

Notre réf. : 233.18 – FCPL

## ***Vie collective de la FCPL***

***Modèle en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2013***  
***Adapté par le Bureau de la FCPL le 16 octobre 2018***

### **Introduction**

Jusqu'à son intégration au SeGEC en 1999, la FCPL était constituée en ASBL. Les membres des instances (CA et AG) étaient des représentants des PO, des directions et du personnel des Centres PMS (représentation des trois disciplines). Devenue Fédération de PO de par son intégration au SeGEC, la FCPL a aujourd'hui une action ciblée sur la représentation et le soutien des PO et des directions. Néanmoins, la FCPL a conservé, dans l'organisation de son travail, un système de participation déléguée et directe de tous les acteurs des Centres PMS, y compris les membres du personnel.

Le Bureau de la FCPL fonctionne selon le principe de la participation déléguée. Les PO, les directions et les membres du personnel membres du Bureau y sont élus par leurs pairs.

La participation directe des différents acteurs des Centres PMS, en ce compris les membres du personnel, se vit au travers des groupes de travail, assemblées et commissions du dispositif appelé « vie collective ». Ce dispositif a un double rôle : enrichir le travail PMS sur le terrain ET alimenter le travail de représentation, d'animation, de coordination de l'organisation et de services aux Centres PMS de la FCPL (comme déjà décrit dans le document « Fonctionnement de la FCPL » de 2005 – réf. : 206/05).

Un processus d'évaluation du dispositif a été mis en place en mars 2013. Une enquête a été communiquée aux Centres PMS (taux de réponse : 63%) et l'expression du Bureau et des secrétaires généraux en poste depuis 2009 a été recueillie.

Les résultats de l'ensemble de ces démarches confirment d'une part la nécessité de maintenir un modèle de « vie collective » et, d'autre part, indiquent la nécessité de changements organisationnels.

Pour construire le présent modèle, le Bureau de la FCPL a tenu compte de deux éléments :

1. Le modèle doit permettre de remplir la double finalité du dispositif, à savoir enrichir le travail PMS sur le terrain ET alimenter le travail de représentation, d'animation, de coordination de l'organisation et de services aux Centres PMS de la FCPL.
2. Le modèle doit tenir compte de la synthèse des enquêtes qui appelle à des changements organisationnels par rapport au précédent dispositif pour plus de souplesse au niveau des contenus et du calendrier ; moins de réunions, plus ciblées ; une définition au préalable de l'objet et du cadre de travail ; une coordination du dispositif ; un soutien aux animateurs ; le développement de la culture participative<sup>1</sup>.

Si la finalité d'enrichir le travail PMS sur le terrain est difficilement mesurable, on peut raisonnablement faire le pari que le travail et la réflexion collectifs, pour autant qu'ils soient préparés et structurés, ont une influence sur le travail en Centre PMS.

<sup>1</sup> Ces éléments sont extraits de la synthèse des enquêtes.

L'autre finalité, à savoir, entretenir un lien constant entre l'action de terrain et celle de la FCPL, appelle une organisation et une structuration de la réflexion commune.

C'est dans ce cadre qu'a été pensé le présent modèle du dispositif de « vie collective ». Celui-ci place le Bureau de la FCPL au centre du dispositif. C'est donc le lieu de la participation déléguée (membres élus représentant leurs pairs) qui, en lien avec les priorités et actualités de la FCPL et du secteur de l'enseignement dans son ensemble, organise et coordonne la participation directe et lui donne sa légitimité.

## **Le Bureau**

Outre ses missions définies par les Statuts de l'ASBL SeGEC, le Bureau a une fonction de coordination de la « vie collective ». En ce sens, en tant qu'instance de décision de la FCPL, le Bureau pourra être le garant des deux finalités du dispositif.

En tant qu'organe coordonnateur du dispositif, c'est le Bureau qui donne un mandat à chaque commission permanente et groupe de travail. Si cela s'avère pertinent, le mandat peut être (re)négocié avec la commission ou le groupe de travail concerné.

Sur proposition de la commission ou du groupe de travail concerné, le Bureau désigne un animateur.

Le Bureau est informé des travaux en cours dans les commissions permanentes et les groupes de travail ainsi que de leur composition.

Le Bureau, en lien avec chaque commission ou groupe de travail concerné, évalue le mandat sur base du rapport d'activités.

## **Les commissions permanentes**

### Missions

Il existe deux commissions permanentes : **la commission permanente « enseignement fondamental »** et **la commission permanente « enseignement secondaire (y compris CEFA) »**.

Le travail de chaque commission se base notamment sur l'actualité politique et les enjeux des Centres PMS et de l'enseignement, sur les besoins des Centres PMS pressentis par les membres, sur les éventuelles interpellations d'agents PMS<sup>2</sup>, du Bureau de la FCPL ou du (de la) secrétaire général(e) (adjoint) de la FCPL.

Chacune d'elle a pour mission :

- d'exercer une fonction de veille sur l'actualité du niveau d'enseignement ordinaire et spécialisé qu'elle traite, en lien avec les missions des Centres PMS ;
- de mener une réflexion relative à l'optimisation du travail PMS dans le niveau d'enseignement ordinaire et spécialisé qu'elle traite ;
- de travailler tout sujet qu'elle juge intéressant en lien avec l'action des Centres PMS dans le niveau d'enseignement ordinaire et spécialisé qu'elle traite ;
- d'assurer l'approfondissement de thèmes en lien avec son objet, au bénéfice de tous les agents PMS et de la FCPL

Pour chaque thématique évoquée par la Commission, les membres décident du suivi éventuel à mettre en place. Ce suivi peut être réalisé par la Commission elle-même, délégué à un espace thématique ou suggéré à une autre composante de la vie collective.

### Mandat

Chaque commission a un mandat de deux ans donné par le Bureau. A la demande du Bureau ou de la Commission concernée, son mandat peut être renégocié.

Les mandats des commissions commencent le 1<sup>er</sup> septembre des années paires (alternance avec les mandats au Bureau)<sup>3</sup>.

A la fin de son mandat, la commission concernée présente son rapport d'activités au Bureau.

### Réunions

Chaque commission permanente se réunit entre 5 et 10 fois par exercice PMS.

---

<sup>2</sup> Les agents PMS qui désirent interpellier une commission sur un sujet précis peuvent le faire via les membres de la commission issus de leur province.

<sup>3</sup> Afin de respecter l'alternance avec les mandats au Bureau, le premier mandat des commissions permanentes débutera à la fin de l'année civile 2013 et prendra fin le 31 août 2016. Dès le 1<sup>er</sup> septembre 2016, les mandats auront une durée de 2 ans.

### Animation et secrétariat

Sur proposition de la commission concernée, le Bureau désigne un animateur pour chaque commission. L'animateur assure la responsabilité de la préparation, de l'animation et du suivi des réunions. Ces tâches peuvent être déléguées à un ou plusieurs membres de la commission.

La commission désigne en son sein un secrétaire permanent ou un secrétaire de réunion (tournante). Le secrétaire assure la prise de notes et la rédaction du rapport de réunion.

### Membres

Chaque commission permanente est composée de 16 personnes maximum, de manière à ce que chaque province/région<sup>4</sup> y soit représentée, ainsi que les trois disciplines et les directions.

La Secrétaire générale et le secrétaire général adjoint de la FCPL sont invités permanents aux commissions.

Les commissions permanentes peuvent inviter ponctuellement à leurs réunions toute personne pouvant les aider dans leur travail.

### **Espaces thématiques**

Chaque commission permanente peut créer, avec l'accord du Bureau, un (des) espace(s) thématique(s). Ces espaces thématiques ont pour objet de traiter une question spécifique qui demande un travail d'approfondissement ou d'initier un projet en lien avec les missions de la commission, au bénéfice de tous les agents PMS.

La commission détermine les objectifs de l'espace thématique qu'elle crée, ainsi que l'échéance finale du travail. La composition de chaque espace thématique est définie, en fonction de son objet, par la commission. Les espaces thématiques peuvent être ouverts à tout agent et direction (qu'il soit membre ou non d'une commission).

C'est au sein des espaces thématiques que peuvent s'organiser des réunions ouvertes à tous les membres du personnel technique. Ces réunions peuvent avoir un (des) but(s) d'information, de réflexion, d'échange, d'analyse, de partage ou de construction.

En lien avec la commission dont il dépend, chaque espace thématique définit ses modalités de travail. C'est auprès de la commission que l'espace thématique rend compte de son travail.

### Liens entre les deux commissions

En fonction des sujets traités et si elles le jugent nécessaire, les deux commissions peuvent organiser des réunions communes et créer, avec l'accord du Bureau, un (des) espace(s) thématique(s) commun(s).

### **Les groupes de travail**

Sur base d'un projet qui lui aura été présenté ou à son initiative, le Bureau peut donner mandat à un groupe de personnes chargé de mener à bien une tâche particulière<sup>5</sup>.

Le Bureau définit, le cas échéant sur base du projet qui lui a été présenté :

- le cadre du mandat, les objectifs à atteindre, les échéances ;
- à qui et/ou à quelle(s) catégorie(s) d'acteurs des Centres PMS il donne mandat<sup>6</sup> ;
- la composition du groupe de travail thématique qu'il crée.

Les groupes de travail rendent compte de leur action au Bureau selon les modalités qu'il aura fixées avec eux.

Sur proposition du groupe, le Bureau désigne un animateur pour chaque groupe de travail.

Dans le cadre du mandat confié au groupe de travail par le Bureau, le groupe déterminera, en accord avec la secrétaire générale de la FCPL ou son représentant, les modalités organisationnelles de son travail.

La secrétaire générale et le secrétaire général adjoint de la FCPL sont invités permanents aux groupes de travail.

S'il constate qu'il ne remplit pas son mandat, le Bureau peut mettre un terme au mandat du groupe de travail avant l'échéance finale.

---

<sup>4</sup> Les provinces/régions sont au nombre de 6 : Bruxelles, Brabant Wallon, Hainaut, Liège, Namur, Luxembourg.

<sup>5</sup> Deux groupes de travail existent dans le modèle actuel : SODEMO et la commission d'éthique

<sup>6</sup> Agents, directions, PO ...

## **Dispositions communes aux commissions et groupes**

Les rapports de réunion et les ordres du jour sont envoyés par l'animateur ou le secrétaire au secrétariat de la FCPL qui se charge de l'envoi à tous les membres de la commission/du groupe.

Tout membre d'une commission ou d'un groupe exerce professionnellement ou bénévolement (PO) dans un Centre PMS libre affilié à la FCPL. La perte de la qualité qui a donné accès à une commission ou à un groupe (agent PMS, directeur de Centre PMS) ou un groupe de travail thématique (membre de PO, directeur de Centre PMS, agent PMS) met *de facto* un terme à la participation au groupe.

En cas de démission d'un membre, le remplacement en cours de mandat est possible. Dans ce cas, le remplaçant termine le mandat en cours. Il n'est pas prévu de système de suppléance pour un remplacement provisoire.

Tout changement dans la composition des commissions/groupes est communiqué au secrétariat de la FCPL.

Les commissions et groupes communiquent leurs dates de réunion pour un exercice PMS à la FCPL au mois de juin qui le précède. La FCPL se charge de la réservation des salles de réunion.

Pour les réunions des commissions et groupes, la FCPL prend en charge les coûts de location de salle de réunion ainsi que les frais de déplacements des animateurs au tarif du train (2<sup>ème</sup> classe) entre leur Centre PMS et le lieu de réunion. Les éventuels autres frais ne sont à engager qu'avec l'accord de la secrétaire générale et ne seront remboursés que moyennant cet accord préalable.

En ce qui concerne l'organisation des réunions et le travail des commissions et groupes, tout ce qui n'est pas prévu par le présent document est à convenir avec la secrétaire générale qui, si nécessaire, s'en référera au Bureau.

## **Assemblées par fonction**

Les assemblées traitent, selon leur niveau de responsabilité, toute question relative aux centres PMS et singulièrement aux centres PMS libres.

Elles se situent dans le champ de la participation directe et à ce titre peuvent apporter, par voix consultative, leur concours aux fonctionnements, missions et actions de la FCPL.

Il existe trois assemblées par fonction :

- l'assemblée des PO (APO)
- l'assemblée consultative des directeurs (ACD)
- l'assemblée des représentants du personnel (ARP)

### **L'APO**

L'APO traite de toute question directement en lien avec l'action des PO de Centres PMS libres, c'est-à-dire, toute question relative à l'organisation et la gestion d'un Centre PMS. L'APO peut interpeller le Bureau de la FCPL via ses représentants.

La secrétaire générale et le secrétaire général adjoint de la FCPL sont invités permanents à l'APO. De par leur présence aux réunions, l'APO est aussi un lieu d'information des PO quant à l'actualité politique et l'actualité de la FCPL.

Les invitations et courriers relatifs à l'APO sont envoyés aux présidents de PO. Le président de PO peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du CA non membre du personnel d'un Centre PMS.

### **L'ACD**

L'ACD traite de toute question directement en lien avec l'action des directeurs de Centres PMS libres, c'est-à-dire, toute question relative aux missions confiées par les PO (notamment via la lettre de missions) et à la gestion quotidienne d'un Centre PMS. L'ACD peut interpeller le Bureau de la FCPL via ses représentants.

La secrétaire générale et le secrétaire général adjoint de la FCPL sont invités permanents à l'ACD. De par leur présence aux réunions, l'ACD est aussi un lieu d'information des directeurs quant à l'actualité politique et l'actualité de la FCPL.

Les invitations et courriers relatifs à l'ACD sont envoyés aux directeurs de Centres PMS. Les membres de l'ACD sont les directeurs et les directeurs faisant fonction.

### **L'ARP**

L'ARP traite de toute question directement en lien avec l'action des agents des Centres PMS libres, c'est-à-dire, toute question relative au travail des agents PMS. L'ARP aborde les sujets qui concernent tous les Centres PMS libres ainsi que tous les agents, dans l'optique du travail en tridisciplinarité.

L'ARP peut interpeller le Bureau de la FCPL via ses représentants.

La secrétaire générale et le secrétaire général adjoint de la FCPL sont invités permanents à l'ARP. De par leur présence aux réunions, l'ARP est aussi un lieu d'information des agents quant à l'actualité politique et l'actualité de la FCPL directement en lien avec leur niveau de responsabilité<sup>7</sup> dans les Centres PMS.

Les invitations et courriers relatifs à l'ARP sont envoyés aux membres de l'ARP et, pour information, aux directeurs de Centres PMS. Les membres de l'ARP sont chacun membre du personnel d'un Centre PMS. Ils y exercent une charge d'au moins un mi-temps en tant que CPP, APP, APM ou AS.

Les membres de l'ARP ont un mandat de 2 ans. Ils sont désignés par leurs pairs, au sein de leur Centre PMS, pour représenter le personnel du Centre PMS dans lequel ils travaillent. Cette désignation est organisée, dans chaque Centre PMS, sous forme d'élection par le représentant à l'ARP dont le mandat prend fin.

Un système de suppléance est envisageable pour autant que le suppléant ait été désigné lors de l'élection. En cas d'indisponibilité du membre, son suppléant peut participer à l'ARP.

### **Organisation des réunions d'assemblées**

Chaque assemblée se réunit une fois par trimestre de l'exercice PMS. Si l'actualité le nécessite, des réunions supplémentaires peuvent être organisées.

Chaque assemblée est animée par une équipe d'animation<sup>8</sup> selon une tournante par province, tous les 2 ans.

Les rapports de réunion et les ordres du jour sont envoyés par l'équipe d'animation au secrétariat de la FCPL qui se charge de l'envoi à tous les membres de l'assemblée.

Tout membre d'une assemblée exerce professionnellement ou bénévolement (PO) dans un Centre PMS libre affilié à la FCPL. La perte de la qualité qui a donné accès à la participation à une assemblée met *de facto* un terme à cette participation.

Tout changement dans la composition des assemblées est communiqué au secrétariat de la FCPL.

La FCPL communique au début de chaque exercice PMS les dates de réunion fixées en concertation avec les animateurs. Chaque trimestre, les réunions d'assemblées ont lieu dans l'ordre suivant : 1. APO, 2. ACD, 3. ARP.

La FCPL se charge de la réservation des salles de réunion.

La FCPL prend en charge les coûts de location de salle de réunion ainsi que les frais de déplacements des animateurs. Les éventuels autres frais ne sont à engager qu'avec l'accord de la secrétaire générale et ne seront remboursés que moyennant cet accord préalable.

En ce qui concerne l'organisation des réunions et du travail en assemblées, tout ce qui n'est pas prévu par le présent document est à convenir avec la secrétaire générale qui, si nécessaire, s'en référera au Bureau.

---

<sup>7</sup> Néanmoins, il est avant tout de la responsabilité du directeur de CPMS d'informer les agents des actualités politiques et de la FCPL.

<sup>8</sup> L'APO peut être animée par un animateur plutôt que par une équipe d'animation.

### **Les groupes issus d'autres ASBL : le COF et le groupe porteur Pro-PMS**

Le COF reçoit mandat de l'ASBL CFPL (conseil de formation continue des Centres PMS libres) tandis que le groupe porteur Pro-PMS est initié et animé par l'ASBL Infodidac. Ces deux groupes ont pour membres des agents et des directions.

Leur objet respectif étant directement en lien avec l'organisation et le fonctionnement des Centres PMS, le Bureau est tenu informé de leurs travaux.

Document rédigé par le Bureau de la FCPL  
Bruxelles, novembre 2013

Annexe : schéma explicatif du modèle de vie collective