

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la
Commission des référentiels et des programmes du tronc
commun**

A.Gt 19-03-2020

M.B. 09-04-2020

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement
secondaire, l'article 1.6.2-3, alinéa 1^{er};

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 mars
2020 relatif aux modalités de fonctionnement de la Commission des
référentiels et des programmes du tronc commun, notamment l'article 5;

Sur la proposition de la Ministre de l'Education;
Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. - Le règlement d'ordre intérieur de la Commission des
référentiels et des programmes du tronc commun prévu en annexe au présent
arrêté est approuvé.

Article 2. - Le présent arrêté produit ses effets au 1^{er} janvier 2020.

Bruxelles, le 19 mars 2020.

Le Ministre-Président,

P.-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Education,

C. DESIR

**ANNEXE A L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE
FRANCAISE PORTANT APPROBATION DU REGLEMENT D'ORDRE
INTERIEUR DE LA COMMISSION DES REFERENTIELS ET DES
PROGRAMMES DU TRONC COMMUN**

**ROI de la Commission des référentiels et des programmes du tronc
commun**

1. Modalités de convocation et agenda des réunions

La Commission des référentiels et des programmes du tronc commun (ci-après «Commission») se réunit sur convocation du Président.

Le Président transmet les convocations par voie électronique 7 jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la séance. En cas d'urgence motivée, le Président peut réduire le délai à 2 jours ouvrables.

Les convocations précisent l'ordre du jour et sont accompagnées des documents nécessaires à la préparation des séances. Ces convocations sont adressées aux membres effectifs et suppléants de la Commission. D'une manière générale, tous les représentants de la Commission, effectifs ou suppléants, ont accès aux documents utiles discutés en réunion.

La Commission peut également convoquer un ou plusieurs représentants des Groupes de travail chargés d'écrire les projets de référentiel, un ou plusieurs représentants des Comités de lecture, un ou plusieurs représentants du pouvoir organisateur ou de la Fédération de pouvoirs organisateurs ayant rédigé le programme, ainsi que tout expert utile à ses travaux.

Les membres de la Commission peuvent soumettre au Président des points qu'ils souhaitent ajouter à l'ordre du jour jusqu'à 2 jours ouvrables avant la date fixée de la réunion.

2. Modalités de fonctionnement de la Commission

Les réunions se tiennent dans les locaux mentionnés dans les convocations.

Seuls les représentants effectifs sont présents aux séances. En cas d'absence ou d'empêchement, ces titulaires doivent se faire représenter par les suppléants qui leur ont été désignés et qui prennent part aux débats.

Le Président ouvre, clôture les séances, dirige les débats des séances de la Commission et veille à l'application du règlement d'ordre intérieur. Il fixe les agendas des réunions, établit l'ordre du jour des réunions sur la base, notamment des propositions des membres et des procès-verbaux. Il prend toutes les mesures utiles pour développer un travail efficace et constructif et concilie les points de vue des membres de la Commission. Il fournit des impulsions nécessaires à chaque étape des travaux de la Commission.

Les membres invités ne participent pas aux prises de décision relatives aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

La Commission, sur proposition du Président, peut reporter des points inscrits à l'ordre du jour dans la mesure où elle doit entendre toute personne qu'elle juge utile, avant de rendre un avis.

3. Modalités des délibérations et décisions des séances de travail

Le quorum de présence, imposant la présence minimale de la moitié de ses membres, doit être respecté tant au début de la séance que durant celle-ci.

Pour les projets de référentiels, en cas de désaccord, le Président acte les points de dissension en rédigeant des notes majoritaires et minoritaires et en réfère à la Ministre en charge de l'enseignement obligatoire.

Pour les programmes, la Commission peut, durant la période qui lui est donnée afin de rendre son avis sur le programme, interagir avec le pouvoir organisateur et lui demander d'effectuer les modifications nécessaires afin que le programme d'étude rencontre les contenus et atteigne les attendus définis dans les référentiels de compétences initiales et du tronc commun.

L'approbation des procès-verbaux doit figurer à l'ordre du jour de la réunion suivante. Les procès-verbaux sont confidentiels et sont consignés dans des registres tenus par le secrétaire.

4. Modalités et fréquence des directives aux Groupes de travail concernant les référentiels

Avant le lancement des travaux d'élaboration des référentiels, le Président de la Commission tient une réunion avec les présidents des Groupes de travail pour les sensibiliser à la charte des référentiels et aux différentes facettes de leurs missions.

Le Président de la Commission prend des contacts réguliers avec les Groupes de travail pour garantir une approche concertée et cohérente de la prise en charge des visées de chacun des domaines tout au long du tronc commun. Il veille à la bonne marche du processus d'élaboration des référentiels, au respect du timing tel que défini dans le cahier des charges spécifique à chaque groupe de travail et à la coordination des travaux des Groupes de travail et de ceux des Comités de lecture. La Commission peut demander à tout moment l'état d'avancement des livrables spécifiques attendus définis dans le cahier des charges spécifique à chaque groupe de travail.

5. Modalités concernant la centralisation et la diffusion des livrables transmis par les Groupes de travail et les Comités de lecture concernant les référentiels

Le Secrétaire assure la centralisation des livrables suivants : les règles de fonctionnement des Groupes de travail actées dans un procès-verbal, les procès-verbaux des réunions des Groupes de travail, tout document utile permettant de refléter l'état d'avancement des travaux des Groupes de travail, les règles de fonctionnement des Comités de lecture actés dans un procès-verbal, les informations régulières relatives à l'état d'avancement des travaux et à leur contenu transmises par les Groupes de travail aux Comités de lecture, les recommandations et commentaires des Comités de lecture adressés aux Groupes de travail et les réponses des Groupes de travail à l'égard de ces commentaires et de ces recommandations, les procès-verbaux de la

Commission, les directives et /ou recommandations formulées à l'attention des Groupes de travail et les règles de fonctionnement de la Commission.

Le Secrétaire conserve ces livrables confidentiellement, de sorte qu'ils soient inaccessibles par des tiers. Ils peuvent être consultés via une plateforme numérique uniquement par le Président, les membres de la Commission et le secrétaire de la Commission.

6. Devoirs des membres de la Commission

Dans l'exercice de leurs missions, les membres de la Commission ont le souci des intérêts de l'enseignement de la Communauté française et des principes issus du «Pacte pour un Enseignement d'excellence» qui sont précisés dans la Charte des référentiels et les Cahiers des charges.

Les membres de la Commission sont tenus au devoir de réserve et à la confidentialité du contenu des réunions de travail, des échanges de mails et de la diffusion des données ou livrables transmis à la Commission par les Groupes de travail et les Comités de lecture.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission des référentiels et des programmes du tronc commun.

Bruxelles, le 19 mars 2020.

Le Ministre-Président,

P.-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Education,

C. DESIR