**MODEL VAN HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE LOKALE ONDERHAN­DELINGSCOMITES IN DE GESUBSIDIEERDE VRIJE PMS-CENTRA.**

**Hoofdstuk I - Algemene bepalingen**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt begrepen onder :

1°het decreet : het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhande­lings­comités in het vrij gesubsidieerd onderwijs ;

2°het centraal paritair comité : het centraal paritair comité van de gesubsidieerde vrije psycho-medisch-sociale centra bedoeld in artikel 2, §1, 1° van het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van som­mige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

3°LOC : lokaal onderhandelingscomité.

**Hoofdstuk II - Oprichting**

**Art. 2.** Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op het LOC opgericht voor :

(naam en adres van het PMS-centrum of de PMS-centra)

De zetel van het LOC is gelegen te : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Hoofdstuk III - Samenstelling**

**Art. 3.** Het aantal mandaten per geleding in het LOC is vastgesteld op \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_ (aantal) verte­genwoordigers van de inrich­ten­de macht en \_\_\_\_\_ (aantal) vertegenwoordigers van het personeel.

**Art. 4.** § 1. Wanneer de afvaardiging van het personeel niet meer volledig is omdat het mandaat van een vakbondsafgevaardigde vroegtijdig beëindigd is, duidt de betrokken representatieve vakorganisatie een andere vakbondsafgevaardigde aan.

Wanneer de afvaardiging van het personeel niet meer volledig is omdat het aantal vakbondsafgevaardigden verminderd wordt, wordt het opengekomen mandaat ingevuld via verkiezingen.

§ 2. Wanneer aan het mandaat van een verkozen lid vroegtijdig een einde komt, wordt een opvolger aangeduid, conform het vigerende kiesreglement van het LOC.

Is het aantal opvolgers uitgeput, dan worden er conform het vigerende kiesreglement tussen­tijdse verkiezingen georganiseerd door de inrichtende macht.

§ 3. Het mandaat van de in dit artikel bedoelde verte­genwoordigers van het personeel ­kan nooit langer duren dan het mandaat van de oor­spron­ke­lijke vertegen­woor­digers van het personeel.

**Art. 5.** De nominatieve lijst van de van rechtswege zetelende en de verkozen vertegen­woor­di­gers van het perso­neel, van de vertegenwoordigers van de inrichtende macht en van de perma­nen­te advi­seur(s) wordt als bijlage gevoegd bij de notulen van de eerste verga­de­ring van het LOC.

Bij elke wijziging wordt deze lijst aangepast.

**Hoofdstuk IV - Voorzitterschap en secretariaat**

**Art. 6.** §1. Het LOC wordt voorgezeten door een lid van de afvaardiging van de inrich­tende macht.

§2. De voorzitter opent en besluit de vergaderingen. Hij leidt de besprekingen, staat in voor de goede werking van het LOC en handhaaft de orde in de vergaderingen.

Hij waakt over de naleving van het decreet en van het huishoudelijk reglement.

Hij ondertekent de correspondentie namens het LOC en vertegenwoordigt het LOC in de betrekkingen van dit comité met derden.

§3. Wanneer de voorzitter verhinderd is, duidt hij een ander lid van de afvaardiging van de inrich­ten­de macht als plaats­ver­van­gend ­voor­zit­ter aan.

**Art. 7.** §1. Het secretariaat van het LOC wordt waargenomen door een secretaris die onder en door de vertegenwoordigers van het personeel wordt gekozen.

§2. De secretaris van het LOC verricht zijn opdracht onder de leiding en het toezicht van de voorzitter. Hij is belast met :

-het bezorgen van de uitnodigingen voor de vergaderingen, met de agenda en de bijhorende documenten ;

-het opstellen van de notulen van de vergadering ;

-het bijhouden op de zetel van het LOC van het archief en de briefwisseling van het LOC ;

-het uitvoeren van iedere andere taak die nuttig is voor de goede werking van het LOC, op eigen initiatief of in opdracht van het LOC of zijn voorzitter.

§3. Wanneer de secretaris verhinderd is, duiden de vertegenwoordigers van het per­soneel een plaatsvervangend secretaris aan.

**Hoofdstuk V - Vergaderingen**

Afdeling 1 - Bijeenroeping

**Art. 8.** Het LOC vergadert op uitnodiging van de voorzitter.

Er zijn minimaal vijf vergaderingen per schooljaar. De data worden bij het begin van het school­jaar vastge­legd door het LOC.

**Art. 9.** § 1. De secretaris bezorgt de uitnodigingen uiter­lijk tien kalen­der­da­gen vóór de vergadering aan de leden en de permanente advi­seur(s). De uitnodigingen bevatten agen­da, datum, plaats en uur van de vergade­ring en, desgevallend, de bijbehorende docu­men­ten en nota's.

§ 2. Bij niet-naleving van de in § 1 bepaalde termijn oordelen de aanwezige leden in consensus welke agendapunten kunnen behandeld worden.

Afdeling 2 - Agenda

**Art. 10.**  §1. De voorzitter stelt de agenda op in samenspraak met de secretaris.

§2. Op vraag van een vertegenwoordiger van het personeel wordt elke materie die binnen de bevoegdheid van het LOC valt, op de agenda van de eerstvolgende vergade­ring geplaatst. De betrokken vertegenwoordiger verschaft, zo mogelijk, de nodige docu­menten.

**Art. 11.** Bij consensus van de aanwezige leden kan de volgorde van de agen­da­pun­ten ter zitting worden gewij­zigd of kunnen agenda­pun­ten worden toe­ge­voegd of wegge­la­ten.

Afdeling 3 - Technische adviseurs

**Art. 12.** Elke geleding kan zich door één of meerdere technische adviseurs laten bij­staan op de vergaderingen van het LOC op voorwaarde dat de geleding die van deze moge­lijkheid gebruik wenst te maken, de andere geleding hiervan ten laatste op de vijfde kalenderdag voorafgaand aan de dag waarop de vergadering van het LOC doorgaat, op de hoogte stelt.

Indien het initiatief uitgaat van de geleding van de inrichtende macht, verwittigt de voorzitter van het LOC de secretaris. Indien het initiatief uitgaat van de geleding van het personeel, verwittigt de secretaris de voorzitter van het LOC.

Wanneer een geleding technische adviseurs uitnodigt, heeft dit automatisch tot gevolg dat ook de andere geleding zich kan laten bijstaan door technische adviseurs.

Indien geen van beide geledingen terzake een initiatief heeft genomen, worden er geen technische adviseurs toegelaten op de vergadering van het LOC.

Afdeling 4 - Notulen

**Art. 13.** De secretaris stelt de notulen van de vergadering op.

Na onder­tekening door de voorzitter en de secretaris bezorgt de secretaris een af­schrift van de notu­len aan alle leden van het LOC en aan de perma­nente advi­seur(s).

Dit gebeurt door verzending via de post of door afgifte tegen afgiftebewijs en binnen een termijn van vijftien kalenderdagen na de vergadering.

**Art. 14.** § 1. Na de ontvangst van de notulen beschikken de leden over een termijn van vijftien kalen­der­da­gen om hun opmer­kingen schriftelijk aan de voorzitter mee te delen.

De postdatum van de verzending of de datum van het afgiftebewijs zijn bepalend voor de termijn.

§ 2. ­Wor­den er binnen de in § 1 bedoelde termijn geen opmerkingen gemaakt, dan zijn de notulen defini­tief.

§ 3. In het tegengestelde geval worden de opmerkingen door de voorzitter onverwijld bezorgd aan de secretaris die ze doorstuurt naar de leden. De opmerkingen worden onder­zocht tijdens de eerst­vol­gen­de verga­de­ring.

**Art. 15.** De voorzitter deelt de besluiten van de vergadering die naar het oordeel van het LOC een drin­gen­de uitvoe­ring vergen, onmiddellijk mee aan de inrichtende macht.

Afdeling 5 - Protocol

**Art. 16.** Na onderhandelingen maakt de voorzitter een ontwerp van protocol op over­een­kom­stig artikel 34 van het decreet en legt het binnen de vijftien kalenderdagen na het beëindi­gen van de onder­handelingen via de secretaris voor akkoord voor aan alle leden van het LOC.

**Art. 17.** De leden van het LOC beschikken over een termijn van vijftien kalenderdagen om hun opmerkingen schriftelijk aan de voorzitter over te maken.

**Art. 18.** Worden binnen de in artikel 17 bepaalde termijn geen opmerkingen voorge­steld, dan wordt het ontwerp de definitieve tekst van het protocol.

In het tegengestelde geval moet de voorzitter het LOC onverwijld bijeenroepen om de opmer­kin­gen te bespreken. Daarna stelt de voorzitter de definitieve tekst van het proto­col op.

**Art. 19.** Een afschrift van de definitieve tekst van het protocol wordt door de secretaris aan alle leden van het LOC bezorgd.

**Art. 20.** De secretaris nodigt alle leden van het LOC uit om binnen een bepaalde termijn het protocol te komen ondertekenen op de zetel van het LOC.

**Hoofdstuk VI. - Faciliteiten**

**Art. 21.** De voorzitter van het LOC neemt, in samenspraak met de secretaris, de nodige maatregelen opdat de secretaris de taken die hem worden opgelegd naar behoren kan uitoefenen.

**Art. 22.** De leden van het LOC kunnen over de documentatie beschikken die noodzake­lijk is opdat ze hun taak in het LOC naar behoren kunnen uitvoeren.

**Art. 23.** De voorzitter bepaalt in samenspraak met de secretaris het aanvangsuur van de vergaderingen van het LOC, rekening houdend met de noodwendigheid van pedago­gische en organisatorische aard, met dien verstande dat de vergaderingen in de regel plaats­hebben tijdens of aansluitend op de diensturen.

Afwijkingen op deze regel zijn voorwerp van overleg in het LOC. Indien geen consensus wordt bereikt, beslist de voorzitter over het aanvangsuur van de vergaderingen.

**Hoofdstuk VII - Centraal Paritair Comité**

**Art. 24.** De leden van het LOC die het Centraal Paritair Comité verzoeken om in het kader van artikel 54 van het de­creet op te treden, bezorgen een afschrift van het verzoek aan de voorzit­ter van het LOC die het via de secre­ta­ris aan alle leden bezorgt.

**Hoofdstuk VIII - Inwerkingtreding van en wijzigingen aan het huishoudelijk reglement**

**Art. 25.** Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking en geldt voor onbe­paalde duur.

**Art. 27.** § 1. Behoudens voor artikel 3 moet een voorstel tot wijziging van het huishou­delijk ­re­gle­ment schrif­te­lijk ingediend worden bij de voorzitter. De rede­nen om het regle­ment te wijzi­gen, de te wijzigen artikels en een voorstel van tekst­wijziging dienen te worden toege­voegd. Deze wijzigingen moeten bij consensus aan­vaard wor­den.

§ 2. Artikel 3 wordt aangepast wanneer er, na een nieuwe samenstelling van het LOC, con­form het decreet minder of meer vertegenwoordigers van het personeel zijn.

Goedgekeurd om gevoegd te worden bij het besluit van het Centraal Paritair Comité van de gesubsidieerde vrije psycho-medisch-sociale centra tot vaststelling van het model van huishoudelijk reglement van de lokale onderhandelingscomités in de gesubsidieerde vrije PMS-centra.

De secretaris,

Sonja Van Craeymeersch

De voorzitter,

Guy Janssens

**CENTRAAL PARITAIR COMITE VAN DE GESUBSIDIEERDE VRIJE PSYC­HO-ME­DISCH-SOCIALE CENTRA**

**Besluit van het Centraal Paritair Comité van de gesubsidieerde vrije psycho-me­disch-sociale centra houdende vaststelling van het model van huishoude­lijk reglement van de lokale onderhandelingsco­mités in de gesubs­id­ieerd­e vrije p­sycho-medisch-sociale centra.**

Gelet op het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het gesubsidieerd vrij onderwijs, inzonderheid op artikel 24 § 2 ;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 19 juni 1991 tot oprichting van paritaire comités voor de gesubsidieerde vrije psycho-medisch-sociale centra­ en tot vaststel­ling van hun benaming, bevoegdheid, samenstelling en werk­wij­ze ;

**BESLUIT :**

**Enig artikel. Het in bijlage gevoegde model van huishoudelijk reglement van de lokale onder­handelings­co­mités in de gesubsidieerde vrije psycho-medisch-sociale centra­, zoals be­doeld in artikel 24 § 2 van het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van de onder­hande­lings­co­mités in het vrij gesubsidieerd onderwijs, wordt goedgekeurd.**

Brussel,

Het Centraal Paritair Comité van de gesubsidieerde vrije psycho-medisch-sociale centra,

De leden, vertegenwoordigers De leden, vertegenwoordigers

van de werknemersorganisaties, van de werkgeversorganisaties,

de secretaris,

Sonja Van Craeymeersch

de voorzitter,

Guy Janssens