

Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation de Namur

Règlement d'ordre intérieur

Pris en application de l'article 7 de l'accord de coopération du 20 mars 2014 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la mise en œuvre des bassins Enseignement qualifiant- Formation –Emploi (ci-après l'accord de coopération).

Chapitre 1 - Siège administratif

Art. 1. Le siège administratif de la Chambre subrégionale de l'emploi et de la formation de l'Instance bassin EFE de Namur est situé Boulevard du Nord, n° 4 à 5000 NAMUR.

Chapitre 2 - Missions

Art. 2. Missions de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation

§ 1^{er}. La Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation a pour mission d'émettre des avis, recommandations ou propositions concernant l'emploi et la formation en lieu et place des CSEF et ce lorsque des dispositions décrétales le prévoient, notamment le décret du 6 juin 1999 relatif à l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi et le décret relatif aux centres d'insertion socioprofessionnelle.

Elle bénéficie pour ce faire des moyens humains et matériels de l'Instance bassin et de l'ensemble des analyses visées à l'article 10 de l'accord de coopération. Les décisions de la chambre restent exclusivement soumises aux dispositions réglementaires qui les prévoient.

Chaque Chambre subrégionale de l'emploi et de la formation transmet à l'Instance bassin EFE ses avis, recommandations et propositions.

§ 2. Chaque Instance bassin peut solliciter la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation pour toute demande d'avis spécifique à la formation professionnelle et à l'emploi.

§ 3. Chaque Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation a également pour missions de :

- 1° réunir les tiers de son ressort territorial intervenant dans la mise en œuvre des politiques d'emploi et de formation afin d'identifier ensemble les thématiques d'intervention prioritaires pour la sous-région au regard des données et analyses disponibles sur le marché de l'emploi,
- 2° initier et animer des plateformes de concertation afin de susciter des actions sur ces thématiques d'intervention estimées prioritaires et sur celles décidées par le Gouvernement pour l'ensemble de la Région wallonne,
- 3° émettre des recommandations ou propositions sur l'adéquation entre des politiques d'emploi et de formation au niveau de ce ressort territorial et les besoins socio-économiques de ce même territoire, en particulier dans le cadre du plan d'action annuel de l'Office, du Plan local intégré et concerté des Missions régionales pour l'emploi et des politiques visant à réguler l'offre au niveau de la sous-région.

Chapitre 3 - Composition et fonctionnement

Art. 3. Composition

§ 1^{er}. La composition de la Chambre subrégionale de l'emploi et de la formation est définie à l'article 6, § 2, de l'accord de coopération ; à savoir : huit membres représentant les organisations représentatives des employeurs

(dont quatre effectifs et quatre suppléants), huit membres représentant les organisations représentatives des travailleurs (dont quatre effectifs et quatre suppléants), un représentant du FOREM et un représentant de l'IFAPME siégeant au sein de l'Instance bassin.

Les modalités de fonctionnement, notamment en ce qui concerne le quorum de vote, sont fixées dans le règlement d'ordre intérieur, soumis pour approbation au Ministre de tutelle.

§ 2. Les membres de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation choisissent un Président sur proposition des interlocuteurs sociaux et deux vice-Présidents-es, respectivement parmi les membres effectifs représentant les organisations représentatives des employeurs et parmi les membres effectifs représentant les organisations représentatives des travailleurs au sein de la Chambre.

§ 3. La Chambre subrégionale de l'emploi et de la formation est habilitée à inviter à ses séances, de manière permanente ou ponctuelle, des personnes extérieures, à titre d'experts. Ces experts n'ont pas le droit de vote. Les experts invités à titre ponctuel quittent la séance lorsque leur présence n'est plus considérée nécessaire ou à la demande du Président.

Art. 4. Convocation aux réunions

§ 1^{er}. La Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation se réunit au minimum quatre fois par an, sur base d'un calendrier convenu en début d'année civile, sur convocation du Président. La convocation précise la date, le lieu et l'heure des séances ainsi que l'ordre du jour et les documents joints. La convocation et les documents sont envoyés au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance. En cas d'urgence laissée à l'appréciation du Président, les convocations doivent parvenir au plus tard, la veille du jour choisi pour la tenue de la séance.

§ 2. L'ordre du jour des réunions est établi par le Président, compte tenu notamment des points à examiner d'office et des suggestions faites lors des séances précédentes. Les membres qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour, doivent le communiquer au secrétariat de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation au plus tard 8 jours ouvrables avant la date de la réunion.

§ 3. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont examinés. Si la majorité des membres présents sont d'accord, des questions ne figurant pas à l'ordre du jour peuvent être prises en considération. Lesdites questions ne peuvent toutefois donner lieu à une résolution ou un avis au cours de la même réunion, sauf décision contraire prise à l'unanimité des votants.

§ 4. Les membres qui ne peuvent participer à la réunion s'excusent auprès du secrétariat qui en informe le Président.

Art. 5. Présidence

§1^{er}. Les séances sont ouvertes, suspendues et clôturées par le-la Président-e. En début de séance, le secrétariat communique la liste des excusés et présences au-la Président-e. Ce dernier fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente. Ce fait doit être mentionné au procès-verbal de même que les remarques faites par les membres. Ce procès-verbal est transmis à tous les membres. Ce PV est rédigé par le secrétariat de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation.

Le-la Président-e dirige les débats et veille à ce que les dispositions du présent règlement soient observées. Il accorde la parole aux membres qui la demandent.

§ 2. En cas d'absence ou d'empêchement du Président·e, sa fonction est assumée alternativement par l'un ou l'autre des vice-Présidents·es ou, à défaut, par le membre le plus ancien choisi à tour de rôle parmi les différentes composantes de la Chambre. A ancienneté égale, le membre le plus âgé sera préféré.

Art. 6. Suppléance et démission

§ 1^{er}. Les membres effectifs et les membres suppléants sont invités à siéger aux réunions. Les documents relatifs aux séances sont envoyés par le secrétariat de l'Instance bassin EFE aux membres effectifs et aux membres suppléants par voie électronique et par courrier postal (version papier). Seuls les membres effectifs ont voix délibérative. En cas d'absence d'un membre effectif, son suppléant a voix délibérative en remplacement de celui-ci.

§ 2. Lorsqu'un membre de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation est absent à quatre séances consécutives sans excuse, la Chambre peut se saisir du problème. Avec l'accord de la Chambre, le·la Président·e adressera un courrier à l'intéressé·e lui demandant de choisir entre une présence régulière et la remise de sa démission. Un courrier dans le même sens peut être envoyé à l'organisme qu'il représente.

§ 3. Lorsqu'un membre effectif démissionne ou perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné, il cesse de plein droit de faire partie de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation et est remplacé par son suppléant. L'autorité qui l'a mandaté désigne un nouveau suppléant. Le membre désigné en remplacement d'un autre achève le mandat de son prédécesseur.

Art. 7. Communication et confidentialité

§ 1^{er}. Les séances de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation ne sont pas publiques. Les personnes qui assistent aux réunions sont tenues de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués ainsi que le secret des délibérations et des votes.

§ 2. Les membres doivent faire preuve d'impartialité et de discrétion. En cas de survenance d'un conflit d'intérêts, le membre s'abstient de prendre position sur le dossier concerné et de participer à la délibération et au vote.

Art. 8. Coordination et Secrétariat

§ 1^{er}. L'Instance bassin EFE garantit le bon fonctionnement de ses chambres, telles que définies à l'article 6, § 2 à 4 ; de l'accord de coopération, et veille à la bonne coordination des actions.

§ 2. Les secrétariats des chambres et de l'Instance bassin EFE travaillent conjointement au sein de cette dernière sous l'autorité du·de la président·e de l'Instance et du·de la coordinateur·trice.

Chapitre 4 - Processus de décision

Art. 9.

§ 1^{er}. Le·la Président·e et le·la coordinateur·trice n'ont pas voix délibérative. Cependant, le membre assurant la présidence conformément aux dispositions de l'article 5, § 2, du ROI conserve sa voix délibérative. Il sera tenu compte de sa présence en ce qui concerne l'application du paragraphe 3.

§ 2. Les membres invités et éventuels experts ont voix consultative.



§ 3. La Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation ne peut valablement prendre de décision que si au moins 50% des membres effectifs sont présents ou représentés (suppléance). Elle prend ses décisions à la majorité simple. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Pour être valablement prise en compte, la procuration doit être transmise au secrétariat de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation au plus tard en début de réunion.

§ 4. Si le quorum n'est pas atteint, le-la Président-e convoquera à nouveau la réunion avec le même ordre du jour sous 15 jours ou procédera par voie électronique ; les décisions inscrites à l'ordre du jour de la réunion ainsi reportée peuvent être adoptées valablement quel que soit le nombre de membres présents.

§ 5. Le-la Président-e fait connaître aussitôt le résultat du scrutin qui est acté au procès-verbal.

§ 6. Dans le cadre du processus d'avis requis, possibilité est donnée à la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation d'organiser une démarche de consultation de ses membres par mail, lorsqu'aucune réunion de la Chambre n'est programmée dans le délais requis pour la remise d'avis.

Chapitre 5 – Bureau de l'Instance bassin EFE et Assemblée des Instances bassins

Art. 10. Le-la Président-e de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation est membre du Bureau de l'Instance bassin EFE.

Art. 11. Selon des modalités à définir par chaque Instance bassin, le-la Président-e de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation est représenté-e à l'Assemblée des Instances bassins par le-la Président-e de l'Instance bassin. Cela permet le relais des préoccupations de la chambre au niveau de l'Assemblée des Instances bassins.

Chapitre 6 - du règlement d'ordre intérieur

Art. 12. La Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation se définit un ROI propre dont le contenu ne peut être en opposition avec les dispositions du ROI de l'Instance bassin EFE.

Approuvé lors de la séance de la Chambre subrégionale de l'Emploi et de la Formation de Namur du 12 mars 2018 et du 28 mars 2022.