Réf. Farde e-Assemblées : 2636968

N° OJ : **4**

Projet d'Arrêté - Conseil du 03/02/2025

Objet : Règlement de travail relatif au personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.- Modifications.

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, en ce compris ses modifications subséquentes ;

Vu l'arrêté du Conseil communal du 26 juin 2017 approuvant (notamment) le règlement de travail relatif au personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit (de régime français) de la Ville de Bruxelles ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 mars 2024 donnant force obligatoire à la décision du 21 décembre 2023 de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné modifiant les règlements de travail cadres (notamment) de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit ;

Attendu que le Pouvoir organisateur est ainsi tenu d'insérer dans son règlement de travail un article 21 quater relatif au devoir de connexion et au droit à la déconnexion tel que libellé dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française susmentionné ;

Attendu que par souci de lisibilité et de souplesse en cas d'adaptation, il convient de remplacer le texte de certaines annexes propres au Pouvoir organisateur (Annexe IX, Annexe X, Annexe XII et Annexe XIII) par un simple renvoi vers le site intranet du Département Instruction publique (Intraip) où elles figurent ;

Attendu que la modification du présent règlement de travail est l'occasion de mettre en concordance certains ajouts propres au Pouvoir organisateur, repris aux articles 8 quinquies et suivants, avec le libellé repris dans les règlements de travail visant le personnel directeur, enseignant et assimilé respectivement de l'enseignement fondamental ordinaire, de l'enseignement secondaire ordinaire et de l'enseignement spécialisé (fondamental et secondaire) pour les articles correspondants ;

Vu l'avis de la Commission paritaire locale (Copaloc - G) du 14 octobre 2024 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

Arrête :

Article unique. – Les modifications suivantes sont apportées au Règlement de travail relatif au personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit de la Ville de Bruxelles :
1) L'article 8 sexies est remplacé par : Le membre du personnel est soumis au respect des principes de neutralité de l'enseignement, tels qu'énoncés à la section II du chapitre IV du titre VII du livre I du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire daté du 3 mai 2019. Dans le cadre du respect du projet éducatif et des projets pédagogiques de l'enseignement de la Ville , le membre du personnel est tenu de s'abstenir de tout prosélytisme. » ;

2) L'article 8 septies est remplacé par : « Tous les membres du personnel sont tenus à l'obligation de discrétion. » ;

3) L'article 8 octies est remplacé par « Eu égard à leur rôle exemplatif, les membres du personnel adoptent une tenue vestimentaire adaptée à la dignité et à l'exercice de leur fonction. Celle-ci ne peut pas être en contradiction avec les dispositions de l'article 8 sexies. Il est interdit de se présenter dans l'école, durant les activités extérieures organisées dans le cadre scolaire, lors de tout contact professionnel visuel (par exemple : lors de visioconférences) et lors de tout contact avec les services administratifs et organes du Pouvoir organisateur en lien avec la relation de travail en portant un couvre-chef, des insignes, bijoux ou vêtements exprimant une opinion ou une appartenance politique, philosophique, religieuse ou à des fins commerciales. »;

4) L'article 8 nonies est supprimé;

5) Un article 21 quater libellé comme suit est inséré :

«§1 Devoir de connexion
Le Pouvoir organisateur ou son délégué peut mettre à disposition de tous les membres du personnel une adresse mail professionnelle ou une plateforme électronique professionnelle afin de favoriser les échanges professionnels entre le Pouvoir organisateur ou son délégué vers les membres du personnel ou les membres du personnel entre eux dans le cadre de leur relation de travail.
Dans le cas contraire, le Pouvoir organisateur ou son délégué doit mettre à disposition les communications professionnelles en version papier.
Le membre du personnel est tenu de prendre connaissance des communications professionnelles selon les outils mis à sa disposition pendant les heures d'ouverture de l'école où les jours de prestations du membre du personnel sont fixés. Par dérogation, pour le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial, cette consultation est réalisée pendant les heures/périodes de prestations.

§2. Relation entre le Pouvoir organisateur et les membres du personnel et inversement. Les communications professionnelles du Pouvoir organisateur ou de son délégué, en ce compris les fonctions de sélection et de promotion, vers un ou plusieurs membres du personnel et inversement se déroulent via les outils mis à disposition par l'employeur (adresse mail professionnelle, plateforme électronique, etc.) ou, à défaut, en version papier. Ces communications se déroulent pendant les heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3.
Dans le cadre de ces communications, sont à proscrire :
- l'envoi abusif de communications ;
- l'utilisation d'adresse mail personnelle, d'outils de communication privés ou des réseaux sociaux. Si la communication demande une réponse (verbale ou écrite) ou une réaction, un délai raisonnable pour celle-ci doit être laissé.
Par dérogation aux alinéas 1er et 2, en cas de force majeure (17) ou d'urgence démontrée (18), une prise de contact est autorisée.

§3. Relation entre les membres du personnel Les communications relatives au travail entre membres du personnel, à l'exception des communications avec les membres du personnel de la ligne hiérarchique, se déroulent prioritairement via les outils mis à disposition par l'employeur (adresse mail professionnelle, plateforme électronique, etc.). En cas d'utilisation d'outils de communication privés, le consentement de toutes les parties est requis. Ces communications se déroulent pendant les heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3. Dans le cadre de ces communications, l'envoi abusif de communication est à proscrire.

§4. Droit à la déconnexion Pour travailler à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée et prévenir les risques psychosociaux, tout membre du personnel a droit à la déconnexion. Par conséquent, le membre du personnel ne peut être obligé de se connecter à ses outils digitaux, de prendre connaissance et/ou de répondre à des courriels, courriers, appels et autres messages professionnels en dehors des heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3. Le membre du personnel n'y est pas davantage tenu pendant les week-ends et jours fériés, les périodes de congés scolaires ou de congés réglementaires (notamment le congé de maladie). Un membre du personnel ne peut subir aucun préjudice lorsqu'il ne prend pas connaissance et/ou ne répond pas aux courriers/courriels, aux appels et/ou aux messages professionnels en dehors des heures/périodes visées au paragraphe 1er, alinéa 3 ainsi que pendant les week-ends et jours fériés, les périodes de congés scolaires ou de congés réglementaires (notamment le congé de maladie).

§5. Utilisation d'une plateforme à destination des élèves et de leurs parents
Concernant l'utilisation de plateformes, la Commission paritaire centrale recommande de limiter le nombre de plateformes utilisées par type et par niveau d'enseignement. Le choix et les modalités d'utilisation d'une plateforme électronique doivent faire l'objet d'une concertation en COPALOC. Si l'intranet (ou une autre plateforme numérique) mis à disposition par le Pouvoir organisateur permet une communication avec les élèves et/ou leurs représentants légaux, une régulation de son accès doit être prévue et communiquée à tous, afin que les échanges ne puissent se faire que durant les heures d'ouverture d'école.»;

6) La note de bas de page 17 libellée comme suit est insérée : « la force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif : un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté. » ;

7) La note de bas de page 18 libellée comme suit est insérée : « par « urgent », il y a lieu d'entendre une situation dans laquelle le fonctionnement du Pouvoir organisateur, de l'école, de l'implantation ou des membres du personnel est ou est susceptible d'être gravement perturbé, causant potentiellement des dommages et nécessitant une action immédiate ou rapide.»;

8) À l'article 23, §1er, quatrième énumération, «l'instruction permanente n°42a » devient « l'instruction permanente n°20»;

9) L'annexe II Coordonnées du pouvoir organisateur voit son contenu modifié ;

10) L'annexe IV Bien-être au travail voit son contenu modifié ;

11) L'annexe IX Instruction permanente n°1 Application de la législation relative à la charge psychosociale au travail : Mesures d'accompagnement en matière d'abus d'alcool et autres drogues sur le lieu de travail – structure d'aide interne voit son contenu modifié ;

12) L'annexe X Directives relatives à l'utilisation des moyens informatiques, des systèmes de communication en réseau et de la téléphonie mis à la disposition des membres du personnel subsidié des institutions scolaires et parascolaires de la Ville de Bruxelles de Régime francophone voit son contenu modifié ;

13) L'annexe XI voit son contenu modifié ;

14) L'annexe XII Instruction permanente n°20 Accidents du travail des membres du personnel subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté Française) voit son contenu modifié ;

15) L'annexe XIII « autres annexes » devient l'annexe « Projet éducatif et projet pédagogique de la Ville de Bruxelles » ;

16) L'annexe XIII « autres annexes » devient l'annexe XIV « autres annexes ».

Annexes :

Annexes au Règlement de Travail (Consultable au Secrétariat des Assemblées)