

**ECOLES EUROPEENNES**

**93-D-55**

**31 mai 1993**

Orig FR

**DECISIONS PRISES PAR LE CONSEIL SUPERIEUR**

**DES ECOLES EUROPEENNES**

**LES 27 & 28 AVRIL 1993 A LUXEMBOURG**

Le présent document constitue l'Annexe au  
Projet de procès-verbal de la réunion élargie du  
Conseil supérieur (réf. 93-D-45)

**POINTS A****A.1. NOMINATION DU PRESIDENT DES JURYS DU BACCALAUREAT**

Sur proposition de la délégation luxembourgeoise, le Conseil supérieur nomme comme Président des Jurys du Baccalauréat européen pour la session de 1993 :

Monsieur J-P HARPES  
Professeur de philosophie  
Administrateur du département des Lettres et des  
Sciences humaines  
Vice-Président du Conseil d'administration  
Centre universitaire de et à  
LUXEMBOURG

X X X

**A.2. NOMINATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'INSPECTION SECONDAIRE**

Sur proposition du gouvernement britannique, le Conseil supérieur désigne Monsieur PFJ IRVINE comme membre du Conseil d'inspection secondaire en remplacement de M. ARH MONK à partir du 1.4.1993.

X X X

**A.3. NOMINATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'INSPECTION PRIMAIRE**

Sur proposition du gouvernement danois, le Conseil supérieur désigne Monsieur E. SØRENSEN comme membre du Conseil d'inspection primaire en remplacement de Mme B. K JÆR JENSEN.

X X X

**A.4. NOMINATIONS STATUTAIRES****NOMINATIONS DES REPRESENTANTS DU CORPS ENSEIGNANT DANS LES CONSEILS D'ADMINISTRATION ET DES MEMBRES DU COMITE DU PERSONNEL**

Les membres du personnel enseignant ci-après, sont désignés come représentants dans les Conseils d'administration et comme membres du Comité du personnel :

<u>LUXEMBOURG</u>	Cycle secondaire	M. M. GARREAU (suppléant M. T. KEENE)
	Cycle primaire	M. A. ZANZEN (suppléant M. H. VERMEULEN) (suppléant Mme R. CHRIST)
<u>BRUXELLES I</u>	Cycle secondaire	M. J. STEIWER (suppléant M. M. HARMEGNIES)
	Cycle primaire	M. A. EDON (suppléant Mme Ch. CAMPBELL)
<u>BRUXELLES II</u>	<u>Cycle secondaire</u>	<u>M. Mc GURK</u> (suppléant Mme HOFF)
	Cycle primaire	Mme VAN DOKKUM (suppléant M. REBAUDENGO)
<u>MOL</u>	Cycle secondaire	M. C. EDWARDS (suppléant M. H. WIJNEN)
	Cycle primaire	M. GIRAUD (suppléant M. SCHMALZ)
<u>'ARESE</u>	Cycle secondaire	M. V. MEDDE (suppléant M. J. JOHNSTON)
	Cycle primaire	M. J. BOITHIAS (suppléant M. C. TESSELAAR)
<u>KARLSRUHE</u>	Cycle secondaire	M. W. HEERINGA (suppléant M. J.C. ISNER)
	Cycle primaire	M. D. VAN GEEL (suppléant M. W. BALTES)

<u>BERGEN</u>	Cycle secondaire	M. M. WIBEL (suppléant C. VERSELE)
	Cycle primaire	M. S. LEVEQUE (suppléante M. J. RAY)
<u>MUNICH</u>	Cycle secondaire	M. P. MILES (suppléant M. Yv. MOLLE)
	Cycle primaire	M. G. FIJMA (suppléant M. L. TREVISAN)
<u>CULHAM</u>	Cycle secondaire	M. M. RYAN (suppléant M. U. SIEMS)
	Cycle primaire	M. M. HERTZ (suppléant Melle P. QUINET)

#### NOMINATIONS DES REPRESENTANTS DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES DANS LES CONSEILS D'ADMINISTRATION

Les parents ci-après sont désignés comme représentants des APEE dans les Conseils d'administration :

<u>LUXEMBOURG :</u>	Elections en mai/juin 1993
<u>BRUXELLES I :</u>	M. V. BIALOBRZYCKI Mme M. MAKAROFF
<u>BRUXELLES II :</u>	Mme A.M. MARTINI M. N. AZZARELLO
<u>MOL :</u>	M. M. VANDORPE Mme G. WEGENER-PENNING
<u>VARESE :</u>	M. R. VENERONI M. P. LAZZARI
<u>KARLSRUHE :</u>	Mme I. BROOKS Mme A. ZAAT
<u>BERGEN :</u>	Mme L. CHEVALIER M. L. VAN DER STAPPEN
<u>MUNICH :</u>	M. W-D. FELGEL-FARNHOLZ Mme G. GADD
<u>CULHAM :</u>	Elections en septembre/octobre 1993



NOMINATIONS DES PRESIDENTS DES CONSEILS D'INSPECTION,DU COMITE PEDAGOGIQUEET DU COMITE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Selon la décision de la réunion du Conseil supérieur des 17, 18 et 19 mai 1967 (voir compte rendu de la réunion à la page 35) et les dispositions de l'article 2 du Règlement intérieur du Conseil supérieur, la présidence des Conseils et Comités devrait être assurée pendant la période du 1er août 1993 au 31 juillet 1994 par :

Mme T. EGGERMONT

pour le Conseil d'inspection primaire  
et pour le Comité pédagogique  
primaire

M. J. CROUSEN

pour le Conseil d'inspection  
secondaire et pour le Comité  
pédagogique secondaire

M. R.J.E. JUNGESCHLÄGER

pour le Comité administratif et  
financier

X

X

X

**A.5. CLOTURE DES COMPTES POUR L'EXERCICE 1991**

Conformément à l'article 80 du Règlement financier, le Conseil supérieur a décidé la décharge concernant l'exécution du budget 1991. Cette décharge s'adresse aux Conseils d'administration des Ecoles et au Représentant du Conseil supérieur pour ce qui concerne la section budgétaire du Bureau.

X

X

X

**A.6. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENSEIGNEMENT DES LANGUES DANS LES ECOLES EUROPEENNES**

Le Conseil supérieur fixe les dispositions suivantes concernant l'enseignement des langues dans les Ecoles européennes. Ces dispositions annulent toutes les dispositions antérieures concernant l'enseignement des langues dans les Ecoles européennes.

1. Dans les Ecoles européennes, un élève peut en principe étudier jusqu'à 4 langues (1).

Aucune langue ne peut être étudiée à plusieurs niveaux en même temps et deux langues ou plus ne peuvent être étudiées au même niveau en même temps.

2. Pour l'école maternelle, les dispositions sont les suivantes :

LI est enseignée à partir de l'âge de 4 ans et est la langue de la section dans laquelle l'élève est inscrit (2).

3. Pour l'école primaire et les classes 1 à 5 de l'école secondaire, les dispositions sont les suivantes :

LI est enseignée à partir de la 1ère année primaire et est la langue de la section dans laquelle l'élève est inscrit (2) ;

LII est enseignée à partir de la 1ère année primaire : cette langue ne peut être que DE, EN ou FR et doit être autre que la LI ;

LIII est enseignée à partir de la 2ème année secondaire ; elle peut être n'importe quelle langue officielle des Communautés européennes (+ l'Irlandais) non étudiée en tant que LI ou LII ;

LIV est enseignée en tant qu'option à partir de la 4ème année secondaire ; elle peut être n'importe quelle langue officielle des Communautés européennes (+ l'Irlandais) non étudiée en tant que LI, LII ou LIII.

(1) Dans les classes 6 & 7, une cinquième langue peut être choisie en tant que cours complémentaire en fonction des possibilités en matière de programme d'études de l'Ecole concernée.

(2) Pour les élèves fréquentant une Ecole qui ne dispose pas d'une section linguistique correspondant à leur langue maternelle des dispositions particulières sont d'application (cf. document 92-D-64/2).  
Des dispositions particulières sont arrêtées pour l'enseignement de l'Irlandais à l'école maternelle et à l'école primaire.

A partir des classes 3 à 5 de l'école secondaire, la LII de l'élève (DE, EN ou FR) constitue la langue véhiculaire pour les cours d'Histoire, de Géographie et d'Economie (3).

4. Pour les classes 6 - 7 de l'école secondaire, les dispositions sont les suivantes :

LI détermine en principe la section de l'élève et l'enseignement dispensé prend comme point de départ un niveau correspondant à 10 années consécutives et progressives d'enseignement de la langue maternelle (2).

LII est en principe DE, EN ou FR mais peut être n'importe quelle langue officielle des Communautés européennes (+ l'Irlandais) non encore étudiée en tant que LI et l'enseignement dispensé prend comme point de départ un niveau correspondant à 10 années consécutives et progressives d'enseignement de cette langue ;

LI est une matière à option et l'enseignement dispensé prend comme point de départ un niveau correspondant à quatre années consécutives et progressives d'enseignement de cette langue;

LIV est une matière à option et l'enseignement dispensé prend comme point de départ un niveau correspondant à deux années consécutives et progressives d'enseignement de cette langue.

(2) voir remarque page 6

(3) Si le nombre d'élèves ayant choisi l'économie est insuffisant, de sorte qu'un cours d'économie ne peut être organisé dans leur langue véhiculaire, celui-ci peut être organisé dans la langue du pays du siège de l'Ecole.

- 4.1. En principe, aucun changement de choix de langues n'est prévu pour les élèves entrant en 6ème année. Cependant, dans des conditions particulières, les changements suivants sont possibles :
- a. Pour une langue donnée, le passage d'un niveau inférieur à un niveau supérieur (par exemple, de LIV à LIII et de LIII à LII) est autorisé sous réserve de la décision du Directeur quant aux possibilités administratives, ainsi que d'un test d'aptitude (écrit et oral).
  - b. Pour une langue donnée, le passage d'un niveau supérieur à un niveau inférieur (par exemple de LII à LIII et de LIII à LIV) est soumis à l'approbation du Conseil de classe à la lumière des résultats obtenus par l'élève.
  - c. Le choix d'une nouvelle langue qui n'a pas été étudiée auparavant en tant que LII, LIII ou LIV est possible, sous réserve de la décision du Directeur quant aux possibilités administratives, ainsi que d'un test d'aptitude (écrit et oral) au niveau correspondant.
- 5.1. Les cours d'Histoire, de Géographie et d'Economie (voir note en bas de page 7 relative au cours d'Economie) continuent d'être organisés uniquement en DE, EN ou FR et les cours d'Histoire et de Géographie ne peuvent être suivis dans la LI de l'élève.

Les cours d'Histoire et de Géographie sont dispensés dans la LII (DE, EN, FR) choisie par l'élève, laquelle devient sa langue véhiculaire à partir de la troisième année secondaire, et continueront d'être dispensés dans cette langue, même si par la suite, l'élève change sa LI au début de la 6ème année selon le point 4.1. ci-dessus.

Au cas où le cours à option à 4 périodes en Histoire et en Géographie ne peut être créé dans la LI de l'élève, il peut être suivi dans une autre langue véhiculaire, à condition que celle-ci ne soit pas la LI de l'élève et sous réserve de l'approbation du Conseil de classe.

- 5.2. Dans les classes 3 à 5 de l'école primaire, la langue d'enseignement pour les «Heures européennes» lesquelles sont organisées pour des groupes linguistiques mixtes est en général la Langue II de l'élève.
- 5.3. Pour les classes 1 à 5 de l'école secondaire, la langue d'enseignement pour les cours d'éducation artistique, d'éducation musicale et d'éducation physique, lesquels sont organisés pour des groupes linguistiques mixtes, est une langue en plus des langues véhiculaires (DE, EN, FR) ou bien la langue du pays du siège de l'Ecole.

Pour les activités complémentaires (classes 1 à 3 du secondaire), la langue d'enseignement est une langue en plus des langues véhiculaires, ou bien la langue du pays du siège de l'Ecole. Cependant, pour le cours d'informatique, la langue d'enseignement est en principe la LI de l'élève.

Dans les classes 6 et 7 de l'école secondaire, la langue d'enseignement des cours d'éducation artistique, éducation musicale et éducation physique (cours de base et cours à option) est une des trois langues véhiculaires (DE, EN, FR), ou bien la langue du pays du siège de l'Ecole. Ces cours ne devraient pas être dispensés dans la LI de l'élève si une telle solution peut être évitée.

X X X

#### **A.7. ENSEIGNEMENT DE LA LANGUE MATERNELLE POUR LES ELEVES QUI NE DISPOSENT PAS D'UNE SECTION LINGUISTIQUE DANS LEUR ECOLE**

Le Conseil supérieur fixe la nouvelle réglementation suivante pour l'enseignement de la langue maternelle pour les élèves qui ne disposent pas d'une section linguistique dans leur Ecole. Cette disposition s'applique à partir de la rentrée 1993 à tous les élèves entrant dans une Ecole européenne. Les dispositions ci-dessous annulent toutes les dispositions prises antérieurement, sauf pour l'Ecole européenne de Munich.

1. L'Ecole dispose d'un enseignant dûment qualifié, ou peut le recruter (1)
2. En principe l'élève concerné est inscrit en sections anglaise, française ou allemande : la langue de la section choisie est sa langue II (1ère langue étrangère)

Dans le cas où - pour des raisons bien motivées et dans l'intérêt de l'élève, - il serait souhaitable que l'élève soit inscrit dans une section autre que la section anglaise, française ou allemande, il doit choisir sa langue II (1ère langue étrangère) parmi l'anglais, le français ou l'allemand.

3. En ce qui concerne la section maternelle et le cycle primaire, les cours de langue maternelle occuperont 5 périodes par semaine.

En ce qui concerne le cycle secondaire, si le nombre d'élèves est inférieur à 5, le nombre de périodes (de 45 minutes chacune) sera réduit. Il ne saurait en tout état de cause être inférieur à 3 par semaine.

4. Dans la mesure du possible et en fonction du nombre d'élèves, des regroupements de classes et des réductions seront effectués.

(1) Le Directeur prendra au besoin, en ce qui concerne la qualification de l'enseignant, l'avis de l'Inspecteur de la nationalité concernée.

5. L'Ecole organise ces cours de langue en fonction de ses possibilités propres et, autant que faire se peut, à l'intérieur de l'horaire normal des élèves.
6. Il est bien entendu, et ceci entraînera des conséquences importantes sur la marche de leur scolarité, que les élèves en question subiront les épreuves de l'évaluation harmonisée en fin de 5ème et du Baccalauréat concernant LI dans la langue qui est leur langue maternelle et dont ils ont suivi l'enseignement.

Les élèves non de droit entrant dans une Ecole européenne ne peuvent bénéficier des dispositions ci-dessus que si le cours en question a déjà été créé.

X                      X                      X

#### **A.8. PLAN QUADRIENNAL DE FORMATION CONTINUEE DU CYCLE PRIMAIRE (1994/1998)**

Année	1ère Langue étrangère.	Langue de base		Autres matières, niveau maternel compris
1994	Français (2) Luxembourg Allemand (1) Bruxelles II	Néerlandais Danais	Mol Bruxelles I	Heures européennes (1) Mol (45 participants)
1995		Italien Français (2) Luxembourg	Bruxelles II	Niveau maternel Bruxelles - Luxembourg
1996	Anglais (2) Luxembourg Français (1) Bruxelles II	Allemand Irlandais	Bruxelles I Bruxelles I	Mathématique - Luxembourg (jusqu'à 60 participants)
1997	Allemand (2) Luxembourg Français (2) Luxembourg	Anglais	Karlsruhe	Musique Arts Bruxelles II Activités d'éveil (jusqu'à 80 participants)
1998	Anglais (1) Bruxelles I Allemand (1) Bruxelles II	Français (1) Espagnol Portugais Grec	Bruxelles II Bruxelles I Bruxelles II Bruxelles I	Heures européennes (2) Mol (35 participants)

(1) Pour les Ecoles de Bruxelles I et Bruxelles II, Mol, Bergen, Culham

(2) Pour les Ecoles de Luxembourg, Karlsruhe, Munich, Varese.

X                      X                      X



**A.9. PLAN DE FORMATION CONTINUEE DU CYCLE SECONDAIRE POUR 1994**

Le Conseil supérieur fixe les stages suivants pour le cycle secondaire «1994» :

- Allemand, langue étrangère
- Anglais, langue de base
- Français, langue de base et langue étrangère
- Néerlandais, langue de base et langue étrangère
- Mathématique
- Economie
- Histoire à 4 périodes
- Espagnol, langue de base

X                      X                      X

**A.10. PLAN-CADRE D'EDUCATION ARTISTIQUE POUR LE PRIMAIRE**

Le Conseil supérieur fixe le plan-cadre d'éducation artistique pour le primaire qui figure dans l'Annexe I aux décisions du Conseil supérieur des Ecoles européennes des 27 & 28 avril 1993 (93-D-65)

X                      X                      X

**A.11. PROTECTION DES DONNEES INFORMATIQUES**

- a) Règlement relatif à la Protection des Données informatiques
- b) Dossiers pédagogiques et administratifs du personnel enseignant.

Le Conseil supérieur approuve le règlement relatif à la protection des données informatiques ainsi que l'énoncé des règles à respecter en matière de gestion et de protection des données informatiques relatives au personnel.

---

**a) RÈGLEMENT RELATIF À LA PROTECTION DES DONNÉES INFORMATIQUES**

**PREMIERE PARTIE**

**Finalités**

- 1) PERSEE a pour objectif de faciliter la gestion dans les Ecoles et au Bureau du Représentant du Conseil supérieur des données de leurs personnels respectifs concernant :

- les rémunérations, allocations et indemnités
- le remboursement des frais et indemnités (mission, déménagement,...)
- le remboursement des coûts de maladie

Pour :

- la période de détachement des enseignants
- les prestations des chargés de cours
- le personnel administratif et de service

PERSEE doit aussi régler et améliorer la communication entre les sites (Ecoles, B.R.C.S.) et le Centre de Calcul et faciliter le travail du contrôleur financier.

PERSEE permettra de produire des statistiques et facilitera l'élaboration des budgets.

- 2) Les dispositions suivantes déterminent le cadre obligatoire pour le traitement automatique des données personnelles aux finalités décrites ci-avant et règlent les garanties nécessaires à la protection de ces données.

Pour un traitement manuel de ces données, aux mêmes fins ou à d'autres fins, les principes décrits ci-après (3ème partie) doivent également être respectés dans la mesure du possible et jusqu'à l'entrée en vigueur d'un règlement spécifique.



**DEUXIEME PARTIE****DONNEES SIGNALETIQUES DU PERSONNEL****DONNEES D'IDENTIFICATION ET D'IMPORTANCE GENERALE**

- date de naissance
- nom et prénom
- adresse du siège de l'Ecole durant l'affectation
- adresse d'expédition du courrier après l'affectation
- code postal
- nationalité
- état civil
- sexe
- code linguistique
- titre allocutif
- numéro de l'Ecole
- numéro de matricule
- date de la première prise de service auprès des Ecoles européennes
- date d'entrée en service à l'Ecole
- date de cessation de service à l'Ecole européenne précédente
- date de cessation de service dans les Ecoles européennes
- statut du membre du personnel

**DONNEES BANCAIRES**

- compte bancaire principal
- indicateur de compte principal
- montant du salaire à verser sur le compte bancaire principal
- pourcentage du salaire à verser sur le compte bancaire principal
- nom du titulaire du compte bancaire principal
- nom de la rue + numéro du titulaire du compte bancaire principal
- compte bancaire d'un tiers ayant droit
- indicateur du compte du tiers ayant droit
- nom du titulaire du compte bancaire d'un tiers ayant droit
- nom de la rue + numéro du titulaire du compte bancaire d'un tiers ayant droit

**DONNEES CAISSE DE MALADIE ET ASSURANCE**

- numéro d'affiliation à la caisse maladie
- code des ayants droit
- retenue en 0/00 pour l'assurance «VITA»
- remboursement d'une cotisation d'assurance maladie pour le maintien d'un droit national

**DONNEES POUR LE CALCUL DES TRAITEMENTS, DES ALLOCATIONS ET INDEMNITES**

- article du Statut du Personnel enseignant ou référence aux chargés de cours et personnel administratif et de service
- date d'entrée en service (ancienneté)
- ancienneté complémentaire
- nombre d'échelons complémentaires
- allocation de foyer
- droit à l'indemnité de résidence
- absence au sens de l'article 36.2
- indicateur de paiement de l'allocation différentielle
- montant de l'impôt national mensuel sur le traitement
- montant du traitement national mensuel selon l'article 30
- code devise pour la conversion du traitement national et des impôts nationaux
- 
- numéro du membre de la famille
- relation avec l'enseignant
- nom et prénom
- date de naissance
- date de fin du handicap
- date où le membre de la famille n'est plus considéré comme personne à charge
- 
- numéro de l'enfant
- code allocation scolaire
- indicateur "à charge de l'enseignant"
- droit à l'indemnité annuelle de voyage
- droit à la double allocation pour enfant à charge
- droit à l'allocation pour enfant à charge
- droit à l'allocation d'orphelin
- 
- montant complémentaire à verser à l'enseignant pour l'allocation scolaire
- numéro de la personne qui a la garde de cet enfant
- nombre de trentièmes de l'allocation scolaire
- 
- numéro de la personne à charge
- code allocation scolaire
- indicateur "à charge de l'enseignant"
- droit à l'indemnité annuelle de voyage
- droit à la double allocation pour personne à charge
- droit à l'allocation d'orphelin
- montant complémentaire à verser à l'enseignant pour l'allocation scolaire
- numéro de la personne qui a la garde de cette personne à charge
- nombre de trentièmes de l'allocation scolaire

## **TROISIEME PARTIE**

### **ENONCE DES REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE GESTION ET DE PROTECTION DES DONNEES INFORMATIQUES RELATIVES AU PERSONNEL**

#### **Préambule**

Par dossier, on entend : dossier manuel ou informatique contenant les données de base (administratives) propres au calcul des rémunérations.

#### **I. Dossier informatique et manuel**

- 1) Dans le dossier manuel sont regroupées sans redondance toutes les pièces justificatives nécessaires à l'établissement des données signalétiques.  
Par saisie des informations de ce dossier, un dossier informatique (**DI**) est constitué dans chaque Ecole.  
Le **DI** est unique et enregistré dans une base de données indépendante.
- 2) L'Ecole est le "centre de gestion" du **DI** de chaque membre du Personnel qui s'y trouve affecté.  
Le Bureau du Représentant du Conseil supérieur est le "centre de gestion" des **DI** de son Personnel.
- 3) Le Bureau du Représentant du Conseil supérieur ne regroupe pas les **DI** du Personnel des autres sites.  
Les consolidations d'informations effectuées au Bureau du Représentant du Conseil supérieur au niveau des données personnelles concernent des quantités (statistiques sur le nombre d'enseignants par exemple).
- 4) Les **DI** sont transférés d'une Ecole à l'autre lors d'un changement d'affectation.
- 5) Les **DI** sont transférés vers le centre de calcul des rémunérations lors du recrutement et à chaque mise à jour d'une information la constituant.
- 6) Le contrôleur financier peut consulter tous les **DI** à partir du Bureau du Représentant du Conseil supérieur sans qu'il y ait mémorisation au B.R.C.S. de données.

**II. Collecte, enregistrement et traitement des données**

- 1) Les Données Personnelles (**DP**) sont collectées à partir des déclarations de la personne concernée et/ou sur base d'attestations fournies par elle. Dans le cas où il s'avère nécessaire de collecter des données à d'autres sources, la personne concernée est informée.
- 2) Les données, validées ou déterminées par le directeur, sont enregistrées par la personne qui a dans sa charge la gestion des rémunérations, dans la base de données de l'Ecole.
- 3) Les DP sont transférées sur le site où sont calculées les rémunérations après que le directeur de l'Ecole et le contrôleur financier les ont visées.
- 4) Lors de chaque modification ou rectification, les données sont validées par le directeur. La nouvelle information est enregistrée dans le dossier informatique et le document est classé dans le dossier manuel.
- 5) Lors de chaque modification, un message signale au contrôleur financier qu'une adaptation est intervenue. Aucune intervention n'est obligatoire de sa part pour que la modification soit répercutée au Centre de Calcul.
- 6.1) Les résultats des calculs de rémunération sont transférés par réseau au Centre de Gestion.
- 6.2) Chaque Centre de Gestion ne reçoit que les données relatives à son Personnel.
- 6.3) Les impressions sont effectuées sur le site Centre de Gestion.
- 7) Chaque utilisateur n'a accès qu'aux données pour lesquelles il a reçu une habilitation explicitée.

### **III. Sécurité des données**

- 1) Les DI sont mémorisés sur supports magnétiques ou optiques.  
L'accès à la base de données qui contient les DI doit être contrôlé par l'utilisation d'un mot de passe individuel qui doit être changé à périodicité irrégulière (minimum tous les trois mois).
- 2) L'accès aux terminaux ou ordinateurs personnels doit être protégé par des mesures appropriées.
- 3) La connexion des terminaux ou PC à un ordinateur ne peut être réalisée sans le contrôle d'un mot de passe individuel.
- 4) Pour chaque accès à la base de données, le système enregistrera l'identification de l'utilisateur et la date de l'accès. Ces enregistrements ne peuvent être utilisés qu'à des fins de contrôle des accès.
- 5) L'accès aux données du DI ne doit être donné qu'aux personnes habilitées de par leurs fonctions.

### **IV. Diffusion des informations**

- 1) Sans préjudice des dispositions figurant dans le chapitre II, les informations ne peuvent être diffusées sans le consentement de la personne concernée ou le cas échéant, de ses héritiers.

Peuvent être transmises, toutes ou partie des données, en dérogation du premier alinéa dans les cas suivants :

- s'il y a un règlement spécifique;
- pour le Représentant du Conseil supérieur et les inspecteurs, si et dans la mesure où il s'avère indispensable pour l'accomplissement de leurs tâches;
- pour la Chambre de Recours, lors d'un recours intéressant le membre du personnel concerné.

Dans chaque cas, la personne concernée doit être informée au préalable.

- 2) La personne concernée peut se faire remettre la liste des informations contenues dans son DI ou les consulter sur un terminal d'ordinateur en présence d'une personne désignée à cet effet par le directeur de l'Ecole ou le représentant du Conseil supérieur.
- 3) Des extractions à des fins statistiques, ne contenant que des données anonymes, peuvent être transmises au B.R.C.S., aux Ecoles et représentants du personnel pour l'accomplissement de leur fonction.

**V. Péremption des Informations**

- 1) Les données personnelles sont conservées 5 ans après le départ de la personne concernée. Sauf procédure administrative en cours, toute consultation interactive des données personnelles est rendue inopérante un an après le départ.

**Les données enregistrées à des fins de contrôle (voir point III.4) sont effacées tous les mois.**

- 2) Les règles prévues aux chapitres précédents restent valables après le départ de la personne concernée.

**VI. Contrôle du traitement des données**

En cas de présomption de violation des règles énoncées dans le présent document, la personne concernée peut s'adresser au chargé de la protection des données personnelles.

Celui-ci est, dans chaque Centre de Gestion, nommé respectivement par le directeur ou le Représentant du Conseil supérieur, sur proposition de la représentation du personnel.

L'administration fournira toute aide au chargé de la protection des données personnelles pour l'accomplissement de sa tâche.

En cas de contestation des données ou de leur traitement, la personne concernée a la possibilité de recours prévu à l'article 45 du Statut du Personnel enseignant.

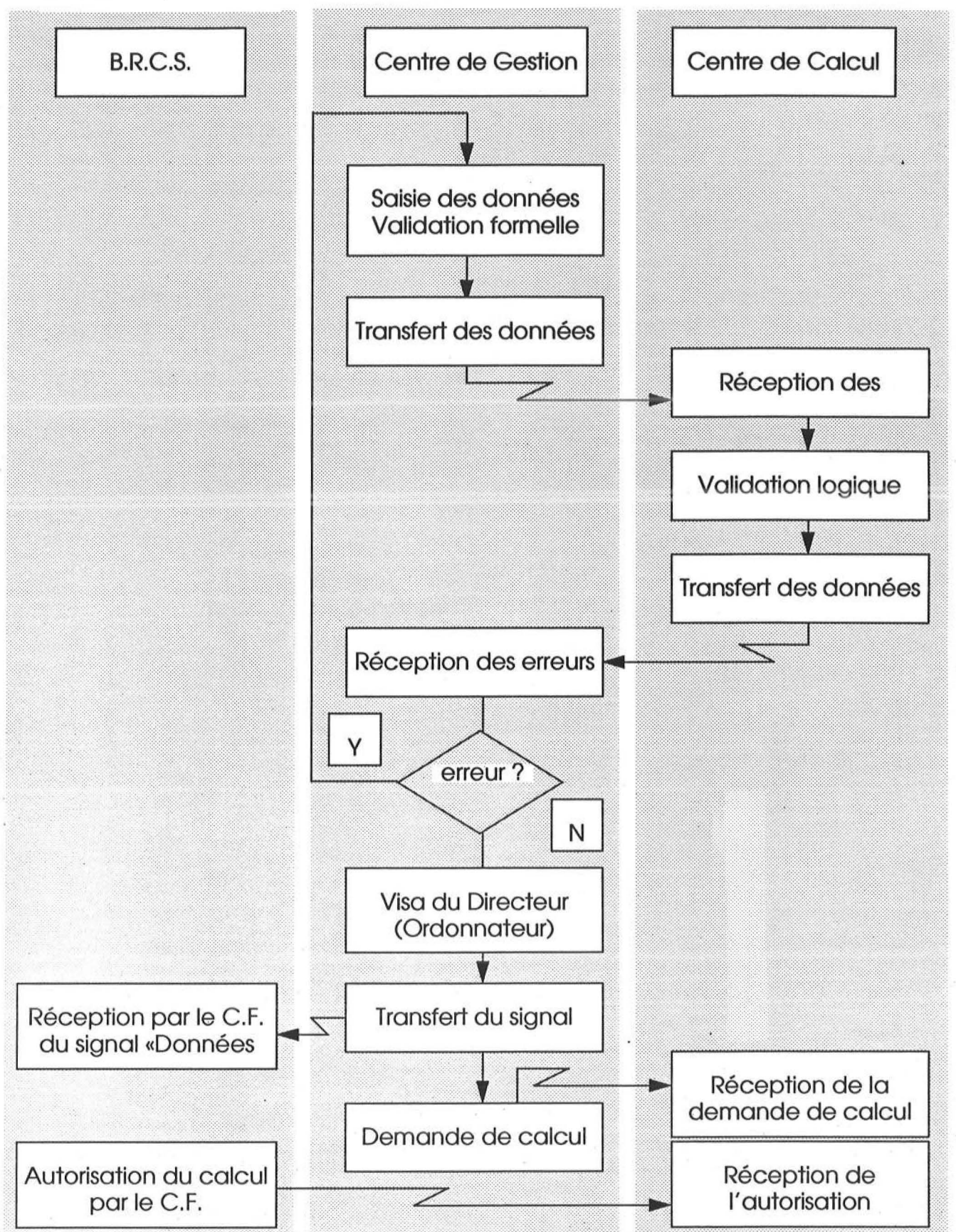
La personne chargée du contrôle est tenue au secret professionnel.

**VII. Validités pour le Centre de Calcul**

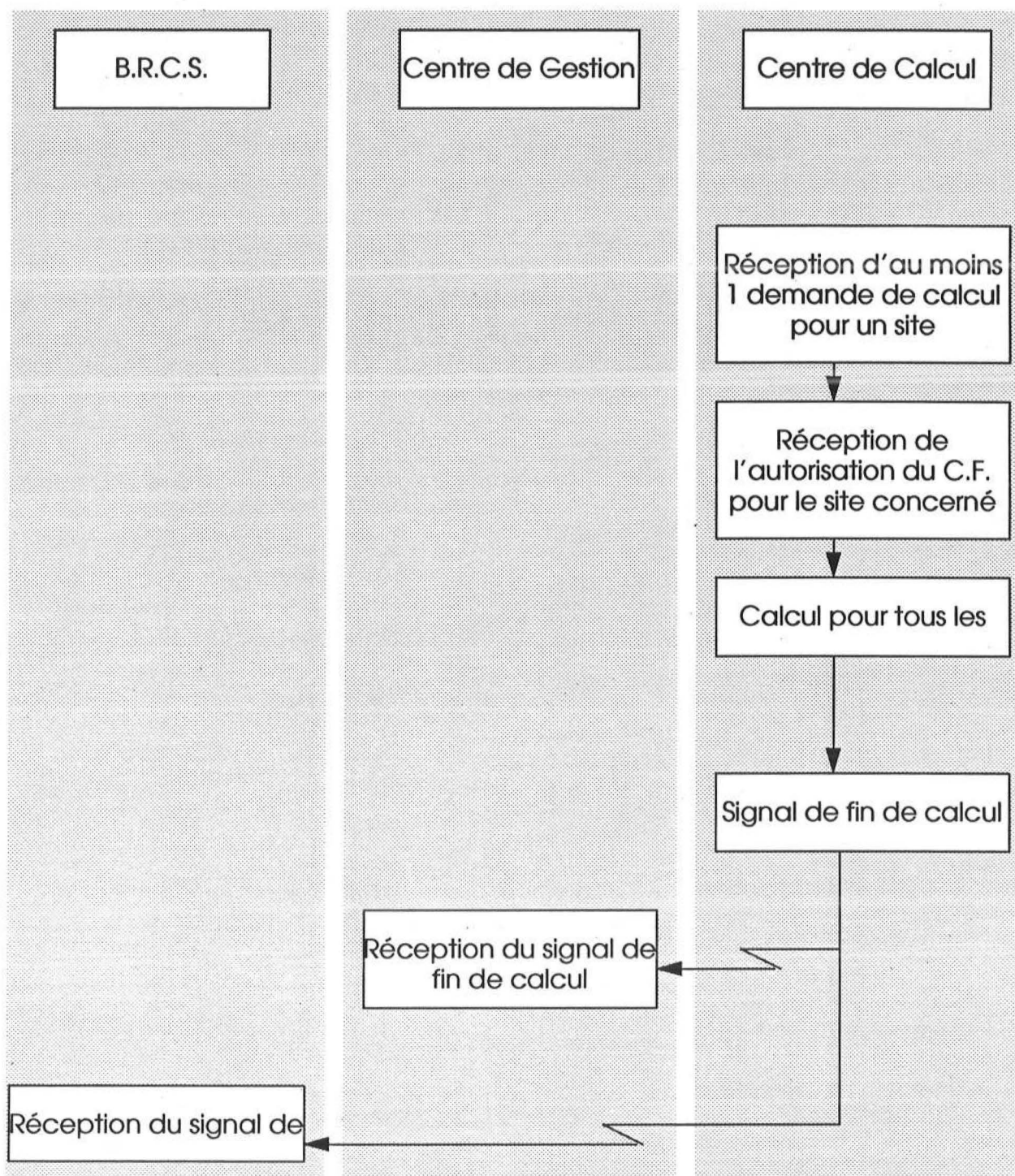
Le Bureau du Représentant du Conseil supérieur veille au respect de ce règlement par le Centre de Calcul.



*Schéma de l'interface entre le Centre de Gestion et le Centre de Calcul*  
Traitement pré-calcul

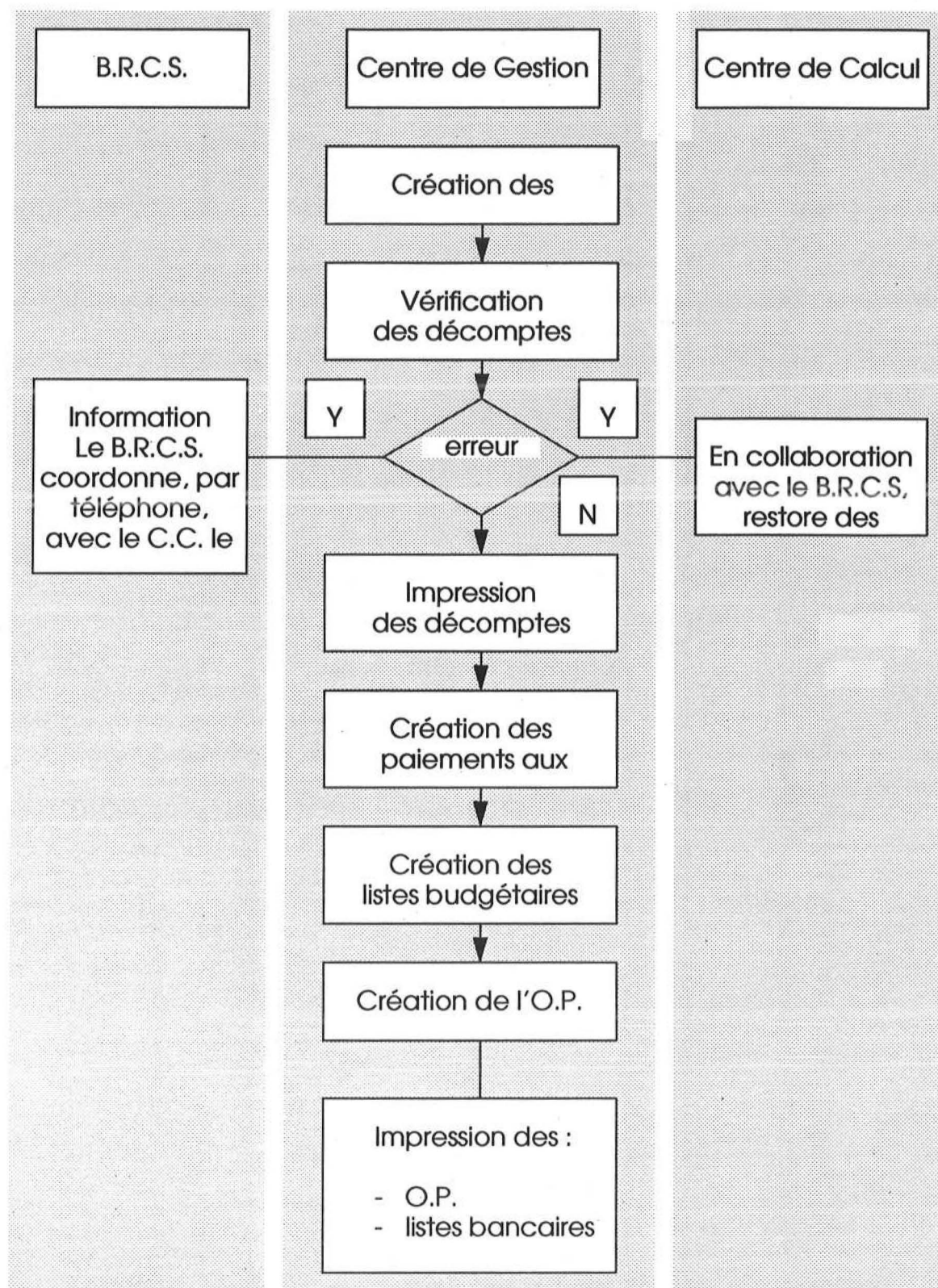


Traitement : calcul (traitement par lot durant la nuit)





## Traitement post-calcul



**Traitement pré-calcul**

- 1 - Saisie des données au C.G. et contrôle interactif (validation formelle des données)
- 2 - Transfert des données validées vers le C.C.
- 3 - Validation logique des données (contrôle d'existence, de cohérence, etc ... sur le site du C.C)
- 4 - Transfert des erreurs, ou de l'absence d'erreurs, vers le C.G.
- 5 - En cas d'erreurs, retour au point 1
- 6 - Lorsque toutes les erreurs sont supprimées, contrôle des données par l'ordonnateur
- 7 - Signature de l'ordonnateur
- 8 - Transmission du message de fin de traitement «pré-calcul» vers le C.F. et le C.C.
- 9 - Transmission par le C.F. de l'accord pour le calcul

**Traitement de calcul**

- 1) - Calcul des rémunérations

**Traitement post-calcul**

- 1) - Importation du résultat du C.C. vers le C.G. (si le transfert lancé par le C.C. a échoué)
- 2) - Création des décomptes (sans impression)
- 3) - Vérification des décomptes
- 4) - Création des listes bancaires et du fichier à transférer à la banque
  - Création des listes budgétaires et génération d'une transaction «Ordre de paiement C O B E E»
  - Impression des décomptes, des listes bancaires et budgétaires

X

X

X

**b) Contenu des dossiers pédagogiques et administratifs du personnel enseignant**

A) Pour le personnel enseignant il existe un DOSSIER PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF GENERAL qui est géré par la direction de chaque école.

1. Généralités et contenu du dossier.

1.1. Ce dossier contiendra toutes les pièces se rapportant à la situation administrative générale de l'enseignant, les documents concernant son évaluation pédagogique et tout rapport concernant sa compétence, son efficacité dans l'accomplissement de sa tâche et son comportement dans l'exercice de ses fonctions.

1.2. Peuvent y figurer notamment:

- les documents officiels de mise à la disposition du Conseil supérieur par les autorités nationales;
- les copies des actes de naissance, de registre d'Etat civil, de résidence, de fixation de l'échelon d'ancienneté par l'administration nationale;
- les copies de diplômes, les certificats d'aptitude, les actes probants d'une qualification professionnelle supplémentaire, les presences à des cycles de formation continue et tous les autres documents de carrière fournis par l'enseignant;
- les rapports d'inspection d'un membre du Conseil d'Inspection;
- les renouvellements de contrat établis par le Conseil d'Inspection;

- les rapports de visite de classe faits par le Directeur conformément à l'article 3 du RG des EE;
- le relevé annuel des absences pour raison de maladie ainsi que les certificats médicaux couvrant une période de plus de trois jours;
- le relevé annuel des congés exceptionnels octroyés par le Directeur;
- tout écrit du Directeur en relation avec un manquement au Règlement général des EE;
- tout blâme prononcé par le Conseil d'Inspection;
- tout prononcé de suspension par le Directeur pour faute grave;
- tout document de demande au Conseil d'Administration, toute décision de celui-ci concernant cette demande; tout recours devant la Chambre de Recours ainsi que la décision de celle-ci;
- toute demande de promotion adressée aux autorités nationales ou au Conseil supérieur ainsi que les suites données à ces demandes;
- toute mise au point du membre du personnel ayant trait à l'un des documents sus-mentionnés.

1.3 Un dossier séparé peut être établi sur les données médicales susceptibles d'influencer le travail quotidien de l'enseignant.

1.4. Aucun autre document que ceux décrits sous 1.1, 1.2. et 1.3 ne doit être inclus dans le dossier pédagogique et administratif général.

## 2. Procédure et droits de la personne concernée.

2.1. Toutes les pièces et observations se rapportant au dossier individuel doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

L'Ecole ne peut opposer à un membre du personnel ou alléguer contre lui des pièces, si elles ne lui ont pas été communiquées avant classement.

La communication de toute pièce est certifiée par la signature du membre du personnel ou, à défaut, faite par lettre recommandée.

2.2. Aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques, religieuses ou ayant trait à la vie privée d'un membre du personnel ne peut figurer dans ce dossier.

2.3. Il ne peut être ouvert qu'un seul dossier pour chaque membre du personnel.

2.4. Tout membre du personnel a le droit, même après cessation de ses fonctions, de prendre connaissance de l'ensemble des pièces figurant à son dossier.

2.5. Toutes garanties sont prises pour que le dossier individuel, quel que soit son mode de traitement, conserve un caractère confidentiel et ne puisse être consulté que dans les bureaux de l'administration.

2.6. Les informations contenues dans ce dossier ne peuvent être diffusées sans le consentement de la personne concernée ou, le cas échéant, de ses héritiers.

Peuvent être transmises toutes ou partie des données, en dérogation du premier alinéa, seulement dans les cas suivants:

- \* s'il existe un règlement spécifique;
- \* pour le Représentant du Conseil supérieur et/ou les Inspecteurs, dans la mesure où cela s'avère indispensable pour l'accomplissement de leurs tâches;
- \* pour la Chambre de Recours, lors d'un recours intéressant le membre du personnel concerné.

Dans chaque cas, la personne concernée doit être informée au préalable.

2.7. A la fin du détachement, les dossiers sub 1.1 et 1.2 doivent être transférés aux autorités nationales qui ont détaché l'enseignant.

Le dossier sub 1.3 sera transféré aux autorités nationales à leur demande expresse; s'il n'y a pas de demande, il sera détruit un an après la fin du détachement de la personne concernée.

2.8. Pour la protection des données introduites dans ce dossier valent les mêmes règles que celles énumérées sub 3ème partie, pour le système PERSEE, dans la mesure où cela n'est pas spécifié autrement dans les règles précédentes.

2.9 Dispositions transitoires et entrée en vigueur:

Les dispositions de ce règlement sont à appliquer dès la décision du Conseil supérieur. La mise à jour des dossiers existants doit être faite dans les délais les plus brefs, au plus tard cinq ans après l'entrée en vigueur des présentes dispositions, ou au début d'un prolongement de détachement.

La mise à jour des dossiers pendant la période transitoire est assurée par une personne de confiance désignée par le directeur.

B) Pour le personnel administratif et de service, il existe un DOSSIER ADMINISTRATIF GENERAL. Les règles énoncées sub A sont appliquées par analogie à ce dossier.

C) Il existe un DOSSIER ADMINISTRATIF RELATIF AUX REMUNERATIONS qui est géré par le système de données PERSEE

**A.12. TACHE HEBDOMADAIRE DES ENSEIGNANTS DU SECONDAIRE**

Le Conseil supérieur reconduit pour l'année scolaire 1993/1994 la mesure transitoire pour les professeurs détachés ainsi que pour les chargés de cours du secondaire :

**1. Pour les enseignants détachés**

i) Pour les classes 1 à 6

$$T = 21 + n - \frac{n'}{10}$$

ou T = nombre de leçons dues par le professeur

n = nombre de leçons données dans une classe de moins de 12 élèves

n' = nombre de leçons données dans une classe de plus de 27 élèves

ii) pour la 7ème année

$$T = 21$$

La tâche minimum d'un professeur est fixée à 20 périodes hebdomadaires. Un professeur ne peut être tenu d'effectuer plus de 2,5 périodes non rémunérées par des heures supplémentaires.

Cette mesure transitoire est inscrite comme telle à l'article 46, paragraphe 4 du Statut du personnel enseignant.

**2. Pour les chargés de cours**

Pour le calcul du temps de service des chargés de cours, il est prévu que les périodes hebdomadaires dans les classes du secondaire prévues à l'article 2, paragraphe a) et à l'article 3 paragraphe a) du présent régime seront affectées du coefficient 20.

21

X

X

X



**A.13. ADAPTATION DU MINERVAL SCOLAIRE AUX TAUX D'INFLATION**

Les taux du minerval scolaire sont adaptés comme suit dans les différentes Ecoles. Les nouveaux taux tiennent compte :

- a) de la décision d'augmentation prise par le Conseil supérieur en avril 1987
- b) de l'adaptation du taux cumulé de l'inflation depuis 1987.

**MINERVAL SCOLAIRE POUR 1993/1994**

ECOLE	MINERVAL SOLAIRE 1993/1994 ADAPTE	
LUXEMBOURG	M	24.838
	P	35.009
	S	46.948
BRUXELLES I , II & MOL	M	25.939
	P	36.292
	S	49.052
VARESE	M	29.093
	P	40.710
	S	55.413
KARLSRUHE & MUNICH	M	25.227
	P	35.295
	S	47.973
BERGEN	M	22.907
	P	32.049
	S	43.624
CULHAM	M	24.831
	P	35.102
	S	47.596

**V. RAPPORT ANNUEL DU CONTROLEUR FINANCIER**

Le Conseil supérieur prend acte du rapport annuel du Contrôleur financier.

En ce qui concerne le paiement des intérêts sur la dette de la Belgique ainsi que la question du pourcentage d'impôts levés sur ces arriérés, le Conseil supérieur donne mandat au Comité administratif et financier d'étudier cette question.

X X X

**POINTS B****B.1. Nomination des Directeurs et d'Adjoins au Directeur**

Le Conseil supérieur nomme :

**M. STEIWER** de nationalité luxembourgeoise, **Directeur à Varese à partir de septembre 1993.**

**Mme DA TORRE** de nationalité espagnole, **Adjoint du Directeur pour le cycle secondaire à Karlsruhe à partir de septembre 1993.**

X X X

**B.2. a) Vacances de postes des Directeurs en septembre 1994 &  
b) Mutations des Directeurs.**

a) Le Conseil supérieur décide de muter en septembre 1994 :

**M. HØYEM**, actuel Directeur à Culham, **à Munich**

**M. PINO**, actuel Directeur à Luxembourg, **à Bruxelles II.**

b) Le Conseil supérieur décide qu'à partir de septembre 1994 :

**L'Italie** obtient le poste de Directeur à **Culham**

**La France** obtient le poste de Directeur à **Luxembourg.**

X X X



**B.3. Vacances de postes d'Adjoint en septembre 1993 et 1994****1. Poste d'Adjoint du Directeur du secondaire à Varese en septembre 1993**

Le Conseil supérieur attribue à l'**Espagne** le poste d'Adjoint du Directeur pour le cycle secondaire à Varese à partir de septembre 1993.

**2. Poste d'Adjoint du Directeur du primaire à Luxembourg en septembre 1994**

Le Conseil supérieur attribue à l'**Allemagne** le poste d'Adjoint du Directeur pour le cycle primaire à Luxembourg à partir de septembre 1994.

**3. Poste d'Adjoint du Directeur du primaire à Munich en septembre 1994**

Le Conseil supérieur attribue à la **Belgique** le poste d'Adjoint du Directeur pour le cycle primaire à Munich à partir de septembre 1994.

X

X

X

**B.4. CREATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES****1. ECOLE EUROPEENNE DE BERGEN****a) Personnel enseignant****Postes créés****Cycle maternel**

Poste	Nationalité
1 assistante maternelle à mi-temps	britannique

**Cycle secondaire**

Poste	Matière	Nationalité
1 professeur	musique	néerlandaise

**b) Personnel administratif**

1/2 poste d'aide-comptable.

**2. ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES I****a) Personnel enseignant**Postes supprimésCycle maternel

néant

Cycle primaire

Postes	Nationalités
1 instituteur(trice)	Néerlandaise
1 instituteur(trice)	Espagnole

Cycle secondaire**Deux postes de conseillers d'éducation**Postes créésCycles maternel et primaire

néant

Cycle secondaire

Postes	Matières	Nationalités
1 professeur	Sciences humaines	danoise
1 professeur	Anglais, langue étrangère	britannique

**b) Personnel administratif**Poste créé

1 poste de secrétaire pédagogique à plein temps.

**3. ECOLE EUROPEENNE DE BRUXELLES II**a) Personnel enseignantPostes supprimésCycles maternel et primaire

néant

Cycle secondaire

Poste	Matière	Nationalité
1 professeur	Math., Sciences	italienne

Postes créésCycles maternel et primaire

néant

Cycle secondaire

Postes	Matières	Nationalités
1 professeur	Dessin, art	allemande
1 professeur	Math., Sciences	belge
1 professeur	Espagnol, langues III & IV	espagnole

b) Personnel administratifPoste créé

1/2 poste de secrétaire

**5. ECOLE EUROPEENNE DE KARLSRUHE**a) Personnel enseignantPostes supprimés

Aucune suppression de poste, ni aux cycles maternel et primaire, ni au cycle secondaire.

Postes créésCycles maternel et primaire

Néant

Cycle secondaire

Postes	Matières	Nationalités
1 professeur	sciences intégrées, sport	irlandaise
1 professeur	Espagnol, langues III & IV	espagnole

b) Personnel administratifPoste créé

1/2 poste de dactylo.

**6. ECOLE EUROPEENNE DE LUXEMBOURG**a) Personnel enseignantPostes supprimésCycles maternel et primaire

Néant

Cycle secondaire

Postes	Matières	Nationalités
1 professeur	biologie, sciences intégrées	italienne
1 professeur	Allemand, langue étrangère	belge (francophone)

Postes créésa) Cycle maternel

Néant

b) Cycle primaire

Poste	Nationalité
1 instituteur	irlandaise

c) Cycle secondaire

Postes	Matières	Nationalités
1 professeur	biologie, chimie, sciences intégrées	britannique
1 professeur	Anglais langue étrangère, sciences humaines	irlandaise
1 professeur	Sciences humaines, Français langue étrangère	française
1 professeur	Lettres modernes	française

b) Personnel administratifPoste créé

1 poste d'ouvrier à plein temps.

**7. ECOLE EUROPEENNE DE MOL****a) Personnel enseignant****Postes supprimés**

Aucune suppression de poste, ni aux cycles maternel et primaire ni au cycle secondaire.

**Postes créés****Cycle maternel**

Création d'un demi poste d'assistante maternelle

**Cycle primaire**

Postes	Matières	Justification
1 instituteur (trice)	portugaise	Cet instituteur assurera l'enseignement de la langue maternelle et des mathématiques. La création de ces heures ne signifie pas la création d'une section portugaise à l'Ecole de Mol.

**Cycle secondaire**

Création de cours de mathématiques et de cours de langue maternelle pour les élèves portugais. La création de ces cours ne préjuge en rien la création d'une section portugaise à l'Ecole européenne de Mol.

**b) Personnel administratif**

Néant

**8. ECOLE EUROPEENNE DE MUNICH****a) Personnel enseignant**

Ni suppression, ni création de postes d'enseignants détachés dans les cycles maternel, primaire et secondaire. Les heures de cours nécessaires en plus des postes déjà pourvus seront assurés par des chargés de cours.

**b) Personnel administratif**

Néant.

**9. ECOLE EUROPEENNE DE VARESE****a) Personnel enseignant**

Postes supprimés.

Cycles maternel et primaire

Néant

Cycle secondaire

Postes	Matières	Nationalités
1 professeur	Français, langue de base et langue étrangère	Française
1 professeur	Italien, langue de base et langue étrangère	italienne
1 professeur	géographie	belge francophone

Postes créés

Cycles maternel et primaire

Néant

Cycle secondaire

Poste	Matière	Nationalité
1 professeur	Allemand, langue étrangère	Allemande

b) Personnel administratif

Transformation d'un poste de technicien en poste de «technicien spécialisé dans la manutention générale» avec modification de l'appellation de la ligne 2.3.1. de l'organigramme de l'Ecole de Varese.

**10. BUREAU DU REPRÉSENTANT DU CONSEIL SUPÉRIEUR**

- a) Création d'un poste de contrôleur financier subordonné à compter du 01.01.1994
- b) Transformation du poste de commis en poste de préparateur.

x                      x                      x

**B.5. PRIORITES PEDAGOGIQUES**

- 1. Le Conseil supérieur décide de réactiver le groupe de travail sur la révision du Statut du personnel enseignant. Puisque le Président du groupe a quitté le sein du Conseil supérieur, la présidence est confiée à M. JUNG SCHLÄGER qui sera le Président du Comité administratif et financier pour 1993/1994.
- 2. La discussion sur les priorités pédagogiques est reportée à la réunion du Conseil supérieur d'octobre 1993 sur base d'éléments d'information précis.



**B.6. RAPPORT DE LA COUR DES COMPTES**

Le Conseil supérieur donne décharge aux Conseils d'administration des Ecoles et au Bureau du Représentant du Conseil supérieur sur les comptes de l'exercice 1991.

X                      X                      X

**B.7. POSTE DE CONTROLEUR FINANCIER SUBORDONNE**

Le Conseil supérieur décide ce qui suit :

- ❖ le poste de contrôleur financier subordonné est créé à compter du 01/01/1994.
- ❖ le mandat est limité à trois ans.
- ❖ le contrôleur financier subordonné sera classé à l'article 15 du Statut du personnel enseignant.
- ❖ le Comité administratif et financier reçoit mandat d'étudier la manière dont les différents contrôles peuvent être effectués.

X                      X                      X

**B.8. CREATION D'UNE SECTION PORTUGAISE A L'ECOLE EUROPEENNE DE MOL**

Le Conseil supérieur décide pour la rentrée scolaire 1993/1994 :

- ❖ de créer un poste d'instituteur portugais
- ❖ de créer des cours de mathématique et des cours de langue de base portugais pour le cycle secondaire.

X                      X                      X

**B.9. BUDGET SUPPLEMENTAIRE POUR L'EXERCICE 1993**

Le Conseil supérieur approuve le budget supplémentaire pour l'exercice 1993 tel qu'il est précisé dans le document 93-D-181.

X                      X                      X

**B.10. BUDGET POUR L'EXERCICE 1994**

Le Conseil supérieur approuve les propositions de budget pour l'exercice 1994 des neuf Ecoles européennes et du Bureau du Représentant du Conseil supérieur telles qu'elles ont été arrêtées par le Comité administratif et financier lors de sa réunion des 23, 24 & 25 mars 1993.

Les discussions qui ont eu lieu au Comité administratif et financier ont conduit à une réduction du volume budgétaire de 649.873 ECU par rapport aux propositions initiales faites par les Ecoles et le Bureau.

Le montant global du Budget pour les dix sections atteint 137.787.167 ECU, ce qui représente une augmentation de 4,54 % par rapport au budget initial de l'exercice 1993.

Les réductions des dépenses d'une part et l'adaptation des prévisions de recettes d'autre part permettent de réduire la contribution de la Communauté européenne de 637.543 ECU pour atteindre la somme de 89.033.798 ECU et celle de l'Organisation européenne des Brevets de 44.622 ECU pour atteindre la somme de 9.070.768 ECU.

Les augmentations par rapport à 1993 s'élèvent à 1.769.910 ECU (= + 2,03 %) pour la Communauté européenne et à 1.251.763 ECU (= + 16,01 %) pour l'Organisation européenne des Brevets.

X                      X                      X

**B.12. PARTICIPATION D'EUROCONTROL AUX REUNIONS DU CONSEIL SUPERIEUR EN QUALITE D'OBSERVATEUR**

Le Conseil supérieur décide de la création d'un groupe de travail chargé de fournir au Conseil supérieur un rapport pour la réunion d'octobre 1993 sur les améliorations de structures et de fonctionnement du Conseil supérieur. La composition de ce groupe de travail est reprise ci-dessous :

- Monsieur MASTIK
- Monsieur WEIS
- Monsieur OLSEN
- Monsieur BELCHE
- un représentant de la Commission
- un représentant des enseignants
- un représentant des parents.

x

x

x

**B.15. DIVERS****a) Signature d'accords de financement**

Le Conseil supérieur marque son accord pour la signature des deux Accords de financement ci-après :

- ☐ Un Accord concerne la firme DOW Italia pour l'admission d'élèves à l'Ecole européenne de Varese;
- ☐ L'autre Accord concerne la firme NAM pour l'admission d'élèves à l'Ecole européenne de Bergen.

**b) Possibilité pour le personnel administratif du Bureau du Représentant du conseil supérieur de devenir fonctionnaire des Communautés européennes**

Le Conseil supérieur donne mandat au Comité administratif et financier pour examiner la demande du personnel administratif du Bureau du Représentant du Conseil supérieur de devenir fonctionnaire des Communautés européennes.

**c) Organisation du Baccalauréat 1993**

Le document concernant l'organisation du Baccalauréat 1993 a été approuvé par voie de procédure écrite le 21 avril 1993.

x

x

x