulée, et préciser les perspectives d'avenir.

Cette information annuelle doit être fournie ***par écrit*** dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice (et en tous cas avant l'approbation des comptes par l'assemblée générale au plus tard 6 mois après la clôture de l'exercice), en remettant aux membres du conseil d'entreprise tous les documents concernant cette réunion ***au moins 15 jours avant***.

Vous retrouverez le cadre légal et le contenu obligatoire (5 parties) de l'information annuelle dans ce document – [modèle ou checklist pour préparer une information annuelle](#).

2.3. L'information périodique trimestrielle

L'A.R. du 27 novembre 1973 stipule qu'une information périodique doit être fournie par le PO au conseil d'entreprise tous les trois mois.

Mais la circulaire du 15 février 1985 précise que *les informations que le Ministère de l'éducation nationale (la FWB) ne demande que par année scolaire ne sont communiquées qu'une fois par an*. Si votre information annuelle reprend bien les éléments concernant le nombre d'élèves, l'utilisation du capital-périodes et l'état du personnel, il s'agit donc d'une information qu'il n'y a pas lieu de commenter trimestriellement. Les justifications comptables se réalisent également annuellement par la FWB via le décompte final. Il n'y a pas lieu de faire un état trimestriel des comptes.

Toute information qui ne peut attendre la périodicité annuelle car elle permet de rendre compte de l'état de nouveaux objectifs et de la structure de l'emploi sera alors réalisée via une information trimestrielle ou occasionnelle lors d'une réunion ordinaire. Exemple : la situation exceptionnelle que nous vivons depuis mars 2020 en lien avec la pandémie Covid-19 va certainement amener les conseils d'entreprise à recevoir des informations financières ou sociales en lien avec l'évolution de cette crise (situations de chômage temporaire, ...)

2.4. L'information occasionnelle

L'information occasionnelle est communiquée au CE lors des réunions ordinaires sans attendre l'information périodique lorsqu'il se produit un événement important dans l'établissement ayant des répercussions sur la structure financière ou la structure de l'emploi.

De même, le conseil d'entreprise doit être averti de tout plan de rationalisation, de fusion ou de fermeture d'établissement, ainsi que de tout licenciement collectif envisagé (personnel ouvrier) ou une restructuration importante (passage d'un service interne de nettoyage ou de cantine vers une externalisation des activités par exemple).

Chapitre 2. Compétences sociales : emploi, organisation du travail et conditions de travail

1. Prévues dans la loi du 20 septembre 1948 (art 14 et 15)

S'appliquent dans l'enseignement libre subventionné tant pour le personnel subventionné que pour le personnel ouvrier et employé dont le contrat de travail est soumis à la loi du 3 juillet 1978⁹.

A. **COMPETENCES DECISIONNELLES (NECESSITENT L'ACCORD¹⁰ DU CONSEIL D'ENTREPRISE)**

Etablissement et modification du ROI du conseil d'entreprise

Vous trouverez [en annexe un modèle de Règlement d'Ordre intérieur](#) à adapter aux réalités de votre institution.

Etablissement et modification du règlement de travail

Là où il existe, le conseil d'entreprise est compétent pour établir et modifier le règlement de travail. La loi du 8 avril 1965 encadre le processus d'élaboration, d'adoption et de publicité interne et externe d'un règlement de travail. Chaque membre du conseil d'entreprise peut participer à l'élaboration du projet de règlement ou formuler des propositions de modifications au règlement existant. Ces projets sont communiqués par l'employeur à chacun des membres du conseil d'entreprise et portées en même temps à la connaissance des travailleurs par un affichage. Les propositions doivent être discutées au CE dans les 30 jours.

A défaut d'accord, le président du conseil d'entreprise porte l'objet du désaccord à la connaissance de l'Inspection du travail dans les 15 jours de la réunion. L'inspecteur du travail dispose de 30 jours pour concilier les parties. S'il n'y parvient pas, le différend est porté à la connaissance de la Commission paritaire compétente dans les 15 jours du procès-verbal de non conciliation, par le président du conseil d'entreprise.

Pour plus d'informations relatives à la procédure d'élaboration et de modification du règlement de travail, nous vous renvoyons [aux communications et schémas spécifiques](#).

⁹ Dit « personnel sur fonds propres »

¹⁰ Voir les modalités de l'accord prévues dans le R.O.I. du conseil d'entreprise

Notons qu'il existera dans notre secteur un modèle distinct de règlement de travail pour le personnel subventionné par niveau d'enseignement ainsi qu'un règlement de travail pour le personnel ouvrier et employé engagé par le Pouvoir organisateur.

Date des vacances annuelles

Dans l'enseignement, pour les membres du personnel subventionné par la Communauté française, cette matière est réglée par arrêté et circulaire, du moins en ce qui concerne le personnel enseignant.

Le CE n'est donc compétent en cette matière que pour la fixation de certains demi-jours de congé, ainsi que pour le personnel ouvrier ou employé sur fonds propres. Pour ceux-ci, en principe, le CE doit se prononcer annuellement sur les dates des vacances annuelles collectives qu'il y ait ou non période de fermeture d'entreprise identifiée dans le règlement de travail. Ce n'est qu'à défaut d'accord collectif au sein du conseil d'entreprise que les vacances annuelles pourront être prises individuellement moyennant l'accord de l'employeur.

Gestion des œuvres sociales

Le CE est compétent pour la gestion de toutes les œuvres sociales instituées dans l'entreprise pour le bien être du personnel. Il n'a ni compétence de les instituer, ni de les supprimer : ceci est une compétence de l'employeur.

Les œuvres sociales sont définies comme les avantages ayant un caractère permanent, octroyés dans l'entreprise, ayant pour objet de contribuer au bien-être des travailleurs ou de leur famille (ex : fêtes pour les membres du personnel, interventions de l'employeur au moment d'événements familiaux, machine à café, ...)

Conclusion de CCT d'entreprise (conventions collectives de travail ou accords collectifs)

Toutefois, il ne faut pas perdre de vue qu'en concluant une CCT, la hiérarchie des sources de droit doit être respectée. Plus concrètement, le texte à rédiger ne peut pas contrevenir aux CCT intersectorielles et sectorielles existantes.

B. COMPETENCES DE CONSULTATION / AVIS

Mission générale de surveillance de l'application de la législation sociale dans l'intérêt collectif

Organisation du travail, conditions de travail et rendement

Dans cette matière, le conseil d'entreprise dispose d'une compétence d'avis et d'une compétence d'information.

Ainsi, le conseil d'entreprise peut donner un avis et formuler toute suggestion ou objection sur toute mesure qui pourrait modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'entreprise.

Ceci suppose que le conseil d'entreprise doit à tout le moins être informé de tout projet et mesure de nature à modifier les circonstances et les conditions dans lesquelles le travail est effectué au sein de l'établissement. Les informations à fournir concernent les mesures collectives susceptibles de modifier les conditions de travail.

Les mesures visées en l'espèce concernent les modifications dans l'organisation de l'ensemble de l'entreprise ou une partie de celle-ci, les mesures en vue de l'organisation du travail à temps partiel, la

modification dans la répartition du travail, la modification de l'environnement matériel et humain, la modification des méthodes de travail et les modifications structurelles de l'organigramme, à l'exclusion des cas individuels.

Application de la législation sociale

Le conseil d'entreprise doit veiller à l'application de la législation industrielle et sociale protectrice des travailleurs et doit prendre toutes mesures utiles pour l'information collective du personnel à ce sujet. **Ceci ne lui donne pas compétence pour intervenir dans les conflits collectifs ou individuels qui relèvent de la compétence de la délégation syndicale.** Il doit simplement assister l'employeur en émettant des avis.

Critères pour l'embauche et le licenciement

Le conseil d'entreprise est compétent pour examiner les critères d'engagement, de licenciement, de mutation dans l'entreprise. Examiner signifie qu'il fait des suggestions et donne des avis sur les **critères généraux** en la matière. En aucun cas, il ne se prononce sur les cas individuels.

Esprit de collaboration – notamment l'emploi des langues

Le conseil d'entreprise doit examiner toute mesure propre à favoriser le développement de l'esprit de collaboration entre l'employeur et le personnel et notamment la communication avec son personnel.

Egalité des chances hommes-femmes

L'A.R. du 12 août 1993 prévoit qu'un rapport sur l'égalité des chances entre les hommes et les femmes doit être présenté annuellement au CE, qu'il existe ou non un plan d'égalité des chances. En outre, l'A.R. du 14 juillet 1987 recommande au conseil d'entreprise de participer à l'élaboration et à l'évaluation d'un plan d'égalité des chances. Il s'agit donc d'une possibilité et non d'une obligation.

Par plan d'égalité des chances, il faut entendre une description des objectifs afin de concrétiser l'égalité complète de traitement entre hommes et femmes partant de la comparaison de la position hommes-femmes dans le secteur, une description des actions positives qui ont été prévues, et d'un schéma temporel de la concrétisation et des stades intermédiaires.

La matière est également régie par la loi du 7 mai 1999 (MB du 19 juin 1999) sur l'égalité de traitement entre hommes et femmes en ce qui concerne les conditions de travail, l'accès à l'emploi et aux possibilités de promotion, l'accès à la profession d'indépendant et les régimes complémentaires de sécurité sociale. Cette loi interdit entre autres toute référence au sexe du travailleur dans les offres d'emploi, les annonces, les possibilités de promotion, les contrats, les conditions de travail, les motifs de licenciement etc...

Cette législation s'applique évidemment aux établissements d'enseignement libre pour tous les types de membres du personnel engagés sans préjudice des dispositions statutaires et réglementaires applicables. Pour rappel, les grilles barémiques de la FWB ne font aucune distinction de sexe. C'est également le cas des grilles barémiques minimum des CP 152.02 (ouvriers) et CP 225.02 (employés).

C. COMPETENCES D'INFORMATION EN MATIERE SOCIALE

Voir chapitre 1 qui synthétise les informations obligatoires à remettre au conseil d'entreprise en matière économique, financière et sociale (information sur l'emploi).

2. Prévues dans la C.C.T. n°9 du 9 mars 1972 conclue au sein du Conseil national du travail CCT relative à l'information concernant l'emploi dans l'entreprise

Attention : La C.C.T. n°9 du 9 mars 1972 relative à l'information concernant l'emploi dans l'entreprise ne s'applique pas aux membres du personnel subventionnés de l'enseignement libre. **En effet, les membres du personnel subventionnés par l'Etat et occupés par les établissements d'enseignement libre subventionnés sont exclus du champ d'application de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires (art.2, §3 2° de cette loi).**

En revanche, cette C.C.T. s'applique aux membres du personnel ouvrier et employé non subventionnés par la Communauté française et engagés par les établissements d'enseignement libre sur base d'un contrat de travail soumis à la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. Ces membres du personnel relèvent en effet de Commissions paritaires dépendant du Conseil national du travail et régies par la loi du 5 décembre 1968 citée ci-dessus.¹¹

Ces compétences ne s'appliquent dès lors dans l'enseignement libre subventionné que pour le personnel ouvrier et employé dont le contrat de travail est soumis à la loi du 3 juillet 1978¹².

Cependant, certaines informations énoncées ci-dessous peuvent être données au CE en les élargissant aux membres du personnel subventionné et ce, **de commun accord**, dans un souci de transparence et de respect des collaborateurs.

A. COMPETENCES DECISIONNELLES (nécessitent l'accord¹³ du conseil d'entreprise)

Introduction de nouveaux régimes de travail (flexibilité)

L'introduction de nouveaux régimes de travail (dérogations au travail de nuit, aux limites normales de la durée du travail, horaires flottants, télétravail occasionnel ...) se négocie en priorité au sein des Commissions paritaires.

L'information préalable doit être fournie au CE. Cette compétence du CE, en ce qui concerne les régimes de temps de travail, est alors en relation directe avec le règlement de travail.

Jours fériés (loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés)

Si une commission paritaire ne fixe pas les jours de récupération pour les jours fériés tombant un samedi ou un dimanche, c'est au conseil d'entreprise qu'il revient de le faire. Cette décision doit être prise avant le 15 décembre de l'année précédente et doit être affichée.

Mode de paiement de la rémunération

Le conseil d'entreprise est compétent quant au choix du mode de paiement de la rémunération (virement, de la main à la main, ...). Et une mention doit en être faite au sein du règlement de travail.

Congé-éducation payé

La planification du congé éducation payé se fait de commun accord avec le conseil d'entreprise.

¹¹ Pour les ouvriers : commission paritaire 152.02

Pour les employés : commission paritaire 225.02

¹² Dit « personnel sur fonds propres »

¹³ Voir les modalités de l'accord prévues dans le R.O.I. du conseil d'entreprise

B. COMPETENCES DE CONSULTATION / AVIS

Licenciement collectif (Loi du 13 février 1998, CCT n°10 du 8 mai 1973, CCT n° 24 du 2 octobre 1975)

La procédure de licenciement collectif telle que prévue par la loi du 13 février 1998¹⁴ les CCT n°10 et 24 ne sera que très rarement d'application dans le secteur de l'enseignement.

En effet, pour que l'on puisse parler de « *licenciement collectif* » au sens de ces textes, on doit pouvoir compter sur une période de 60 jours un nombre de licenciements (raisons économiques) de travailleurs de :

- 6 pour une occupation moyenne entre 20 et 59 travailleurs l'année précédente
- 10% du nombre de travailleur lorsque l'entreprise occupe au moins 60 travailleurs

Lorsque l'employeur envisage d'effectuer un licenciement collectif, il est tenu :

1. de présenter au conseil d'entreprise (ou à défaut à la délégation syndicale) un rapport écrit dans lequel il fait part de son intention de procéder au licenciement collectif ;
2. d'apporter la preuve qu'à propos de l'intention de procéder au licenciement, il a réuni le CE, ou à défaut, la délégation syndicale ;
3. de permettre aux membres du personnel de poser des questions à propos du licenciement envisagé, de formuler des arguments ou de faire des contre-propositions ;
4. d'avoir examiné les questions, arguments et contre-propositions à ce sujet ;
5. de notifier son intention du licenciement collectif SPF Emploi en fournissant la preuve qu'il a respecté les conditions énoncées ci-dessus ;
6. Payer une indemnité spéciale.

A défaut de respect de cette procédure, les délais de préavis peuvent être suspendus, ou, si les contrats ont déjà pris fin, l'employeur peut être tenu de réintégrer les membres du personnel.

A défaut de respect de cette procédure, le Roi peut également imposer le remboursement des aides accordées par le gouvernement fédéral aux employeurs.

Même quand l'établissement n'atteint pas les chiffres mentionnés ci-dessus, il nous paraît essentiel de respecter la procédure **d'information** du CE en cas de licenciement collectif d'une catégorie de travailleurs (par exemple licenciement du personnel employé d'encadrement d'un internat en cas de fin d'activité de l'internat).

Fermeture d'entreprise (Loi du 28 juin 1966, AR du 20 septembre 1967 et CCT n° 9)

La loi sur la fermeture d'entreprise s'applique aux entreprises qui occupaient en moyenne au moins 20 travailleurs au cours de la dernière année civile écoulée. Par entreprise, on entend l'UTE au sens de la loi de 1948 sur les conseils d'entreprise.

Il y a fermeture d'entreprise au sens de cette loi lorsqu'il y a cessation définitive de l'activité principale de l'employeur ou d'une de ses divisions, et que le nombre de travailleurs occupé est réduit en deçà du quart du nombre de travailleurs qui y étaient occupés.

¹⁴ Cette loi ne s'applique qu'aux travailleurs dont le contrat de travail est régi par la loi du 3 juillet 1978 et aux entreprises soumises à la loi du 5 décembre 1968 sur les CCT et les commissions paritaires. Dans l'enseignement, elle ne s'applique donc qu'aux membres du personnel ouvrier et employé non subventionnés par la communauté française et engagés sur base de la loi du 3 juillet 1978.

A défaut de procédure particulière prévue au sein de la Commission paritaire applicable au secteur (ce qui est le cas en l'espèce), l'employeur qui décide de procéder à la fermeture d'une entreprise ou d'une division d'entreprise au sens de la loi de 1966 doit en informer sans retard :

1. les travailleurs par voie d'affichage
2. le conseil d'entreprise, ou, à défaut la délégation syndicale
3. le SPF Emploi
4. l'ONEM
5. le fonds d'indemnisation des travailleurs licenciés en cas de fermeture d'entreprise
6. le Président de la Commission paritaire à laquelle ressort l'entreprise (CP 152.02 et CP 225.02)

Cette législation pourrait éventuellement trouver à s'appliquer en cas de fermeture d'internat... ou même de fermeture d'établissement sans reprise de l'activité par un autre P.O. Même lorsque l'internat n'atteint pas le chiffre de 20 travailleurs, il nous paraît essentiel de respecter la procédure d'information du CE et des travailleurs telle que décrite ci-dessus.

Modification de la structure de l'emploi

Le CE doit être informé et consulté en temps opportun, et en tout cas avant toute diffusion de l'information en cas de fusion, concentration, reprise, fermeture et tout autre modification de structure importante. Ce sera également le cas en cas de transfert conventionnel d'activité (ex. externalisation des services de nettoyage ou de cuisine) en vue de l'application de la CCT 32 bis.

Introduction de nouvelles technologies

L'employeur doit fournir des informations et consulter le conseil d'entreprise lorsqu'il a l'intention d'investir dans des nouvelles technologies qui ont des conséquences collectives importantes pour l'emploi, l'organisation du travail et les conditions de travail.

Accueil des travailleurs

Le conseil d'entreprise doit être préalablement informé et consulté au sujet des mesures prévues par l'employeur pour favoriser l'accueil et l'intégration des nouveaux travailleurs.

Politique du personnel, critères de qualification professionnelle, classification de fonctions

Information et consultation utiles au conseil d'entreprise.

Ces informations portent notamment sur les règles suivies en matière de recrutement, de promotion, les règles suivies dans les cas de changements de régime de travail, l'organisation de l'accueil, les mesures en vue de favoriser les relations humaines et hiérarchique et les missions des services sociaux ou des services du personnel.

Evolution de l'absentéisme (CCT n°12 bis et n°13 bis du 29 février 1979)

Ces conventions collectives prévoient que des constatations puissent être effectuées au sein des CE sur l'évolution de l'absentéisme au moyen de questionnaires-type. Ce questionnaire est adressé par la Commission paritaire à certaines entreprises du secteur.

Le chef d'entreprise doit alors le compléter avec l'aide du CE.

Placement des handicapés (loi du 16 avril 1963)

Le conseil d'entreprise, ou à défaut, la délégation syndicale, veille au respect de la législation concernant le nombre de handicapés qui doivent être employés dans l'entreprise (Article 21 § 4 de la loi du 16/04/1963)

Retard de paiement

Lorsque l'entreprise est en retard de paiement depuis 3 mois après la date d'échéance des paiements à l'ONSS, à la TVA, aux contributions directes ou à ses créanciers hypothécaires, privilégiés ou gagistes, il doit en avertir le conseil d'entreprise.

Prépension conventionnelle (RCC – régime de chômage avec complément d'entreprise)

Il faut une concertation préalable avec le conseil d'entreprise avant de pouvoir licencier les membres du personnel dans le cadre d'une prépension conventionnelle (personnel ouvrier).

Interruption de carrière/Congé parental/Crédit-temps

Ces congés sont des droits pour le membre du personnel.

Le CE est consulté sur le développement d'une politique générale de règlement des demandes d'interruption de carrière. Il est consulté sur les règles d'organisation relatives à la prise du congé et au remplacement du travailleur concerné.

En outre concernant la dérogation aux règles générales des crédits-temps du secteur privé, la compétence revient au conseil d'entreprise.

Chômage temporaire

Si les délégués des travailleurs le demandent, le CE recevra chaque année des informations sur le nombre de jours de chômage temporaire au cours de l'année écoulée. Il est en outre transparent de réaliser cette information dans le cas d'un chômage temporaire pour force majeure spécifique.

En cas de chômage temporaire pour raisons économiques, le CE doit être informé des raisons invoquées par l'employeur avant la demande de suspension. Pour le personnel employé, en cas de chômage pour raisons économiques, il y aura un plan de reconnaissance de l'entreprise en difficulté à justifier.

Apprentissage industriel (loi du 19 juillet 1983, loi du 24 juillet 1987 et loi du 20 juillet 1992)

Le CE veille au respect des contrats d'apprentissage et des programmes de formation. A défaut de CE, cette compétence est exercée par la délégation syndicale.

Plan pour l'emploi des travailleurs âgés (CCT n°104)

Les entreprises comptant plus de 20 travailleurs doivent mettre sur pied un plan pour le maintien des travailleurs âgés de plus de 45 ans au travail. Le plan doit faire l'objet d'une discussion au CE.

Plan de transport – diagnostic mobilité

Une enquête est à réaliser tous les 3 ans à la demande du SPF Mobilité pour toutes les entreprises d'au moins 100 personnes qui disposent d'un CE. Le questionnaire est soumis à l'avis du CE.

C. COMPETENCES D'INFORMATION EN MATIERE SOCIALE

Voir chapitre 1 qui synthétisent les informations obligatoires à remettre au conseil d'entreprise en matière économique, financière et sociale (information sur l'emploi).

Chapitre 3. Compétences sectorielles prévues dans la législation spécifique à l'enseignement, aux internats et aux centres PMS en Communauté française

A. COMPETENCES DE CONCERTATION

La **concertation** se distingue de la consultation/avis dans le sens où les parties mettront tout en œuvre pour arriver à un **consensus** pour aider à la prise de décision de l'employeur. En dernier recours, celui-ci tranche et justifie objectivement ses décisions. En cas de désaccord, la saisine du bureau de conciliation de la Commission paritaire compétente peut être envisagée par l'une des parties¹⁵.

Taille des classes

Pour le 15 octobre au plus tard, le Pouvoir organisateur informe, consulte ou concerta (suivant les situations de dépassements de la taille des classes) le conseil d'entreprise ou, à défaut, la délégation syndicale, des dépassements organisés en application du décret, afin de leur permettre de vérifier la conformité des situations et conditions avec celles précisées dans le décret.

Pour plus de précision sur l'application du décret « taille des classes », nous vous renvoyons aux communications de votre fédération.

Installation de caméras sur le lieu de travail

Une concertation obligatoire doit avoir lieu au conseil d'entreprise avant toute installation de caméras de surveillance.

Pour rappel, les décisions des commissions paritaires de l'enseignement ont prévu, pour le personnel subventionné exclusivement, que la surveillance par caméras doit avoir **pour seule finalité de prévenir et de détecter toute atteinte aux personnes et aux biens**. Cette surveillance doit être adéquate, pertinente et non excessive eu égard à cette finalité.

En ce qui concerne le personnel non subventionné (ouvrier et employé), c'est la CCT 68 du CNT qui s'applique.

Voir la [communication suivante](#) pour préparer le point en vue de la concertation au conseil d'entreprise.

¹⁵ Sur ce point, notez que la saisine du bureau de conciliation doit être transférée par l'intermédiaire de l'organisation représentative. Les PO prendront donc un contact préalable avec le service juridique du SeGEC.

Concertation annuelle prévue dans le règlement de travail du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire¹⁶

On vise la concertation annuelle qui permet la fixation du calendrier annuel ou trimestriel de l'ensemble des **activités du SEE** à l'intérieur des balises fixées dans le règlement de travail.

L'organisation du **travail collaboratif** doit être concertée annuellement. Il comporte 2 facettes :

- Le travail collaboratif à l'initiative de la direction
- Le travail collaboratif à l'initiative des enseignants et soutenu par la direction.

B. COMPETENCES DE CONSULTATION / AVIS

Modification de la structure de l'établissement / Modification de l'offre

Vu les conséquences sur l'organisation du travail et l'emploi, l'employeur informera et entendra les avis des représentants du personnel sur toute modification importante : fusion, restructuration, fermeture, ouverture de filières ou options, ...

Utilisation du NTPP

Devront faire l'objet d'une consultation préalable du conseil d'entreprise¹⁷ tout prélèvement ou utilisation du NTPP dans les cas suivants :

- **Les transferts de périodes-professeurs entre établissements** appartenant au même réseau sont autorisés y compris vers les centres d'éducation et de formation en alternance dans le respect des limites de transfert entre degrés et années fixées au § 1^{er} de l'article 20 du décret du 29 juillet 1992.
- **Les transferts NTPP du premier degré** vers les autres degrés au sein d'un même établissement (article 21 quater)
- Le **prélèvement de quarante-huit périodes-professeurs** au maximum, consacrées à un encadrement supplémentaire en personnel auxiliaire d'éducation, à raison de l'équivalent d'un emploi à prestations complètes de surveillant-éducateur, d'assistant social ou logopède, par 24 périodes-professeurs pour assurer un encadrement éducatif et social.
- Utilisation du NTPP pour un maximum de **3% pour les missions collectives** visées aux articles 9, 10 et 11 du Décret du 14 mars 2019 (Article 20 § 4)
- L'utilisation des périodes complémentaires et supplémentaires au premier degré (Article 16)
- La décision de confier l'emploi de directeur adjoint à 2 membres du personnel à concurrence d'une demi charge chacun (Article 21 quater)
- La décision de confier l'emploi de chef d'atelier à 2 membres du personnel à concurrence d'une demi charge chacun (Article 21 quinquies)
- En cas de fusion, pour l'utilisation des périodes professeurs destinées au maintien de l'emploi de directeur adjoint (Article 5 ter § 10)

¹⁶ Voir le site consacré à l'organisation et la clarification de la charge dans l'enseignement fondamental

https://extranet.segec.be/contenu/organisation_travail_fonda/1720

Voir le site consacré à l'organisation et la clarification de la charge dans l'enseignement secondaire

https://extranet.segec.be/contenu/charges_enseignants/1547

¹⁷ A défaut de CE, cette compétence est transférée à la délégation syndicale.

- Organisation des classes bilingues français – langue des signes (article 16 quater)
- **Prélèvement de un maximum de 1 %** du nombre total de périodes-professeurs dans les établissements que le PO organise à l'exception des implantations bénéficiaires de l'encadrement différencié, afin de permettre un meilleur fonctionnement de certains d'entre eux, en particulier l'affectation à des tâches utiles à plusieurs établissements de membres du personnel directeur et enseignant, non placés en disponibilité totale par défaut d'emploi et à qui n'ont pu être attribuées le nombre d'heures de cours pour lesquelles ils sont rétribués.(% zone).

Plan de pilotage et contrat d'objectifs

Ces documents doivent faire l'objet d'une présentation au sein de l'organe de concertation local afin que le PO puisse recueillir l'avis des représentants du personnel.

Immersion

Le pouvoir organisateur prend l'avis de l'organe de concertation lorsqu'il désire organiser l'apprentissage par immersion. Cet avis accompagne la demande de subventionnement.

Consultation préalable à la rédaction du profil de l'appel aux candidats pour les fonctions de promotion et sélection

Le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs stipule que pour lancer un appel à candidatures, le P.O. doit rédiger le profil de la fonction à pourvoir.

Préalablement, le conseil d'entreprise sera consulté. Le PO devra également recevoir des membres du personnel toute information que ceux-ci jugent utile de lui transmettre.

De la même manière, le décret du 1^{er} février 1993 prévoit que le conseil d'entreprise sera consulté préalablement à la rédaction du profil de certaines fonctions de sélection.

Elaboration de la lettre de mission du directeur

La lettre de mission du directeur est établie par le P.O. Préalablement à cette rédaction, le P.O. consulte le conseil d'entreprise. Il recevra des membres du personnel toute information que ceux-ci jugent utile de lui transmettre.

Appel à candidature pour le(s) délégué(s) aux missions collectives

Il est soumis à l'avis préalable de l'organe de concertation.

C. COMPETENCES D'INFORMATION

Informations juridiques et administratives

Toutes les nouveautés juridiques et administratives ayant des conséquences sur l'organisation du travail ou sur l'emploi devront faire l'objet d'une information.

Protection de la vie privée

Le pouvoir organisateur qui souhaite installer un système de contrôle des données de communications électroniques en réseau¹⁸, informe préalablement le Conseil d'entreprise sur tous les aspects de ce contrôle, à savoir :

- la politique de contrôle ainsi que les prérogatives du pouvoir organisateur et du personnel habilité par lui à procéder à ce contrôle ;
- la ou les finalités poursuivies ;
- le fait que les données personnelles soient ou non conservées, le lieu et la durée de conservation ;
- le caractère permanent ou non du contrôle.

Chapitre 4. Compétences normalement dévolues aux ICL¹⁹

En effet, lorsqu'un CE est compétent pour plusieurs niveaux d'enseignement, le CE unique (ou les sections locales instituées par le CE pour un niveau d'enseignement spécifique) se verra ajouter les différentes compétences spécifiques aux ICL (instances de concertation locale) de l'enseignement fondamental, de promotion sociale ou des centres PMS.

Compétences de concertation à la majorité des 2/3 dans l'enseignement fondamental :

- Affectation des moyens financiers résultant d'activités lucratives organisées en commun
- Organisation des surveillances légales des membres du personnel enseignant

Compétences de concertation dans l'enseignement fondamental :

- Utilisation et affectation du capital-périodes
- Accueil des réaffectés
- Affectation des classes et groupes-classes
- Formation continuée des membres du personnel
- Modification des structures de l'école
- Concurrence avec les établissements voisins

Compétences de concertation dans l'enseignement de promotion sociale :

- Accueil des nouveaux travailleurs et réaffectés
- Formation continuée des membres du personnel

Compétences de concertation à la majorité des 2/3 dans les centres PMS :

- Accueil des nouveaux agents et réaffectés

¹⁸ [AGCF du 14 mars 2008](#) donnant force obligatoire à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel du 26 avril 2007 relative à la protection de la vie privée des membres du personnel à l'égard du contrôle des données de communications électroniques

¹⁹ Pour information, vous trouverez les informations relatives aux ICL dans les documents des fédérations :

- [ICL enseignement fondamental](#)
- [ICL enseignement de promotion sociale](#)
- [ICL centres PMS](#)

Compétences de consultation préalable (Compétences ODS) dans les centres PMS :

- Fixation de l'ordre de succession des fonctions
- Recevabilité des motifs de refus d'un emploi prioritaire
- Fixation des modalités de communication de la liste des emplois vacants aux membres du personnel concernés par un engagement à titre définitif
- Fixation de la procédure d'engagement temporaire d'un directeur
- Fixation, pour le surplus, des modalités de mutation et de changement d'affectation
- Fixation du programme spécifique du centre