

# **PROVINCE DE HAINAUT**

## **STATUT APPLICABLE AU PERSONNEL DEFINITIF ET STAGIAIRE**

**INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES**

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

## **ARTICLE 1**

§1. Le présent statut s'applique aux membres du personnel provincial, nommés à titre stagiaire ou définitif à l'exception des membres du personnel enseignant et des agents engagés sous le régime du contrat de travail, occupés dans les différents services et institutions provinciaux.

Ce document est tenu à la disposition de chacun auprès du responsable de l'institution ou de son délégué.

§2. Pour l'application du présent statut, il y a lieu de considérer que l'appellation "responsable de l'institution" correspond à celle du titulaire du grade le plus élevé de la hiérarchie du service, de l'établissement, de l'institution ou de la direction et que la notion de parent ou allié s'étend au cohabitant.

Pour la compréhension du présent statut, le terme "Autorité" désigne le Collège provincial pour toutes les prérogatives que le Conseil provincial lui aura attribuées en exécution des dispositions légales ou décrétales ou dans le cadre du présent statut. Dans tous les autres cas, il désigne le Conseil provincial.

Pour l'application du présent statut, les termes ayant trait à la situation familiale tels que « père », « mère », « conjoint », « mari », « femme », « paternité », « maternité » doivent s'entendre de manière large afin qu'il n'existe aucune discrimination entre les agents en ce qui concerne, notamment, leur orientation sexuelle.

## **CHAPITRE 2 : DES INCOMPATIBILITES**

## **ARTICLE 2**

§1. Les emplois ne seront pas conférés aux personnes qui bénéficient d'une pension de retraite pour des fonctions à temps plein (Loi du 10 août 2015 visant à relever l'âge légal de la pension de retraite, les conditions d'accès à la pension de retraite anticipée et l'âge minimum de la pension de survie).

Tout candidat à un emploi doit faire connaître, par écrit, s'il jouit ou non d'une pension.

§2. Nul ne peut exercer des fonctions provinciales relevant du présent statut au-delà de l'âge légal de la pension fixé par la loi en vigueur.

## **CHAPITRE 3.1 : DE L'ENTREE EN SERVICE**

### **ARTICLE 3**

§1. Il existe deux modes d'entrée en service :

1. Le recrutement réservé aux emplois vacants.
2. L'engagement à titre contractuel conformément à l'article 10 du Règlement applicable au personnel contractuel.

Si au moment de l'entrée en service, l'emploi n'est pas vacant (notamment afin de permettre un transfert des connaissances entre les agents), le candidat à cet emploi est recruté en contrat à durée déterminée et est nommé dès que l'emploi est effectivement vacant, même si la réserve dans laquelle il est inscrit est arrivée à échéance.

§2. La Province de Hainaut mène une gestion active de la diversité et elle assure à cette fin l'égalité des chances, de traitement et d'accès aux épreuves de recrutement et de sélection pour tous.

### **ARTICLE 4**

Les conditions générales d'entrée en service sont :

1°/ être belge (uniquement lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la Province). L'Autorité détermine les emplois réservés aux agents de nationalité belge ;

2°/ être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

3°/ jouir des droits civils et politiques ;

4°/ posséder les titres requis selon le grade pour lequel l'agent rentre en service ;

5°/ être inscrit dans une réserve de recrutement lorsqu'il s'agit d'un emploi vacant au cadre organique ou être lauréat d'une commission de sélection selon les conditions fixées à l'article 10 du Règlement applicable au personnel contractuel ;

6°/répondre aux conditions fixées dans l'appel à candidatures.

## **CHAPITRE 3.2 : DES EXAMENS**



## **I. Règles générales**

### **ARTICLE 5**

Le Service des examens de l'Inspection générale des Ressources humaines a en charge la conception, la coordination et l'organisation des examens provinciaux selon le règlement arrêté par l'Autorité. Il assure la gestion des réserves de recrutement et de promotion.

### **ARTICLE 6**

Les candidats aux emplois vacants sont soumis à un examen d'aptitudes à l'issue duquel les lauréats sont versés dans une réserve de recrutement ou de promotion.

Les examens sont définis par niveaux et par catégories professionnelles. Ils comprennent deux épreuves, à l'exception du niveau E pour lequel une seule épreuve est organisée. Celle-ci porte sur la pratique professionnelle. Dans les autres cas, la première épreuve est écrite et la seconde est orale.

### **ARTICLE 7**

Les examens provinciaux de recrutement et de promotion ont pour objectifs de vérifier les aptitudes des candidats, leurs compétences ainsi que leur motivation à exercer la fonction.

### **ARTICLE 8**

§1. Les résultats des épreuves sont communiqués par écrit au candidat. Celui-ci peut demander par écrit au Service des examens des explications à la fin de chaque épreuve dans un délai de 15 jours calendrier à dater de la communication des résultats de cette épreuve.

§2. Le courrier annonçant les résultats indique la voie de recours légale.

## **ARTICLE 9**

La réserve de recrutement ou de promotion a une durée de validité de deux ans. Elle peut être prolongée pour une durée de 2 ans au maximum.

Les lauréats d'un examen de recrutement ou de promotion peuvent faire valoir la réussite de la première épreuve de cet examen pour des emplois déclarés vacants du même niveau et de la même catégorie professionnelle tant que cette réserve à laquelle elle est attachée est valide.

## **II. Examens de recrutement**

### **ARTICLE 10**

Le Service des examens porte l'organisation des examens de recrutement à la connaissance du public par avis inséré dans le Bulletin provincial et le cas échéant, par tout autre moyen de publication que l'Autorité estime adéquat.

Il ne sera pas accusé réception des candidatures.

### **ARTICLE 11**

Les candidats ne pourront participer qu'aux examens dont le niveau correspond au diplôme le plus élevé dont ils sont titulaires dans la catégorie professionnelle pour laquelle ils passent l'examen. Une déclaration sur l'honneur est signée en ce sens par l'agent au moment de son inscription. Il ne pourra en aucun cas, se prévaloir, ensuite, d'un diplôme supérieur acquis avant son entrée en service pour cette catégorie professionnelle.

Cette mesure n'est pas applicable aux candidats aux examens d'accès aux grades relevant du niveau E, les candidats porteurs au maximum d'un titre d'enseignement secondaire supérieur étant autorisés à y participer.

### **ARTICLE 12**

Est rayé d'office de la réserve de recrutement, tout stagiaire qui :

- fait l'objet d'un rapport de stage défavorable;
- démissionne ;

- perd en cours de procédure d'engagement, une des conditions générales d'entrée en service.

Dans le cas de la démission uniquement, l'agent pourra se prévaloir de la réussite de la première épreuve de l'examen de recrutement dans le cadre d'un nouvel appel à candidatures pour un emploi du même niveau et de la même catégorie professionnelle si la durée de validité de cet examen n'est pas prescrite.

### **III. Examens de promotion**

#### **ARTICLE 13**

§1. Les examens de promotion sont organisés lors de la vacance d'un emploi par promotion.

§2. Les conditions de la vacance d'emploi dans un poste de promotion sont arrêtées par l'Autorité. Pour pouvoir participer à un examen de promotion, l'agent doit être en activité de service.

§3. Les examens sont annoncés au personnel définitif par circulaire. Celle-ci est remise par le responsable de l'institution aux agents remplissant les conditions reprises dans la vacance d'emploi contre accusé de réception daté et signé.

Si l'agent est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit, la circulaire lui est envoyée par lettre recommandée à la poste par le responsable de l'institution.

§4. Il ne sera pas accusé réception des candidatures.

#### **ARTICLE 14**

Est rayé d'office de la réserve de promotion, tout agent qui :

- Démissionne de son emploi de promotion ;
- Fait l'objet de la sanction disciplinaire de la rétrogradation.

## **CHAPITRE 4 : DES NOMINATIONS**

## **SOUS-CHAPITRE 1. LE LANCEMENT DE LA PROCÉDURE**

### **ARTICLE 15.** La déclaration de vacance et l'appel à candidatures

§1. Lorsqu'un emploi devient vacant au cadre organique, l'Autorité peut décider de déclarer cet emploi vacant et de le mettre en compétition afin d'y pourvoir.

L'Autorité publie alors un avis de vacance ainsi qu'un profil de la fonction déclarée vacante et lance un appel à candidatures.

§2. L'appel à candidatures contient au moins les informations suivantes :

- les conditions d'admission au stage de la fonction déclarée vacante ;
- l'énumération des documents à transmettre avec la candidature ;
- les modalités et le délai d'introduction des candidatures.

§3. Un accusé de réception de sa candidature est transmis à chaque candidat par voie électronique ou par écrit.

§4. L'Autorité prévoit un délai raisonnable entre la publication de la vacance d'emploi et la date ultime de dépôt des candidatures.

§5. L'Autorité peut décider de renoncer à pourvoir un emploi déclaré vacant, même si des candidats se sont manifestés. Cette décision, qui met fin à la procédure de nomination qui avait été engagée, est motivée.

### **ARTICLE 16.** – Les conditions d'admission au stage

§1. Outre les conditions générales d'entrée en service de l'article 2.2, le candidat doit être inscrit dans une réserve de recrutement.

§2. L'Autorité peut décider d'ajouter des conditions d'admission au stage spécifiques à l'emploi déclaré vacant. Ces conditions sont précises et en rapport avec les exigences de la fonction à pourvoir.

§3. Toutes les conditions d'admission au stage figurent dans l'appel à candidatures et aucune condition ne peut y être ajoutée en cours de procédure.

## SOUS-CHAPITRE 2. LA SÉLECTION COMPARATIVE DES CANDIDATS

### **ARTICLE 17/1.** L'examen de la recevabilité des candidatures

§1. L'Autorité examine la recevabilité des candidatures.

Afin que les candidatures soient déclarées formellement recevables, trois conditions doivent être respectées :

- Respect des modalités et du délai d'introduction ;
- Présence des documents requis dans l'appel à candidatures ;
- Respect des conditions d'admission au stage.

### **ARTICLE 17/2.** La comparaison des titres et mérites

§1. L'Autorité procède à la comparaison effective des titres et mérites de tous les candidats qui remplissent les conditions d'admission au stage.

Afin de motiver sa comparaison, elle veille à les rapprocher les uns des autres afin de mettre en évidence leurs similitudes et leurs différences, et d'ainsi justifier la préférence accordée.

Ces critères sont les mêmes pour tous les candidats et pertinents au regard du poste à pourvoir.

### **ARTICLE 17/3** . La notification

§1. La décision d'admission au stage anonymisée est notifiée à l'ensemble des candidats. Y sont joints la comparaison des titres et mérites attestant de la sélection, lesquels sont également anonymisés.

§2. Le courrier de notification précise si le candidat est admis au stage ou non. Le courrier indique également les voies de recours qui sont ouvertes au candidat qui souhaite contester la décision d'admission au stage.

## SOUS-CHAPITRE 3. LE STAGE

### **ARTICLE 18/1**. La durée du stage

§1. La durée du stage est de 1 an.

§2. Pour le calcul de la durée du stage, sont prises en considération toutes les périodes durant lesquelles le stagiaire est en activité de service.

Toutefois, ne sont pas pris en considération pour le calcul de la durée du stage les congés suivants :

- congé pour interruption de la carrière professionnelle,
- congé de maternité,
- congé parental,
- congé parental accueil ou d'adoption,
- congé d'écartement prophylactique,
- congé de maladie, congé suite à un accident du travail ou sur le chemin du travail, congé de maladie professionnelle supérieurs à un mois.

Dans ce cas, le stage est prolongé à due concurrence.

## **ARTICLE 18/2.** –Le rapport de stage

§1. Le supérieur hiérarchique du stagiaire, maître de stage, est chargé de la rédaction du rapport de fin de stage.

Ce rapport est le modèle arrêté par le Collège provincial.

Le stagiaire est autorisé à en prendre connaissance et à y consigner les remarques et observations qu'il estime opportunes.

§2. Le rapport de stage est contresigné par le stagiaire et adressé au responsable de l'institution chargé de formuler à l'Autorité la proposition qu'il juge utile.

La proposition se conclut par l'attribution de la mention :

- Répond aux attentes ;
- A améliorer ;
- Insuffisant.

En cas d'appréciation « à améliorer », le stage est prolongé pour une période de 6 mois.

En cas d'appréciation « insuffisant », le stage est prolongé pour une période de 12 mois.

A la fin de cette prolongation, un nouveau rapport de stage est établi. S'il est défavorable, la procédure prévue à l'article 18/3 est mise en œuvre.

## **ARTICLE 18/3.** La fin anticipée du stage

§1. A tout moment pendant le stage, le stagiaire peut faire l'objet d'un rapport de stage qui est défavorable et est rédigé par le maître de stage si sa manière de servir le justifie. Dans ce cas, le stagiaire peut être démis de ses fonctions par l'Autorité, sur proposition du responsable de l'institution.

Cette décision est précédée d'une audition, lors de laquelle le stagiaire peut faire valoir ses arguments quant à la décision que l'Autorité envisage de prendre à son encontre.



§2. Hormis le cas de la faute grave, le stagiaire démis anticipativement de ses fonctions bénéficie d'une indemnité correspondant à 3 mois de rémunération.

§3. La démission est immédiatement notifiée à l'intéressé par l'Autorité, par une remise de la main à la main avec accusé de réception ou par un courrier recommandé avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 18/4.** –Démission

A tout moment pendant le stage, le stagiaire peut remettre sa démission moyennant un préavis de trois mois, à moins que l'Autorité n'accepte un délai plus court.

### SOUS-CHAPITRE 4. LA NOMINATION

#### **ARTICLE 19/1.** La décision de nomination définitive

§1. Après l'expiration de la période de stage, tout agent peut être nommé à titre définitif à une fonction de recrutement par l'Autorité sur proposition du responsable de l'institution s'il remplit les conditions suivantes :

1. être stagiaire dans la fonction en cause ;
2. faire l'objet d'un rapport de stage «répond aux attentes ».

§2. La nomination à titre définitif ne peut devenir effective que le 1er jour d'un mois.

#### **ARTICLE 19/2.** Le licenciement au terme du stage

§1. Le stagiaire dont la nomination définitive est refusée est de plein droit démis de ses fonctions le 1er jour du 4ème mois qui suit la date de la décision. Au lieu de prêter un préavis, l'Autorité peut également décider de payer une indemnité compensatoire de préavis équivalente à 3 mois de traitement au stagiaire non nommé.

§2. Le licenciement d'un stagiaire est précédé d'une audition, lors de laquelle il peut faire valoir ses arguments quant à la décision que l'Autorité envisage de prendre à son encontre.

§3. La décision de licenciement est notifiée par une remise de la main à la main avec accusé de réception ou par un courrier recommandé avec accusé de réception au stagiaire.

**ARTICLES 20 et 21 :** (supprimés)

## **CHAPITRE 5 : DE L'EVALUATION**

## **ARTICLE 22 : Règles générales**

Dès qu'il compte un an de service consécutif au moins, l'agent fait l'objet d'une évaluation, acte qui est renouvelé tous les deux ans. Si, à ce moment, l'agent est éloigné du service pour quelque raison que ce soit et, s'il s'avère que cette absence est de longue durée, celui-ci est évalué au plus tard dans les 3 mois qui suivent sa rentrée en fonction.

Le projet d'évaluation est établi par 2 supérieurs hiérarchiques de l'agent désignés par le collège provincial.

L'évaluation est obligatoire.

Chaque agent doit s'y soumettre et cela même, s'il est en fin de carrière, au maximum de son échelle barémique ou s'il ne peut ou ne souhaite plus bénéficier d'une évolution de carrière ou d'une promotion.

En cas de refus par l'agent de se soumettre à son évaluation, il est fait application des sanctions prévues par le régime disciplinaire. S'il est stagiaire, il fait l'objet d'une procédure de démission d'office.

Avant d'entamer la procédure disciplinaire ou de démission d'office, l'agent sera informé par recommandé, avec accusé de réception, de la mesure envisagée à son encontre.

L'évaluation a pour objet d'attribuer à l'agent une des 6 appréciations suivantes :

- excellente (égal ou supérieur à 90%) ;
- très positive (égal ou supérieur à 80%) ;
- positive (égal ou supérieur à 70%) ;
- satisfaisante (égal ou supérieur à 60%) ;
- à améliorer (égal ou supérieur à 50%) ;
- insuffisante (inférieur à 50%).

Toutefois, en cas d'évaluation "à améliorer" ou « insuffisant », ou après l'attribution de nouvelles fonctions, le délai visé au 1<sup>er</sup> alinéa est réduit à un an. En cas

d'évaluation «à améliorer » ou « insuffisant », un plan d'action est établi. Il prévoit des entretiens intermédiaires dont la fréquence est définie par les parties, à raison toutefois d'un entretien tous les 3 mois au minimum si l'évaluation est insuffisante et tous les 6 mois si l'évaluation est à améliorer. L'agent est soumis à une nouvelle évaluation un an après la première, l'agent peut se faire accompagner d'un défenseur de son choix au cours de l'entretien intermédiaire.

Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal cosigné par l'agent.

Dans tous les autres cas, un plan d'action peut également être établi.

L'agent ne peut obtenir une échelle supérieure par le biais de l'évolution de carrière que s'il fait l'objet d'une évaluation au moins «à améliorer ».

L'agent ne peut obtenir une échelle supérieure par le biais de la promotion que s'il fait l'objet d'une évaluation au moins satisfaisante.

A défaut d'évaluation par le responsable de l'institution, un recours est ouvert auprès du Directeur général provincial qui doit statuer dans un délai de 3 mois après la période à considérer.

### **ARTICLE 23 : Fiche d'évaluation**

La fiche d'évaluation est composée :

1. de la fiche signalétique signée par l'agent reprenant :
  - a. les nom et prénom ;
  - b. le grade ;
  - c. la date d'entrée en service ;
  - d. les nominations intervenues ;
  - e. les fonctions exercées ;
2. de la définition de fonction de l'agent précisant ses responsabilités, actions, moyens et liaisons. Celle-ci est obligatoirement établie, sur base d'un entretien qualifié de "définition de fonction", entre l'agent et son supérieur hiérarchique à l'issue d'un délai de 3 mois à partir de son entrée en service.

Celle-ci fait obligatoirement l'objet de mises à jour lorsque l'agent se voit confier de nouvelles attributions, soit au moment de l'évaluation soit sur demande écrite expresse de l'agent adressée au Collège provincial par la voie hiérarchique, lorsque celui-ci estime que ses attributions ont été modifiées ;

3. du descriptif des situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation ainsi que de la manière dont il les a gérées ;
4. du relevé des formations demandées et suivies ;
5. de la grille d'appréciation reprise à l'article 24 ;
6. de l'identité et de la qualité des évaluateurs.

## **ARTICLE 24 : Grille d'évaluation**

La grille d'appréciation se présente comme suit :

<b>Critères généraux</b>	<b>Développement</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Justification obligatoire</b>	<b>Plan d'action</b>	<b>Commentaires</b>
1. La qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur				
2. Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
3. L'efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				
4. La civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. La déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. L'investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. La communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				

**Pour les grades à responsabilités**

10. La gestion d'équipe	<p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p><i>CRITERES DEVELOPPEMENT</i></p> <p>a) Planification Capacité à établir un planning</p> <p>b) Organisation Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis</p> <p>c) Direction Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable</p> <p>d) Pédagogie Capacité à partager le savoir</p> <p>e) Evaluation Capacité à évaluer justement ses collaborateurs</p> <p>f) Encadrement Capacité à soutenir ses collaborateurs</p> <p>g) Stimulation Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun</p> <p>h) Sécurité</p> <p>Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail</p>				
Appréciation globale	----- soit			-----%	

Par "grades à responsabilité", il faut entendre ceux des agents bénéficiaires des échelles D9, D10, B4, B4.1, et des échelles des niveaux C et A.



## **ARTICLE 25 : Procédure**

L'évaluation consiste en un entretien entre l'agent et ses 2 évaluateurs, structuré en deux temps :

1. L'agent et son supérieur direct, en présence du 2ème évaluateur, dressent le bilan du travail accompli au cours de la période sur laquelle porte l'évaluation, sur base de la définition de fonction en passant en revue l'ensemble des missions qui y sont consignées ;
2. La seconde étape consiste à remplir collégalement la grille d'évaluation.

En tout état de cause, la liste des évaluateurs fait l'objet d'une proposition du responsable d'institution soumise à l'aval de l'Autorité et communiquée aux organisations syndicales.

Peuvent être considérés aussi comme évaluateurs, les agents qui, sur le terrain, encadrent des équipes.

Ceux-ci ne sont autorisés à procéder à l'évaluation que s'ils ont, eux-mêmes, été évalués et que s'ils ont satisfait à l'obligation de la formation à l'évaluation ainsi qu'aux formations complémentaires organisées selon un programme adapté et agréé.

Nul ne peut évaluer son cohabitant ou un parent ou allié jusqu'au 4ème degré.

Tout évaluateur qui ne fait pas, lui-même, l'objet d'une évaluation globale au moins satisfaisante, n'est pas autorisé à évaluer les collaborateurs relevant de son autorité.

Dans ce cas, l'Autorité est chargée de désigner un évaluateur suppléant sur proposition soit du Directeur général provincial, si l'évaluateur écarté est le responsable de l'institution, soit du responsable de l'institution, dans les autres cas.

15 jours calendrier au moins avant l'entretien d'évaluation, le responsable d'institution ou son délégué immédiat doit fournir à l'agent , ainsi qu'aux évaluateurs, le dossier destiné à l'évaluation de l'agent et comprenant obligatoirement la définition de fonction, la grille d'évaluation, l'évaluation précédente, les attestations de formations

suivies, le guide de l'évaluation ainsi que la fiche signalétique de l'agent pour mise à jour éventuelle.

A l'issue d'un délai de 7 jours calendrier suivant l'entretien d'évaluation, si celui-ci ne suscite aucune contestation, le dossier d'évaluation est transmis à l'Autorité qui l'arrête définitivement et la notifie à l'agent contre accusé de réception.

En cas de contestation, dans un délai de 7 jours calendrier suivant l'entretien d'évaluation, l'agent peut introduire une demande de procédure de conciliation, dont il lui est accusé réception, auprès du responsable de l'Inspection générale des Ressources humaines. Copie de cette demande doit être adressée au responsable de l'institution de l'agent concerné et au Directeur général provincial.

Dans les 15 jours calendrier de l'accusé de réception, un entretien de conciliation est organisé à l'initiative du responsable de l'Inspection générale des Ressources humaines. Outre le responsable des services qualitatifs ou son délégué, il réunit les deux évaluateurs qui ont participé au premier entretien d'évaluation et l'agent éventuellement accompagné du conseil de son choix.

Il est dressé procès-verbal de l'entretien qui est remis le jour même à l'agent, moyennant accusé de réception.

Une copie du procès-verbal est transmise au Directeur général provincial.

En cas d'échec de la procédure de conciliation, l'agent peut introduire un recours auprès du Directeur général provincial, dans un délai de 7 jours calendrier suivant l'entretien de conciliation.

Le Directeur général provincial délivre un accusé de réception à l'agent intéressé.

Dans un délai maximum de 15 jours calendrier suivant l'accusé de réception, le Directeur général provincial, assisté d'un fonctionnaire de niveau A5 au moins qui n'est intervenu à aucun stade de la procédure d'évaluation en cours, entend l'agent intéressé, éventuellement assisté d'un conseil de son choix.

Il entend le même jour les évaluateurs.

Les arguments des deux parties sont actés dans un procès-verbal d'audition. Après en avoir pris connaissance, les parties sont invitées à le signer. Ce document est complété par une proposition d'évaluation du Directeur général provincial.

Le dossier complet de l'évaluation de l'agent comprenant l'évaluation initiale, les procès-verbaux de conciliation et de recours ainsi que la proposition d'évaluation élaborée par le Directeur général provincial est transmis à l'Autorité qui statue définitivement et en dernier ressort au plus tard dans le mois qui suit la réception du dossier.

L'évaluation définitive est notifiée à l'agent et au responsable de l'institution à l'initiative de l'Inspecteur général des Ressources humaines en charge de l'évaluation.

En tout état de cause, l'évaluation ne sera considérée comme définitive qu'à l'expiration des délais des procédures de conciliation et de recours.

Les responsables d'institution, dont la liste est arrêtée par l'Autorité, sont évalués par le Directeur général provincial et le collège provincial. Dans ce cas, l'entretien d'évaluation portera en outre sur les objectifs et missions de l'institution dont ils ont la charge, à moyen et à long terme.

En cas de contestation, lorsque le collège provincial intervient en qualité d'évaluateur, un recours est ouvert aux agents auprès de la Commission spécialisée du Conseil provincial compétente en matière disciplinaire. Dans un délai de 7 jours calendrier suivant l'entretien d'évaluation, l'agent qui conteste son évaluation introduit un recours par l'intermédiaire du Directeur général provincial chargé d'en saisir la Commission spécialisée dans les délais les plus brefs.

Celui-ci accusera réception de la demande de recours à l'agent intéressé.

Dans un délai maximum de 15 jours calendrier suivant l'accusé de réception, la Commission spécialisée entend l'agent intéressé, éventuellement assisté d'une personne de son choix.

Elle entend le même jour les évaluateurs.

Les arguments des deux parties sont actés dans un procès-verbal d'audition.

Après avoir pris connaissance, les parties sont invitées à le signer. Ce document est complété par une proposition d'évaluation de la Commission.

Le dossier complet de l'évaluation de l'agent comprenant l'évaluation initiale, le procès-verbal de recours ainsi que la proposition d'évaluation élaborée par la Commission spécialisée du Conseil provincial est transmis au Conseil provincial qui statue définitivement et en dernier ressort au plus tard dans le mois qui suit la réception du dossier.

L'évaluation définitive est notifiée à l'agent à l'intervention du Directeur général provincial.

## **ARTICLE 26**

Le Collège provincial est chargé de définir les modalités d'application du présent chapitre.

## **CHAPITRE 6 : DU CONTRAT D'ECOLAGE**

## **ARTICLE 27**

§1. L'agent, qui à la demande de son supérieur hiérarchique, suit aux frais de la Province des formations spécifiques dans le but d'acquérir de nouvelles connaissances, est tenu au remboursement dégressif de celles-ci s'il:

- démissionne de sa fonction ;
- sollicite un congé dont la durée totale est supérieure à un délai de 3 ans consécutifs ;
- est démis de ses fonctions en vertu de l'article 60 du présent statut ;
- est démis d'office ou révoqué dans le cadre d'une procédure disciplinaire ;
- ne satisfait pas au stage préalable à la nomination à titre définitif ;
- est reconnu en inaptitude professionnelle.

Ce délai de remboursement est de maximum 3 ans et commence à courir à la date à laquelle la formation est considérée comme acquise, soit à la réussite de l'examen qui la sanctionne, soit à défaut d'un tel examen, à son terme.

§2. Ne rentrent pas dans le champ d'application du présent article, les formations RGB agréées par le Conseil Régional de la Formation et la Province.

§3. Par souci d'équité et de bonne administration, les modalités d'application sont celles visées par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail en son article 22 bis.

Les conditions d'application et les modalités du remboursement sont fixées dans un contrat dénommé « contrat d'écolage », qui est signé par l'agent et la Province avant le début de la formation.

§4. La prise en charge par la Province du paiement de la formation est conditionnée à la poursuite assidue de celle-ci à raison d'un minimum de 70 % de présence, à moins qu'une durée de présence plus élevée soit exigée dans le cadre de la formation dispensée.

Le contrôle de l'assiduité se fait sur base d'une attestation établie par l'opérateur de formations. Elle est remise par l'agent au responsable de l'institution à la fin de la formation.

En cas de non respect de cette condition, l'agent est tenu de rembourser l'intégralité de la formation à la Province. Il en est de même si l'agent abandonne prématurément la formation.

## **CHAPITRE 7 : DES DROITS ET DES DEVOIRS**



## **ARTICLE 28**

§1. L'agent jouit de la liberté d'expression à l'égard des faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Il est tenu à un devoir de réserve inhérent à la gestion provinciale.

Il lui est interdit de révéler des faits qui ont trait à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'Autorité, à la prévention et la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment le droit au respect de la vie privée ; ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cas où la loi ou le décret prévoit expressément le droit du citoyen à la consultation ou à la communication d'un document administratif.

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent également à l'agent qui a cessé ses fonctions.

§2. Sans préjudice de l'exercice du droit à la liberté d'expression consacré au § 1er, l'agent exerce ses fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques responsables des ordres qu'ils donnent. En particulier, il doit :

1. veiller à ce que les actes et comportements qu'il est amené à poser dans l'exercice de ses tâches, respectent les lois et règlements en vigueur, les directives de l'Autorité et les considérations d'équité et d'efficacité ;
2. formuler ses conseils, avis, options et rapports sur base d'une présentation précise, complète et pratique des faits ;
3. exécuter les décisions et réaliser les programmes avec diligence, conscience professionnelle et respect des directives de l'Autorité.

§3. L'agent exerce ses fonctions avec réceptivité et sans discrimination aucune vis-à-vis des utilisateurs de ses services. Il veille à ne révéler aucune donnée à caractère personnel recueillie auprès de ces utilisateurs, sinon aux personnes habilitées à en connaître.

L'agent veille, en toute circonstance à éviter tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'exercice de ses fonctions.

L'agent ne peut solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

L'agent se tient informé éventuellement par le biais de formations organisées par l'Autorité de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est professionnellement chargé.

Lors de sa rentrée en service, l'agent a trois mois pour remettre ses attestations de valorisation de services antérieurs, sauf cas de force majeure. Hors ce délai, la valorisation de celles-ci ne sort ses effets que le 1er jour du mois qui suit la date à laquelle elles ont été remises.

L'agent est tenu de signaler au responsable de l'institution tout changement de domicile, de compte bancaire ou toute modification dans sa situation familiale dans les 14 jours calendrier qui suivent l'événement.

L'agent ne peut se soustraire à l'évaluation.

§4. Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

## **ARTICLE 29**

L'agent est tenu de se conformer à l'horaire prévu par le règlement de travail arrêté, par l'Autorité, pour chacun des établissements et services provinciaux, et d'exécuter ses tâches avec soin dans le temps, le lieu et les conditions prescrits.

Hormis les situations particulières fixées par l'Autorité, est considéré comme régime normal de travail des prestations de 38h par semaine en régime de 5 jours.

## **ARTICLE 30**

Le responsable de l'institution ne peut s'absenter pour des motifs étrangers à ses fonctions sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de l'Autorité.

L'agent ne peut s'absenter sans avoir obtenu un congé régulier de son responsable d'institution au moins vingt-quatre heures au préalable.

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire prévue à l'article 49 ou de la démission d'office sans préavis prévue à l'article 60, l'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé, se voit appliquer l'article 126.

### **ARTICLE 31**

Un agent ne peut se prévaloir de l'éloignement de son domicile pour refuser des prestations ponctuelles inhérentes à l'exercice de ses fonctions ou requises par les exigences du bon fonctionnement du service.

**CHAPITRE 8 :DE LA PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE  
ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL**

### **Article 32**

En matière de harcèlement moral, sexuel et de violence verbale ou physique au travail, sont applicables la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Cette matière est réglée au Règlement de travail du personnel non enseignant provincial.

### **ARTICLE 33**

Après l'avis préalable du comité de concertation compétent pour les matières relevant du bien-être au travail, l'Autorité désigne un conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux au travail et éventuellement, des personnes de confiance.

Afin de lui permettre de disposer de l'indépendance nécessaire à l'exercice de sa fonction, le conseiller en prévention relève directement du Directeur général provincial.

### **ARTICLE 34**

A l'encontre de l'auteur des faits et en cas d'usage abusif de la procédure, il pourra être fait application des dispositions relatives au régime disciplinaire pour les agents statutaires et de celles reprises dans le Règlement des contractuels pour les agents sous contrat de travail.

## **CHAPITRE 9 : DE LA CARRIERE**

## **ARTICLE 35**

Trois événements peuvent se produire dans la carrière d'un agent :

- l'évolution de carrière ;
- la promotion ;
- la mobilité.

Seul l'agent définitif peut prétendre à la promotion et à la mobilité.

## **ARTICLE 36** : (supprimé)

## **ARTICLE 37 : Procédure de promotion**

### SOUS-CHAPITRE 1. LE LANCEMENT DE LA PROCÉDURE

#### **ARTICLE 37/1.** La déclaration de vacance et l'appel à candidatures

§1. Lorsqu'un emploi de promotion devient vacant au cadre organique, l'Autorité peut décider de déclarer cet emploi vacant et de le mettre en compétition afin d'y pourvoir.

Un avis de vacance ainsi que le profil de la fonction déclarée vacante est porté à la connaissance des agents de l'institution.

Ils sont remis à chacun des agents de l'institution réunissant les conditions contre accusé de réception daté et signé. Si l'agent est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit, ils lui sont envoyés par lettre recommandée à la poste.

§2. L'appel à candidatures contient au moins les informations suivantes :

- les conditions d'admission de la fonction déclarée vacante ;
- l'énumération des documents à transmettre avec la candidature ;
- les modalités et le délai d'introduction des candidatures.

§3. Un accusé de réception de sa candidature est transmis à chaque candidat par voie électronique ou par écrit.

§4. L'Autorité prévoit un délai raisonnable entre la publication de la vacance d'emploi et la date ultime de dépôt des candidatures.

§5. L'Autorité peut décider de renoncer à pourvoir un emploi déclaré vacant, même si des candidats se sont manifestés. Cette décision, qui met fin à la procédure de promotion qui avait été engagée, est motivée.

### **ARTICLE 37/2.** Les conditions de promotion

§1. Outre, les conditions générales fixées dans le Règlement administratif et pécuniaire, l'Autorité peut décider d'ajouter des conditions spécifiques liées à l'emploi déclaré vacant. Ces conditions sont précises et en rapport avec les exigences de la fonction à pourvoir.

§2. Pour les promotions aux échelles de rémunération supérieures ou égales à A5, les agents sont tenus de présenter un note d'intention personnelle portant sur les enjeux et les objectifs de l'institution ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.

§3. Toutes les conditions figurent dans l'appel à candidatures et aucune condition ne peut y être ajoutée en cours de procédure.

## SOUS-CHAPITRE 2. LA SÉLECTION COMPARATIVE DES CANDIDATS

### **ARTICLE 37/3.** L'examen de la recevabilité des candidatures

§1. L'Autorité examine la recevabilité des candidatures.



Afin que les candidatures soient déclarées formellement recevables, trois conditions doivent être respectées :

- Respect des modalités et du délai d'introduction ;
- Présence des documents requis dans l'appel à candidatures ;
- Respect des conditions de promotion.

**ARTICLE 37/4.** La comparaison des titres et mérites

L'Autorité procède à la comparaison effective des titres et mérites de tous les candidats qui remplissent les conditions de promotion.

Afin de motiver sa comparaison, elle veille à les rapprocher les uns des autres afin de mettre en évidence leurs similitudes et leurs différences, et d'ainsi justifier la préférence accordée.

Ces critères sont les mêmes pour tous les candidats et pertinents au regard du poste à pourvoir.

**ARTICLE 37/5.** La notification

La décision d'octroi de la promotion anonymisée est notifiée à l'ensemble des candidats. Y sont joints la comparaison des titres et mérites attestant de la sélection, lesquels sont également anonymisés.

Le courrier de notification précise si le candidat est promu ou non. Le courrier indique également les voies de recours qui sont ouvertes au candidat qui souhaite contester la décision de promotion.

## **ARTICLE 38-1 : Mobilité-définition**

§1. La mobilité permet à un agent d'exercer ses fonctions au sein d'une institution autre que celle dans laquelle il a été désigné à titre définitif.

Le reclassement n'est pas visé par la présente disposition.

§2. La mobilité est prioritaire sur le recrutement et peut être :

- spontanée : c'est l'agent qui demande de changer d'institution ;
- sur appel à candidatures : c'est l'institution qui a un besoin en personnel et lance, dès lors un appel à candidatures ;
- d'office : elle est décidée par l'Autorité.

§3. L'utilisation est soit la période probatoire de 6 mois d'un agent qui par mobilité a intégré une nouvelle institution, soit la période pendant laquelle l'emploi au cadre de l'institution accueillante n'est pas vacant et dans lequel il est dès lors impossible de le placer.

Le transfert de l'agent dans le cadre de l'institution accueillante suit soit la période probatoire quand l'emploi au cadre de l'institution accueillante est vacant et que l'agent convient, soit dès que l'emploi devient vacant au cadre de l'institution accueillante.

## **ARTICLE 38-2 : Mobilité-conditions**

§1. La mobilité est soumise aux conditions suivantes :

- 2 ans d'ancienneté au sein d'une institution provinciale ;
- A l'exception de la mobilité d'office, maximum 5 demandes de mobilités durant toute la carrière ;
- Répondre aux conditions prescrites pour occuper l'emploi.

§2. L'agent ayant obtenu une mobilité perd le bénéfice des avantages, de quelque nature qu'ils soient, qui lui étaient applicables dans son institution d'origine.

§3. Avant d'être définitivement actée et à l'exception de la mobilité d'office, la mobilité est assortie d'une période probatoire de 6 mois au cours de laquelle l'agent et/ou l'institution accueillante peut, sur base d'un avis motivé, mettre fin à la mobilité. Durant cette période, l'agent peut être tenu de suivre une ou des formation(s) qui lui permettra (ont) d'assurer l'accomplissement des tâches qui lui ont été proposées.

§4. Lorsque la période probatoire n'est pas concluante, il est mis fin à l'utilisation et l'agent réintègre son institution d'origine. Sauf avis contraire de sa part, sa demande de mobilité reste active selon les règles en vigueur de l'article 39 §3.

### **ARTICLE 38-3 : Mobilité-rôle de l'IGRH**

Le service de mobilité de l'Inspection générale des Ressources humaines a en charge l'organisation, la gestion et la coordination des demandes de mobilité interne. Elle vise la mise en adéquation des besoins d'une institution (offres de personnel) avec les aspirations et les compétences professionnelles des agents (demandes spontanées) en recherchant l'environnement de travail le plus favorable à l'expression de la performance (agent) et du résultat (service).

### **ARTICLE 39 : Mobilité spontanée-procédure**

§1. La demande de mobilité spontanée est transmise par l'agent au Directeur général provincial après prise de connaissance par le responsable hiérarchique mais sans possibilité pour ce dernier de s'opposer à sa transmission. S'il l'estime nécessaire, le responsable de l'institution d'origine peut faire part des implications engendrées par l'éventuel départ de l'agent concerné dans le fonctionnement de son service.

§2. Dans l'attente d'une mobilité, l'agent poursuit ses fonctions au sein de son institution d'origine et est soumis aux droits et obligations liés à sa situation.

§3. La demande est analysée par l'IGRH en collaboration avec l'institution d'origine de l'agent.

§4. La demande de mobilité de l'agent reste active pendant 6 mois et renouvelable une fois tant que celle-ci n'a pas abouti. A l'issue de cette période, l'agent devra actualiser sa demande pour qu'elle reste active.

### **ARTICLE 40 : Mobilité sur appel à candidatures-procédure**

§1. Afin de pourvoir à un poste, les institutions peuvent faire appel à la mobilité. Le responsable d'institution adresse une offre de personnel au Directeur général provincial reprenant un descriptif de la fonction envisagée, les compétences nécessaires à son accomplissement ainsi que la catégorie professionnelle et le grade visé.

§2. Sans se prononcer sur l'opportunité ou non de la demande, l'Inspection générale des Ressources humaines examine celle-ci et transmet, éventuellement, à l'institution demandeuse les candidatures spontanées et/ou celles émanant d'agent en reclassement.

§3. L'institution ne peut lancer un appel à candidatures pour un emploi pour lequel des agents de l'institution remplissent les conditions et les compétences pour être promus dans celui-ci.

§4. Si aucune candidature pour inaptitude physique (reclassement médical) ou candidature spontanée n'est disponible ou ne convient, un appel à candidatures peut être diffusé auprès de l'ensemble du personnel.

### **ARTICLE 41-1 : Utilisation**

§1. L'utilisation prend fin :

- a. à l'expiration de la période pour laquelle elle a été décidée ;
- b. lorsque l'agent obtient une promotion dans son service d'origine;

- c. par décision de transfert;
- d. sur décision motivée de l'Autorité constatant que l'agent ne satisfait pas aux exigences de la fonction.

§2. Pendant sa période d'utilisation, l'agent est réputé avoir accompli ses fonctions dans son institution d'origine à laquelle il reste administrativement attaché. Il peut y faire valoir ses titres à la promotion.

L'emploi momentanément délaissé ne peut être attribué qu'à titre précaire.

L'agent est soumis au pouvoir hiérarchique de l'institution accueillante et est tenu de respecter les conditions de travail qui y sont imposées en ce compris les horaires et régime de congés.

§3. L'institution accueillante est chargée, pendant la période d'utilisation de l'agent, de procéder à son égard à toutes les démarches administratives requises.

### **ARTICLE 41-2: Mobilité d'office-procédure**

§1. La mobilité d'office peut être appliquée, moyennant information préalable, donnée au moins un mois à l'avance, aux agents qui ont perdu toute affectation à un emploi par suite :

- de la suppression d'emplois au cadre de leur institution ;
- de l'expiration du terme assigné à une disponibilité ou à un congé pour mission ;
- de l'annulation ou du retrait d'une promotion ;
- dans l'intérêt de l'institution.

§2. Dans le cas de déplacement de compétences d'une institution à une autre institution, le transfert des agents chargés de ces compétences s'effectue d'office vers cet autre service ou cette autre institution.

L'Autorité détermine les missions, fonctions ou tâches qui ne doivent plus être accomplies dans une institution.

§3. Le responsable de l'institution est tenu de signaler à l'Autorité tout agent se trouvant dans une de des situations énumérées ci-dessus et de l'en informer, par écrit motivé.

L'agent concerné est donc placé à la disposition de l'Autorité en vue de la mise en application des règles relatives à la mobilité d'office.

L'agent faisant l'objet d'une procédure disciplinaire ne peut introduire de demande de mobilité.

§4. Lorsqu'on applique la mobilité d'office, il est fait appel aux agents présentant le profil optimal classés dans l'ordre suivant :

- l'agent qui compte l'ancienneté de service à la Province la moins élevée ;
- à égalité d'ancienneté de service, l'agent le plus jeune ;
- l'agent ayant fait l'objet de l'évaluation la moins bonne.

§5. L'emploi dans lequel peut s'effectuer le repositionnement d'un agent doit être définitivement vacant. Il doit correspondre au plus à un grade équivalent à celui de l'intéressé.

## **ARTICLE 42**

§1. Le reclassement et le transfert ont priorité sur le recrutement.

L'agent est reclassé ou transféré en ses grades et qualité.

§2. Jusqu'à l'exécution de la décision de reclassement ou de transfert, l'agent reste attaché à son service d'origine.

## **ARTICLE 43 : Mise à disposition**

§1. L'Autorité peut mettre un agent définitif temporairement à disposition d'un utilisateur défini comme un tiers qui utilise l'agent et exerce sur lui une part quelconque de l'autorité patronale.

§2. Pendant la durée de sa mise à disposition, l'agent reste soumis à l'ensemble des règlements du personnel provincial non enseignant, à l'exception de ce qui est prévu au § 4. Sa situation administrative et pécuniaire demeure inchangée.

Pendant toute la durée de sa mise à disposition, l'agent est réputé avoir accompli ses fonctions dans son service originel auquel il reste administrativement attaché et où il peut faire valoir ses titres à la promotion.

L'emploi qu'il a ainsi momentanément délaissé ne peut être attribué qu'à titre précaire.

§3. La rémunération de l'agent reste à charge de la Province, en ce compris les cotisations patronales, le pécule de vacances, l'allocation de foyer et/ou de résidence, l'allocation de fin d'année et les allocations familiales.

Aucun autre avantage, indemnité ou allocation ne peut être alloué par l'utilisateur à un agent mis à disposition.

§4. L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique de l'utilisateur. Il est tenu de respecter les conditions de travail qui y sont imposées en ce compris les horaires et le régime des congés.

§5. [...]

## **CHAPITRE 10 : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES**



## **ARTICLE 44**

L'agent est dans une des positions administratives suivantes :

- a) en activité de service ;
- b) en non-activité ;
- c) en disponibilité, pour l'agent définitif uniquement.

## **ARTICLE 45**

Pour la détermination de sa position administrative, l'agent est censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision de l'Autorité, dans une autre position administrative.

## **ARTICLE 46**

§1. Sauf disposition formelle contraire, l'agent en activité de service a droit à la rémunération, à l'évolution de carrière et à l'avancement de rémunération. Seul l'agent définitif peut faire valoir ses titres à la promotion.

§2. La période de suspension préventive non convertie en peine disciplinaire constitue une période d'activité de service admissible pour l'avancement de rémunération, l'évolution de carrière et la promotion.

§3. Sauf disposition formelle contraire, l'agent qui est dans la position de non-activité, n'a pas droit à sa rémunération.

Il ne peut faire valoir ses droits à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion.

## **CHAPITRE 11 : ACTIVITE COMPLEMENTAIRE**

## **ARTICLE 47**

Tout agent ne peut exercer d'autres activités tant publiques que privées, rémunérées de quelque façon que ce soit, qu'après avoir obtenu l'accord préalable de l'Autorité.

L'exercice d'une activité complémentaire ne peut réduire, en aucun cas, le volume normal des prestations de la fonction principale.

Il est statué par l'Autorité sur toute demande d'autorisation d'activité complémentaire. L'arrêté qui intervient définit nettement l'activité autorisée et ses modalités.

L'autorisation n'est accordée qu'à titre précaire et pour autant qu'il n'en résulte aucun inconvénient dans l'accomplissement de la fonction principale.

Tout agent ne peut exercer ou demander à pouvoir exercer une occupation qui serait, soit de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de sa fonction, soit à entraver la dignité de celle-ci, soit de nature à le placer dans une situation de concurrence vis-à-vis d'une des institutions de la Province.

Dans ce cas, l'autorisation peut être levée et l'agent peut être soumis à la procédure disciplinaire.

L'autorisation est suspendue d'office durant l'incapacité de travail sur rapport motivé. En cas de non-respect par l'agent, il perd le droit à sa rémunération durant la période couverte par le certificat médical et est passible d'une sanction disciplinaire s'il est agent définitif.

## **ARTICLE 48**

Supprimé

## **CHAPITRE 12 : DU REGIME DISCIPLINAIRE**

## **ARTICLE 49 : Sanctions disciplinaires**

§1. Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel définitif :

1° sanctions mineures :

- L'avertissement
- la réprimande.

2° sanctions majeures:

- la retenue de traitement,
- la suspension disciplinaire,
- la rétrogradation.

3° sanctions maximales:

- la démission d'office,
- la révocation.

§2. La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de rémunération. Elle peut s'élever au maximum à 20 % de la rémunération mensuelle brute.

La Province garantit à l'agent une rémunération nette égale au montant du revenu d'intégration tel que fixé par la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement au volume des prestations.

§3. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période qui ne peut excéder trois mois. Elle entraîne, pendant sa durée, la privation du traitement.

Toutefois, la Province garantit à l'intéressé une rémunération mensuelle nette égale au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé par la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement au volume des prestations.

La suspension disciplinaire place l'agent dans la position de non-activité de service. Durant cette période, l'agent ne peut faire valoir ses titres à l'avancement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

§4. La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de rémunération inférieure dans le même niveau, ou dans un niveau inférieur s'il n'y a pas d'échelle inférieure dans le niveau occupé par l'agent.

Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer dans le classement hiérarchique des grades du cadre dont l'agent relève.

En cas de rétrogradation, l'ancienneté pour l'octroi de l'évolution de carrière ou de la promotion débute à la date de la rétrogradation. Avant de pouvoir obtenir une promotion, l'agent devra réunir les conditions réglementaires requises.

§ 5. La démission d'office et la révocation coupent définitivement les liens de l'agent avec la Province. Toutefois, seule la révocation entraîne la perte du droit à la pension de retraite du secteur public.

### **ARTICLE 50 : Manquements disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires visées à l'article 49 peuvent être infligées pour les motifs suivants:

- 1° manquements aux devoirs professionnels ;
- 2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction ;
- 3° non-respect des prescriptions statutaires notamment celles des articles 30,89, 90 et 126 ;
- 4° si la plainte telle que visée dans la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, sur le harcèlement est retenue, elle peut servir de base à une procédure disciplinaire. Il en est de même à l'égard de la personne qui ferait un usage abusif de la procédure en matière de harcèlement moral, sexuel et de violence verbale ou physique au travail.

### **ARTICLE 51 : Droits de la défense**

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que l'agent n'ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'Autorité disciplinaire visée à l'article 54 qui la prononce.

Pendant le cours de la procédure, l'agent peut se faire assister par un défenseur de son choix et bénéficie des droits de la défense.

### **ARTICLE 52 : Constitution du dossier disciplinaire**

§1. Le responsable de l'institution peut entamer une action disciplinaire à l'encontre de tout agent dépendant de son institution.

Dès qu'il a connaissance de faits répréhensibles, le responsable de l'institution entend l'agent concerné afin d'établir, dans les plus brefs délais, les faits qui lui sont reprochés. Un rapport d'audition est dressé et soumis à la signature de l'agent. Si l'agent refuse de le signer, il en est fait mention dans le rapport, en présence de 2 témoins.

Si les faits le justifient et après en avoir informé l'agent par courrier recommandé, le responsable de l'institution prépare un dossier disciplinaire destiné à l'Autorité. Celui-ci comprend toutes les pièces relatives aux faits mis à charge de l'agent ainsi que le rapport d'audition de l'agent sur les faits qui lui sont reprochés. Il formule également une proposition motivée provisoire de sanction disciplinaire.

§2. Lorsque plusieurs faits sont reprochés à l'agent, il n'est entamé qu'une seule procédure, qui ne peut donner lieu qu'au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

Si un nouveau fait de nature différente ou sans lien direct avec le(s) précédent(s) est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une

nouvelle procédure peut être enclenchée sans que la procédure en cours ne soit interrompue pour autant.

§3. En cas de faute grave présumée, donnant lieu à une action disciplinaire, le responsable de l'institution peut, si la présence de l'agent dans l'institution se révèle inopportune, lui interdire provisoirement, et pour une durée maximale de 7 jours calendrier, l'accès aux locaux, par courrier recommandé ou par note remise en mains propres contre accusé de réception. Il en réfère immédiatement au Directeur général qui entame la procédure de suspension préventive prévue à l'article 57.

### **ARTICLE 53 : Commission des cinq fonctionnaires**

§1. Une commission de cinq fonctionnaires de niveau A minimum en fonction à la Province, dont un juriste, désignés par le Collège provincial, est chargé de l'instruction des dossiers disciplinaires. Son secrétariat est assuré par un fonctionnaire.

§2. Au moins 15 jours calendrier avant sa comparution devant la Commission des cinq fonctionnaires, l'agent est convoqué par le secrétaire pour une audition, soit par un courrier recommandé à la poste, soit par la remise de la convocation de la main à la main contre accusé de réception. Est jointe à la convocation une copie du dossier disciplinaire complet et numéroté.

La convocation mentionne :

- 1 tous les faits mis à charge de l'agent ;
- 2 les sanctions possibles et la peine disciplinaire proposée par le responsable d'institution;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition;
- 4° le droit de l'agent de se faire assister par un défenseur de son choix;
- 5° le droit de demander l'audition de témoins, ainsi que la possibilité pour la Commission des cinq fonctionnaires de ne pas les auditionner.

L'agent est convoqué au maximum trois fois à l'audition. Si après ce délai, il ne peut être entendu pour quelque motif que ce soit, il est invité à faire valoir ses moyens de défense par écrit dans les 7 jours calendrier. A défaut de réponse de sa part, un procès-verbal de non comparution à l'audition sera dressé.

§3. La Commission des cinq fonctionnaires procède à l'audition de l'agent, du responsable de l'institution et, le cas échéant, des témoins.

La Commission des cinq fonctionnaires peut décider d'office ou sur requête de l'agent d'entendre des témoins. La Commission des cinq fonctionnaires entend seulement les témoins sollicités par l'agent que s'ils sont directement liés aux faits reprochés et, le cas échéant, motive sa décision de refus.

Les témoins sont entendus en présence de l'agent.

§4. Il est dressé un procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de toutes les parties entendues.

Si l'agent ou le témoin renonce par écrit à être entendu ou ne se présente pas, il est dressé, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'agent est invité à le signer pour prise de connaissance. Il peut formuler des réserves quant au contenu du procès-verbal. S'il refuse de le signer, il en est fait mention sur le procès-verbal. Il a 10 jours calendrier pour faire valoir ses éventuelles remarques.

Si le procès-verbal est dressé ultérieurement, il est communiqué dans les 15 jours calendrier à partir du jour de l'audition, par courrier recommandé avec accusé de réception, avec invitation à le signer et à le renvoyer dans les 15 jours calendrier. La date de la poste fait foi. L'absence de renvoi dans le délai vaut acceptation pure et simple du procès-verbal.

Les procès-verbaux sont versés au dossier disciplinaire.

§5. A l'issue des auditions, la commission des cinq fonctionnaires formule une proposition motivée définitive de sanction disciplinaire, qui est adressée à l'Autorité disciplinaire compétente. Il peut également décider de ne pas poursuivre la procédure de sanction.

### **ARTICLE 54 : Autorité disciplinaire**

§1. L'autorité compétente pour prononcer une sanction disciplinaire prévue à l'article 49 est celle qui a nommé l'agent poursuivi : le Conseil provincial ou le Collège provincial.

Par exception, la sanction disciplinaire de l'avertissement ou la réprimande est prononcée par le Directeur général. Il notifie sa décision au Collège provincial, lequel dispose d'un délai de 15 jours pour éventuellement évoquer le dossier. Passé ce délai de 15 jours, l'avertissement ou la réprimande prononcée par le Directeur général est notifiée à l'agent conformément à l'article 55.

§2. La procédure d'audition définie à l'article 53 est d'application devant l'Autorité disciplinaire.

A partir de la convocation à comparaître devant l'Autorité, qui lui est adressée par le Directeur général, jusqu'à la veille de l'audition, l'agent ou son conseil peuvent communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, leurs moyens de défense à l'Autorité.

La convocation est adressée à l'agent par le Directeur général ; elle mentionne, en outre, le droit de l'agent de demander la publicité de l'audition si l'Autorité disciplinaire est le Conseil provincial.



L'audition a lieu à huis clos. L'agent peut toutefois solliciter la publicité des débats lorsque la procédure disciplinaire relève de la compétence du Conseil provincial, qui peut refuser si cette publicité est susceptible d'occasionner un trouble à l'ordre public ou de porter atteinte à la réputation ou au respect de la vie privée de personnes. Les témoins peuvent également s'opposer à être entendus en public.

§3. L'Autorité disciplinaire se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger à l'agent dans les 2 mois à compter de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé par l'Autorité disciplinaire, elle est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'agent. L'agent, le responsable du service et les témoins en sont informés.

§4. Les membres de l'Autorité disciplinaire qui n'étaient pas présents durant l'ensemble des séances d'audition, ne peuvent siéger lors de la délibération sur la sanction disciplinaire. Ils ne peuvent ni prendre part aux délibérations, ni participer aux votes sur la mesure disciplinaire à prononcer.

§5. La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

### **ARTICLE 55 : Notification et effets de la sanction**

§1. La décision de sanction disciplinaire motivée est notifiée sans tarder à l'agent, soit par un courrier recommandé à la poste, soit par la remise de la main à la main contre accusé de réception. Elle mentionne, entre autres, les recours ouverts à l'agent et les délais dans lesquels ils peuvent être introduits.

§2. Aucune sanction disciplinaire ne peut produire d'effets pour une période qui précède son prononcé.

Toutefois, l'Autorité disciplinaire peut faire rétroagir la suspension disciplinaire à une date qui ne peut cependant être antérieure à celle de la suspension préventive de l'agent.

### **ARTICLE 56 : Radiation**

§1. Toute peine disciplinaire est radiée d'office du dossier individuel de l'agent après une période dont la durée est fixée à :

- 12 mois pour l'avertissement ;
- 18 mois pour la réprimande ;
- 3 ans pour la retenue de traitement ;
- 4 ans pour la suspension disciplinaire ;
- 5 ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

§2. Sans préjudice de l'exécution de la peine, la radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte de la peine disciplinaire radiée pour l'appréciation des titres de l'agent à l'évolution de carrière et à la promotion.

§3. L'agent faisant l'objet des peines disciplinaires de la retenue de traitement, de la suspension disciplinaire ou de la rétrogradation, ne peut, d'une part, être désigné pour exercer une fonction supérieure et d'autre part, bénéficier d'une promotion avant la radiation de sa sanction.

### **ARTICLE 57 : Suspension préventive**

§1. Tout agent faisant l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires, dont la présence est incompatible avec l'intérêt du service, peut être suspendu préventivement de ses fonctions par le Collège provincial, à titre de mesure d'ordre.

§2. La suspension préventive est prononcée pour une période de 6 mois au plus.

En cas de poursuites pénales, le Collège provincial peut proroger la suspension préventive de 6 mois en 6 mois. La suspension préventive ne peut toutefois être prolongée au-delà d'un délai de 6 mois à dater du prononcé de la décision judiciaire définitive.

§3. L'Autorité disciplinaire peut décider que la suspension préventive engendre une retenue de rémunération et une privation des titres à l'évolution de carrière et à la promotion.

La retenue de rémunération ne peut excéder la moitié de la rémunération de l'agent. La Province garantit par ailleurs à l'intéressé une rémunération mensuelle nette égale au montant du revenu d'intégration tel que fixé par la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement au volume des prestations.

§4. Avant de prononcer ou de proroger une suspension préventive, il appartient au Collège provincial d'entendre l'intéressé, conformément à la procédure applicable en matière disciplinaire prévue aux articles 53 et 54 du présent Statut.

Dans ce cas, le délai de 15 jours calendrier fixé à l'article 53, §2, du présent Statut est toutefois réduit à 7.

En cas d'extrême urgence dûment motivée, le Directeur général peut prononcer immédiatement la suspension préventive. Dans ce cas, le Collège provincial entend ensuite l'agent dans les sept jours de la suspension préventive conformément à la procédure visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, afin de confirmer ou d'annuler cette suspension.

§5. La décision portant la suspension préventive est notifiée dans un délai de 14 jours calendrier à l'agent, soit par un courrier recommandé à la poste, soit par la remise de la main à la main contre accusé de réception. A défaut de notification de la décision dans le délai, elle est réputée rapportée.

§6. Si le traitement de l'agent est maintenu complet, la suspension préventive qui précède la sanction disciplinaire entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de rémunération, la sanction disciplinaire de l'avertissement et de la réprimande est infligée, celle-ci entre en vigueur le jour où la suspension préventive est prononcée. La suspension préventive est, par ce fait même, réputée rapportée et l'Autorité rembourse la rémunération qui aurait été retenue à l'agent.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de rémunération, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension préventive. Le cas échéant, le montant de la rémunération retenu pendant la suspension préventive est déduit du montant de la perte de rémunération liée à la sanction disciplinaire. Si le montant de la rémunération retenu est plus important que celui de la perte de la rémunération liée à la sanction disciplinaire, l'Autorité rembourse la différence à l'agent.

### **ARTICLE 58 : Prescription**

Le responsable de l'institution ne peut plus intenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois à compter de la date à laquelle il a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits et si les moyens d'investigation dont dispose l'Autorité ne lui permettent pas d'apprécier les faits qui sont reprochés à l'agent, elle peut tenir l'action disciplinaire en suspens. L'action disciplinaire devra alors être entamée ou poursuivie dans les 6 mois qui suivent la date à laquelle l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie.

## **CHAPITRE 13 : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS ET DE L'INAPTITUDE PROFESSIONNELLE**

## **ARTICLE 59**

Les démissions, qui doivent être présentées au moins 1 mois avant l'échéance, sont acceptées par l'Autorité qui fixe par arrêté, la date de cessation des services.

L'agent définitif démissionnaire peut être autorisé à porter le titre honorifique de ses fonctions.

## **ARTICLE 60**

Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions après audition éventuelle l'agent :

1. dont la nomination est constatée irrégulière par devant le Conseil d'Etat ;
2. qui ne satisfait plus à la condition de nationalité ;
3. qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques ;
4. qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de 7 jours calendrier consécutifs. Cette mesure ne peut être appliquée qu'après avoir invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'agent à justifier son absence dans un délai de 7 jours calendrier ;
5. qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraînent la cessation des fonctions ;
6. qui, après une absence autorisée, néglige sans motif valable de reprendre son service dans un délai de 7 jours calendrier consécutifs. Cette mesure ne peut être appliquée qu'après avoir invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'agent à justifier son absence dans un délai de 7 jours calendrier.
7. nommé à titre stagiaire qui refuse de se soumettre à l'évaluation.

## **ARTICLE 61 : De l'inaptitude professionnelle**

§1. Après 2 évaluations insuffisantes consécutives d'un agent, le responsable de l'institution est tenu d'en informer le Directeur général provincial qui pourra mettre en œuvre une procédure d'inaptitude professionnelle. Pour ce faire le responsable de service transmet la proposition, accompagnée des pièces indispensables et d'autres éléments susceptibles d'objectiver au mieux la situation au Directeur général provincial qui en informe l'Inspection générale des Ressources humaines. Celle-ci instruit le dossier et fait rapport au Directeur général provincial qui peut en saisir la Commission des 5 fonctionnaires.

Le Directeur général provincial juge de la recevabilité de la procédure, demande une instruction complémentaire par l'intermédiaire de la Commission des cinq fonctionnaires, à charge pour lui de faire une éventuelle proposition de licenciement à l'Autorité:

- A. La Commission des 5 fonctionnaires procède à l'audition de l'agent, du responsable du service et de témoins, s'il le juge utile. La convocation à l'audition de l'agent devant la Commission des 5 fonctionnaires envoyée à l'agent, au moins 15 jours calendrier avant sa comparution, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation doit mentionner :

1. le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;
2. le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix ;

Un procès-verbal d'audition est dressé et notifié à l'agent, par pli recommandé à la poste, dans les plus brefs délais.

Il est versé au dossier de l'agent.

- B. La Commission des 5 fonctionnaires formule à l'Autorité la proposition définitive de licenciement pour inaptitude professionnelle.

C. L'Autorité peut décider d'office ou sur requête de l'agent ou de son conseil d'entendre des témoins.

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé.

D. Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de toutes les parties.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé est invité à le signer.

Si le procès-verbal est dressé après audition, il est communiqué dans les 14 jours calendrier de l'audition par courrier recommandé avec invitation à le signer et à le renvoyer dans les 14 jours calendrier. L'absence de renvoi vaut acceptation pure et simple du procès-verbal.

En tout cas, l'intéressé peut formuler des réserves au moment de la signature. S'il refuse de signer, il en est fait mention.

§2. L'agent démis d'office de ses fonctions pour inaptitude professionnelle par l'Autorité bénéficie d'une indemnité de départ égale à 3 mois de rémunération par périodes de 10 ans d'ancienneté de service à la Province, avec un maximum de 9 mois. Les cotisations légales sont retenues sur la dite indemnité afin d'ouvrir le droit aux allocations de chômage.

§3. La mesure de démission d'office est susceptible du recours décroitale auprès de la chambre de recours régionale et ce, conformément au prescrit de l'article L2221-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

# **CHAPITRE 14 : DE LA MISE A LA RETRAITE - DE LA PENSION**



## **ARTICLE 62**

§1. Le personnel définitif a droit à une pension de retraite et l'ayant droit survivant à une pension de survie.

§2. L'agent définitif atteint par la limite d'âge de pension légale fixée par la législation en vigueur est mis à la pension d'office par l'Autorité quel que soit le nombre de ses années de service.

L'agent né le 1<sup>er</sup> d'un mois ne doit être mis à la retraite par limite d'âge que le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

Le retraité est autorisé, à sa demande, à porter le titre honorifique de ses fonctions.

L'agent qui a atteint l'âge de 62 ans est mis d'office à la retraite le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit celui au cours duquel, sans avoir été reconnu définitivement inapte, il compte, depuis son 62<sup>ème</sup> anniversaire, 365 jours civils d'absence pour maladie.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017, ce décompte débutera à l'âge de 62 ans et 6 mois.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, ce décompte débutera à l'âge de 63 ans.

Le membre du personnel qui en fait la demande peut, sur avis motivé de sa direction, être autorisé par le Collège provincial à maintenir son activité de service au-delà de l'âge légal de la pension de retraite.

Les conditions pour bénéficier de cette prolongation sont :

- L'absence d'un profil identique ou similaire à l'intéressé à la Province ;
- L'absence d'agents provinciaux dans les conditions pour occuper le poste ;
- Le départ de l'agent risque, à court terme, de mettre en péril les objectifs stratégiques de l'institution.

La période du maintien en activité est fixée pour une durée maximale d'un an. Elle est renouvelable, selon les mêmes modalités, pour une seule nouvelle période d'une année.

La demande doit être introduite par l'agent auprès du responsable d'institution au plus tard 3 mois avant l'âge légal de la pension. La demande de prolongation doit être introduite au plus tard 3 mois avant la fin de la première période.

A la demande de l'agent, le Collège provincial peut accepter un délai plus court.

## **CHAPITRE 15 :DES DISPONIBILITES**

### **ARTICLE 63**

Le présent chapitre s'applique uniquement aux agents définitifs.

### **ARTICLE 64**

La mise en disponibilité par suppression d'emploi et pour maladie est prononcée par l'Autorité.

Dans le cas de la disponibilité pour convenances personnelles, elle est accordée sur demande de l'intéressé introduite au moins 2 mois à l'avance, par l'Autorité après avis du responsable de l'institution.

### **ARTICLE 65**

La rémunération de disponibilité est calculée sur la rémunération d'activité.

Sont seules prises en considération les années de services effectifs dont il est tenu compte pour l'établissement de la rémunération d'activité, conformément aux dispositions du règlement administratif et pécuniaire.

Le montant de cette rémunération ne peut en aucun cas être inférieur :

1. aux indemnités que l'agent obtiendrait si le régime de la Sécurité sociale lui avait été appliqué dès le début de son absence ;
2. à la pension qu'il pourrait obtenir si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été mis à la retraite pour cause d'invalidité prématurée.

### **ARTICLE 66 : Disponibilité par suppression d'emploi**

Lorsqu'il est mis en disponibilité par suppression d'emploi, l'agent bénéficie d'une rémunération d'attente établie sur la base de la dernière rémunération d'activité.

L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'une rémunération d'attente égale, les deux premières années, à sa dernière rémunération d'activité.

A partir de la troisième année, cette rémunération d'attente est réduite chaque année de 20%.

La rémunération d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieure à autant de fois 1/30e de la dernière rémunération d'activité que l'agent compte d'années de services à la date de sa mise en disponibilité.

Les réductions successives s'opèrent sur la base de la dernière rémunération d'activité.

La rémunération d'attente est supprimée lorsque l'agent se trouve dans les conditions voulues pour bénéficier d'une pension de retraite.

En cas de réaffectation, le temps passé en disponibilité est pris en considération pour fixer sa rémunération.

L'agent mis en disponibilité par suppression d'emploi est réaffecté prioritairement.

## **ARTICLE 67 : Disponibilité pour maladie**

L'agent qui est absent pour maladie après avoir épuisé le nombre de jours de congés prévus à l'article 81, se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie.

En cas de disponibilité pour maladie, l'agent reçoit une rémunération d'attente égale à 60 % de sa rémunération d'activité sans toutefois être inférieure au montant de la pension qui lui serait attribuée s'il avait été mis à la retraite pour invalidité prématurée.

Dans ce cas, il est convoqué par le Medex pour vérifier s'il n'y a pas lieu de le mettre à la pension prématurée.

L'agent, admis temporairement à la retraite pour invalidité prématurée, peut être placé en non-activité sur décision expresse de l'Autorité pendant la période qui s'écoule entre la fin de la période de pension temporaire et la reprise effective des activités, lorsque le Medex le déclare apte à exercer à nouveau ses fonctions.

Pendant sa mise à la retraite temporaire, l'agent conserve ses titres à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion et bénéficie d'une indemnité égale à la pension qui lui était versée immédiatement avant la période de non-activité.

Tout agent en disponibilité pour maladie est convoqué devant la Commission des Pensions du Medex qui détermine si l'affection dont il souffre peut être considérée comme affection grave et de longue durée.

Dans ce cas, par dérogation à l'alinéa 2, cet agent a droit à une rémunération d'attente égale au montant de sa rémunération d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie grave et de longue durée.

Cette décision entraîne une révision des disponibilités de l'agent avec effet pécuniaire à la date du début de cette maladie.

En cas de rechute, la précédente décision continue à sortir ses effets.

L'agent qui conteste la décision intervenue à son égard peut faire usage du droit de recours qui lui est ouvert par le Medex dans la lettre de notification de sa décision.

Si, sans motif valable, l'agent ne comparaît pas devant le Medex ou devant le médecin du travail à la demande de ce dernier, le paiement de sa rémunération d'attente est suspendu à la date à partir de laquelle il aurait dû se présenter jusqu'à celle de sa comparution effective.

Pour l'application de l'alinéa 1 du présent article, la rémunération d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celle due en raison desdites prestations.

L'agent mis en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité conserve ses titres à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion.

### **ARTICLE 68 : Disponibilité pour convenances personnelles**

§1. L'agent mis en disponibilité pour motif de convenances personnelles pour l'intégralité de ses fonctions ne reçoit aucune rémunération d'attente.

Il ne peut faire valoir ses titres à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion. Le temps de disponibilité n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté en cas de rentrée en service.

Toutefois, à sa rentrée en service, il sera fait application, s'il échet, des dispositions du chapitre II du règlement administratif et pécuniaire.

La disponibilité pour convenances personnelles est accordée pour une période d'un mois et de 6 mois au plus. Les périodes octroyées le sont par mois complet.

Cette période peut être prolongée de périodes de 1 mois au moins et de 6 mois au plus sans pouvoir dépasser une durée maximale de 60 mois sur toute la carrière.

Toute demande ou prorogation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins 2 mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

§2. A sa demande, l'agent est autorisé à reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période d'absence en cours moyennant un préavis de trois mois, à moins que l'Autorité n'accepte un délai plus court.

Tout agent dont l'absence excède la période pendant laquelle la disponibilité a été accordée est considéré comme démissionnaire. L'article 60 est applicable à cet agent.

Pendant sa période de disponibilité pour convenances personnelles, l'agent peut exercer une activité lucrative à condition que celle-ci soit compatible avec les fonctions qu'il détient à la Province.

§3. L'Autorité peut faire rentrer en service moyennant un préavis de 3 mois l'agent mis en disponibilité s'il possède les conditions physiques et professionnelles requises.

Toutefois, si l'agent a conclu un contrat de travail avec un autre employeur, l'Autorité sera tenue de lui donner un préavis équivalent à celui qu'il aurait lui-même dû donner à son nouvel employeur.

L'agent qui refuse de reprendre l'exercice de ses fonctions dans le délai qui lui a été imposé est, après 14 jours calendrier d'absence, considéré comme démissionnaire.

§4. L'agent mis en disponibilité pour motif de convenances personnelles ne peut se prévaloir de maladie contractée durant sa mise en disponibilité.



## **CHAPITRE 16 : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS**

## **ARTICLE 69 : Notifications**

Sauf exceptions expressément prévues par le présent Statut, **et** hormis les cas où la loi impose les modes de notification, la notification des actes et avis de réception pris par l'Autorité peut se faire selon les modalités suivantes :

- par courrier recommandé, avec accusé de réception, à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition ;
- par courrier électronique avec accusé de réception ;
- de la main à la main contre accusé de réception signé ;
- par courrier simple.

## **ARTICLE 70 : Recours**

Sauf exceptions expressément prévues par le présent statut, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent à l'Autorité, soit par lettre recommandée, la date de la poste faisant foi, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception.

Ils sont formés dans un délai de 10 jours calendrier prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.

Si le délai commence ou se termine durant les mois de juillet ou d'août, il est prolongé d'un mois.

## **ARTICLE 71 : Candidatures**

Les actes de candidatures sont adressés au Directeur général provincial par le formulaire disponible en ligne sur le site de la Province de Hainaut.

# **CHAPITRE 17 : RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES**

## **ARTICLE 72**

Les relations entre la Province et les Organisations syndicales ainsi que la situation administrative des personnes qui participent à la vie syndicale sont régies par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

## **PARTIE 2 - DES CONGES**

## **CHAPITRE 18.1 : DISPOSITIONS GENERALES**

## **ARTICLE 73.1-**

### Nombre de congés

Le nombre de congés de vacances annuelles repris dans le présent statut est celui à octroyer à un agent à temps plein, soit à 38/38<sup>ème</sup> pour une année civile.

Si l'année civile n'est pas complètement prestée, le nombre de congés de vacances annuelles est multiplié par une fraction dont le numérateur est le nombre de mois prestés et dont le dénominateur est 12. Est considéré comme mois presté, le mois pendant lequel l'agent a travaillé plus de 15 jours calendrier.

Pour les agents à temps partiel, le nombre de congés octroyés est multiplié par une fraction dont le numérateur est la fraction prestée par l'agent et le dénominateur est 38. Ce nombre est multiplié par le nombre de mois prestés à temps partiel selon la règle visée ci-dessus.

Si le nombre de jours de congés ainsi calculés ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure quand le résultat est supérieur à 50 après la virgule et arrondi à l'unité immédiatement inférieure quand le résultat est inférieur à 50 après la virgule.

Les congés de maladie sont calculés au prorata du régime horaire de l'agent.

### Valeur horaire du congé

La valeur horaire d'un congé de vacances annuelles est de 7H36 pour tous les agents. Il peut être pris par demi-jour dont la valeur est de 3 H 48. Si la prestation couverte par le congé est inférieure ou supérieure à 7H36, le compte « solde récupération de congé » de l'agent sera crédité ou débité de la différence entre le nombre d'heures à effectuer selon l'horaire de l'agent et la valeur du congé, soit 7H36. Le « solde récupération de congé positif » est à épuiser de la même façon que les congés de vacances annuelles. Concernant le « solde de récupération de congé négatif », il doit être à 0 en fin de trimestre pour les agents soumis à la loi du 16 mars 1971 et en fin de quadrimestre pour ceux dépendant de la loi du 14 décembre 2000.

Cette règle n'est pas applicable aux congés de circonstance, de maladie, de maternité, de paternité de substitution, d'écartement, d'accueil et d'adoption, éducatif, pour stage, pour élections, pour exercice d'un mandat politique dans un cabinet, pour mission politique, interruption de carrière, travail à mi-temps et semaine de 4 jours car ceux-ci couvrent la prestation de l'agent peu importe le nombre d'heures à prester.

Pour les autres congés visés (en ce compris le jour férié et le congé réglementaire pour les agents soumis à la loi du 14 décembre 2000) dans le présent statut, la valeur horaire du congé de l'agent est fixée au moment où le congé est pris et est égale à 7 heures 36 à multiplier par une fraction dont le numérateur est la fraction horaire de l'agent et dont le dénominateur est 38. Si la prestation couverte par le congé est inférieure ou supérieure à 7H36, le compte « solde récupération de congé » de l'agent sera crédité ou débité de la différence entre le nombre d'heures à effectuer selon l'horaire de l'agent et la valeur du congé calculé selon la règle ci-dessus. Le « solde récupération de congé positif » est à épuiser de la même façon que les congés de vacances annuelles. Concernant le « solde de récupération de congé négatif », il doit être à 0 en fin de trimestre pour les agents soumis à la loi du 16 mars 1971 et en fin de quadrimestre pour ceux dépendant de la loi du 14 décembre 2000.

### Prestation de nuit

Lorsque l'agent preste de nuit, un congé quel qu'il soit, couvre la prestation de nuit effectuée.



## **CHAPITRE 18.2 : DES VACANCES ET DES JOURS FERIES**

## **ARTICLE 73.2**

Toute demande de congé de vacances devra être adressée par écrit au responsable de l'institution 24 heures au préalable au minimum. Le responsable doit communiquer sa réponse par écrit à l'agent 1 heure avant la fin de la prestation le jour de la demande du congé par l'agent. A défaut, le congé est réputé accepté. Pour les congés scolaires de juin à septembre, ils doivent être sollicités 3 mois à l'avance. Pour les autres congés scolaires, ils doivent être sollicités 1 mois à l'avance. Dans ces deux hypothèses, le responsable doit communiquer sa réponse par écrit à l'agent dans les 7 jours ouvrables qui suivent la demande. A défaut, le congé est réputé accepté.

Il pourra accorder ou refuser le congé sollicité en fonction des nécessités du service qu'il devra motiver par écrit à l'agent.

## **ARTICLE 74**

§ 1. Le personnel bénéficie d'un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit :

- moins de 45 ans : 26 jours ;
- de 45 à 49 ans : 27 jours ;
- de 50 ans à 54 ans : 28 jours ;
- de 55 à 59 ans : 29 jours ;
- de 60 à 61 ans : 30 jours ;
- à partir de 62 ans : 31 jours ;
- à partir de 63 ans : 32 jours ;
- de 64 à 65 ans : 33 jours ;
- de 66 à 67 ans : 34 jours.

L'âge pris en considération pour la détermination de la durée du congé est celui atteint par l'agent dans le courant de l'année.

Des jours de congés annuels supplémentaires sont octroyés au personnel d'intervention (personnel éducatif et soignant, assistants sociaux, psychologues, paramédicaux) en contact direct avec les bénéficiaires ou avec leur famille, dans :

- les services d'accueil d'hébergement des IMPs,
- les services de santé mentale,
- les services d'accueil-hébergement et d'aide en milieu de vie,

Comme suit :

- à 52 ans : 5 jours ;
- à 53 ans : 8 jours ;
- à 54 ans : 10 jours ;
- à 55 ans : 13 jours ;
- à 56 ans : 15 jours ;
- à 57 ans : 18 jours ;
- à 58 ans : 20 jours ;

En cas de changement de fonction de l'agent dans une catégorie de personnel non reprise dans la liste du personnel d'intervention précitée, ces congés supplémentaires sont réduits en fonction des mois prestés dans la fonction qui y donne droit. Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure. Si le changement de fonction intervient dans le cadre d'un reclassement médical, l'agent conserve définitivement les jours acquis selon l'âge qu'il a au moment de son reclassement.

Le congé annuel de vacances est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service.

S'il est fractionné, il doit comporter obligatoirement une période continue d'au moins une semaine située entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 septembre.

Il doit être pris durant l'année civile concernée.

L'agent peut obtenir le report des jours de congés non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

En cas de congés de maladie ininterrompus les six derniers mois de l'année, l'agent peut reporter ses jours de congés de vacances annuelles non épuisés jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie ou est placé en disponibilité pour maladie. L'agent ne bénéficie de cette disposition que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prescrits.

Le contingent de congé de vacances est réduit sur base des règles définies à l'article 73.1 lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, quitte ses fonctions, ou obtient, au cours de l'année, les congés ou les autorisations de s'absenter énumérés dans la liste suivante :

1. congé pour stage ;
2. congé pour présenter sa candidature aux élections ;
3. congé pour interruption de la carrière professionnelle ;
4. départ anticipé à mi-temps ;
5. semaine de 4 jours ;
6. absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

Cette réduction s'applique uniquement sur le capital de base de 26 jours et aux congés supplémentaires octroyés au personnel d'intervention visés ci-dessus.

La réduction visée à l'alinéa précédent s'applique sur le capital égal de 26 jours et aux congés supplémentaires octroyés au personnel d'intervention visés ci-dessus.

Si la réduction du congé ne peut pas être appliquée au congé de l'année en cours, elle est imputée au capital de l'année suivante.

Si, par suite des nécessités du service motivées par écrit à l'agent, l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est calculé sur la base de sa dernière rémunération d'activité au prorata des jours de congé non pris.

La rémunération à prendre en considération est celle due pour des prestations complètes et calculée au prorata du volume des prestations de l'agent. Eventuellement, elle est majorée de l'allocation de foyer ou de résidence et de celle pour l'exercice d'une fonction supérieure.

En cas de fermeture obligatoire du service ou de l'institution, l'agent qui ne dispose pas d'un contingent de vacances suffisant pour couvrir cette période est mis à la disposition d'un autre établissement provincial se situant dans un rayon de 25 kms, soit de son institution, soit de son domicile, si cette dernière éventualité se révèle plus favorable.

§ 2. Outre ses congés de vacances annuelles :

a) l'agent est en congé les jours fériés suivants :

Le 1er janvier ;

Le lundi de Pâques ;

Le 1er mai ;

Le jeudi de l'Ascension ;

Le lundi de la Pentecôte ;

Le 21 juillet ;

Le 15 août ;

Le 1<sup>er</sup> novembre ;

Le 11 novembre ;

Le 25 décembre.

b) l'agent bénéficie d'un congé réglementaire accordé aux dates ci-après :

Le 2 janvier ;

Le mardi Gras ;

Le 27 septembre ;

Le 2 novembre ;

Le 15 novembre ;

Le 26 décembre.

### Règles particulières

[...]

1. En remplacement des jours visés aux points a et b coïncidant avec le samedi, jour habituel d'inactivité ou le dimanche, un congé est attribué d'office à l'agent pendant la période du 27 au 31 décembre. Le jour de « remplacement » acquiert la qualité de jour férié.

Cette règle n'est pas applicable aux agents dont les prestations peuvent s'effectuer 7 jours sur 7 (dans le cadre du régime de 5 jours) et qui travaillent de manière habituelle les samedis et dimanches. En ce qui les concerne, les jours fériés coïncidant avec le samedi ou le dimanche sont à reporter sur la feuille de congé en cas de prestation comme précisé au point 3. Si l'agent ne preste pas en raison de son horaire, ce jour est comptabilisé dans son temps de travail en jour assimilé.

2. Si un jour libre dans le cadre du travail à temps partiel coïncide avec un des jours visés aux points a et b ou au jour de remplacement, l'agent n'obtient pas de congé de substitution.

Cette règle n'est pas applicable aux agents soumis à la loi du 16 mars 1971 sur le travail. Les modalités les concernant sont définies au Règlement de travail (Règlement des prestations des IMP).

3. L'agent qui en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service est obligé de travailler l'un des jours mentionnés aux points a) et b) ou pendant la période visée à l'alinéa précédent obtient, en substitution, des jours de congé qui peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service et rémunérés.

Toutefois, si l'agent est en congé pour un autre motif, en disponibilité ou en non-activité le jour férié ou le jour de remplacement, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

**CHAPITRE 19 : DES CONGES DE CIRCONSTANCES – DES  
CONGES EXCEPTIONNELS ET DES DISPENSES**



## **ARTICLE 75 : Congés de circonstances**

Sur production de pièces justificatives à remettre dès le retour en service de l'agent, des congés de circonstances peuvent être accordés dans les limites fixées ci-après :

<b><i>Nature de l'événement</i></b>	<b><i>Maximum autorisé</i></b>
Don de moelle osseuse (sur production d'un certificat médical).	5 jours à partir du jour du don celui-ci étant inclus dans les 5 jours
Don d'organes ou de tissus (sur production d'un certificat médical).	La durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle et la durée d'hospitalisation.
Mariage civil de l'agent	4 jours
Déclaration de cohabitation légale de l'agent	4 jours
[...]	
En cas de décès du conjoint ou du partenaire cohabitant, d'un enfant du travailleur ou de son conjoint ou partenaire cohabitant ou décès d'un enfant placé dans le cadre d'un placement de longue durée au moment du décès ou dans le passé.	10 jours
Décès du père, de la mère de l'agent ; Décès du beau-père ou du mari de la mère de l'agent ; Décès de la belle-mère ou de la femme du père de l'agent.	4 jours
Décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que l'agent.	2 jours
Changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service, lorsque la mutation entraîne l'intervention	2 jours

de la Province dans les frais de déménagement	
Mariage civil d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	2 jours
Mariage civil d'un frère ou d'une sœur de l'agent ou de son conjoint ; Mariage civil d'un enfant d'un frère ou d'une sœur de l'agent ou de son conjoint ; Mariage civil d'un beau-frère ou d'une belle-sœur de l'agent ou de son conjoint ; Mariage civil du père ou de la mère de l'agent ou de son conjoint ; Mariage civil du beau-père ou de la belle-mère de l'agent ou de son conjoint ; Mariage civil d'un petit enfant de l'agent ou de son conjoint	1 jour
Décès d'un parent ou allié au 2ème et 3ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent	1 jour
En cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière petit-enfant, d'un gendre, d'une bru ou d'un partenaire cohabitant n'habitant pas chez l'agent.	1 jour
Ordination ou entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	1 jour
Communion solennelle ou tout autre événement similaire à la communion d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	1 jour
Participation d'un enfant de l'agent ou de son conjoint à la fête de la jeunesse laïque	1 jour
Convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée sur convocation	Le temps nécessaire

par la juridiction	
Réquisition de membres actifs de la Croix-Rouge ou de la Protection civile en cas de catastrophe	Le temps nécessaire
Exercice des fonctions de Président ou d'Assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau de vote ou de dépouillement, lors des élections européennes régionales et communautaires, législatives, provinciales et communales	Le dimanche des élections si l'agent preste le dimanche selon son régime de travail ou le lundi qui suit le dimanche des élections. L'agent qui ne preste ni le dimanche ni le lundi, ne bénéficie d'aucun congé.
Dons de sang, de plaquettes et de plasma sanguin : limités à 5 par an, les dons de sang ne pouvant dépasser 1 par trimestre	1 jour par don

Les congés de circonstances doivent être pris au moment de l'événement ou au plus tard 10 jours après celui-ci, à défaut de quoi ils sont perdus.

L'agent a la possibilité de fractionner les congés de circonstances de plus d'un jour pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas et moyennant l'accord de son supérieur hiérarchique.

Le fractionnement se fait par jours entiers.

L'agent est rémunéré par la Province et considéré comme étant en activité de service.

Avec l'accord de l'employeur, il est possible de déroger, à la demande de l'agent, aux périodes légalement prévues, exposées ci-dessus, pour prendre le congé de deuil.

Pour le personnel contractuel ; en cas d'incapacité de travail suivant immédiatement une période d'absence suite au décès de l'époux, de l'épouse, du partenaire cohabitant, d'un enfant de l'agent ou de son époux, épouse ou partenaire cohabitant,

le congé de deuil sera imputé à partir du 4e jour sur la période de rémunération garantie (à la condition que ce 4e jour suive un 3e jour de congé de deuil autorisé).

Pour l'application du présent article, les cultes reconnus en Belgique sont : les religions catholiques, israélite, anglicane, protestante, islamique, orthodoxes grecque et russe.

Le terme conjoint recouvre également le cohabitant de fait ainsi que le cohabitant légal.

### **ARTICLE 76 : Congés exceptionnels**

L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure :

1°) en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui : le conjoint, la personne avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse. Un certificat médical atteste de la nécessité de la présence de l'agent.

2°) en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui : un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical atteste de la nécessité de la présence de l'agent ;

3°) en cas des dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à son habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle. Les pièces justifiant le congé doivent être remises par l'agent dès son retour en service.

La durée de ces congés exceptionnels ne peut excéder 10 jours par an, dont les 4 premiers sont rémunérés. Ce congé peut être pris par demi-jour uniquement dans le cadre de prestation à temps plein.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

**ARTICLE 77 : Congé pour suivre des cours ou accomplir des prestations à la protection civile**

L'agent obtient un congé :

1. pour suivre les cours de l'école de protection civile ;
2. pour remplir, en temps de paix, des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service et rémunéré.

Il n'est rémunéré que si l'agent ne bénéficie d'aucun traitement comme membre du corps de protection civile ou dans la mesure où cette rémunération n'atteint pas le montant de celle qui lui était payée pour ses fonctions provinciales. Dans ce dernier cas, la différence entre les deux rémunérations est liquidée.

**ARTICLE 78 : Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées.**

§1. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il est accordé aux agents des congés pour accompagner et assister des personnes handicapées et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de personnes handicapées et de malades et qui reçoit des subventions des pouvoirs publics.

§2. La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours par an.

§3. Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

## **ARTICLE 79 : Dispenses de service**

L'agent peut, dans certaines circonstances, bénéficier de dispenses de service.

Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits. Le document justificatif doit être remis dès la rentrée en service de l'agent. Pour les agents qui bénéficient d'un horaire flottant, la dispense de service ne couvre que les plages fixes.

Cette règle ne s'applique pas aux dispenses reprises ci-après :

- convocation devant le Medex, le Service de Médecine du Travail, l'Agence fédérale des risques professionnels (FEDRIS) ou le médecin compétent en matière d'examen d'aptitudes professionnelles ;
- formation à l'accueil et toute autre formation en lien avec la fonction ;
- formation organisée par les organisations syndicales au profit de leurs délégués ;
- convocation en qualité de plaignant ou de témoin dans le cadre de l'application du chapitre 8 ;
- subir un examen de médecine préventive organisé par l'Autorité ;
- participer à des activités socioculturelles organisées par l'Autorité.

§1. Le responsable de l'institution doit accorder moyennant présentation d'un document justificatif, pendant le temps nécessaire et sans compensation des dispenses de service à l'agent confronté aux événements décrits ci-après. Le temps nécessaire comprend le temps du déplacement normal aller- retour comptabilisé pour le trajet le plus rapide selon les outils de cartographie numérique.

1. participation à des examens organisés par une administration publique ;
2. convocation à un jury aux assises ;
3. convocation devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;
4. convocation devant une commission d'invalidité civile ou militaire ;
5. convocation devant le Medex, le Service de Médecine du Travail, l'Agence fédérale des risques professionnels (FEDRIS) ou le médecin compétent en matière d'examen d'aptitudes professionnelles ;

6. convocation aux examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures normales de service ;
7. formation à l'accueil et toute autre formation en lien avec la fonction.
8. convocation en qualité de plaignant ou de témoin dans le cadre de l'application du chapitre 8.
9. formation organisée par les organisations syndicales au profit de leurs délégués.

§2. Moyennant présentation d'un document justificatif, le responsable de l'institution peut accorder, pendant le temps nécessaire et sans compensation, des dispenses de service à l'agent pour les événements qui suivent. Le temps nécessaire comprend le temps du déplacement normal aller- retour comptabilisé pour le trajet le plus rapide selon les outils de cartographie numérique.

1. dispenser des cours de formation organisés par l'administration provinciale ou exercer une autre mission provinciale qui relève de celles des « collaborateurs occasionnels », rémunérés ou non, pendant ses heures de service à raison de 100 heures maximum par an. Sont assimilées à ces missions, celles qui relèvent de l'enseignement provincial de promotion sociale. Dans l'hypothèse où la formation ou l'autre mission a lieu en dehors des heures de service de l'agent, celui-ci ne pourra bénéficier d'une dispense de service, mais devra obtenir l'accord écrit de sa Direction puisque les heures ainsi effectuées devront être récupérées pendant ses heures de service et ce, afin que la moyenne des 38 heures semaine soit respectée sur la période de référence de 4 mois ou 3 mois en fonction de la loi applicable à l'institution en matière de temps de travail;
2. subir un examen de médecine préventive organisé par l'Autorité ;
3. donner du sang ou du plasma ;
4. participer à des activités socioculturelles organisées par l'Autorité.

§3. Tout agent suivant une formation RGB agréée par le Conseil Régional de la Formation et la Province (à l'exception de celle à l'accueil), obtient à titre de congé de formation, l'équivalent de 40 % du volume horaire total de celle-ci, sans pouvoir dépasser un maximum de 8 jours par année scolaire. Ce quota est réduit du nombre d'heures de cours suivies pendant les heures de service.

L'octroi de ce congé de formation est conditionné à la poursuite assidue des cours à raison d'un minimum de 70 % de présence à chaque cours.

- a. Le contrôle de l'inscription de l'agent à une formation se fait sur base d'une attestation d'inscription mentionnant :
  - le nom de l'étudiant ;
  - la dénomination et le type de cours ;
  - l'année scolaire ;
  - le nombre d'heures de formation en ce compris celles nécessaires pour les examens éventuels ;
  - l'horaire de la formation ;
  - les dispenses éventuelles obtenues par l'agent et les modifications d'horaire qu'elles engendrent.
- b. Le contrôle de l'assiduité se fait sur base d'une attestation établie par l'opérateur de formations. Elle est remise par l'agent au responsable de l'institution à la fin de chaque module de la formation.
- c. Si l'agent abandonne prématurément la formation, le congé de formation prend fin de plein droit. L'agent est tenu de signaler immédiatement son abandon.

§4. Les consultations ou traitements chez tout dispensateur de soins doivent avoir lieu en dehors des heures de service.

Dans le cas d'une visite en milieu hospitalier, une dispense de service est accordée pour la durée de celle-ci en ce compris le temps nécessaire pour le déplacement si l'agent part de son lieu de travail et y revient. Le temps du déplacement normal est l'aller- retour comptabilisé pour le trajet le plus rapide selon les outils de cartographie numérique. Cette dispense est limitée à 16H par an pour un agent à temps plein et au prorata de ses prestations pour un agent à temps partiel. Pour pouvoir bénéficier de la dispense, l'agent devra impérativement remettre un document justificatif précisant les heures de début et de fin de la consultation.

La limite précitée ne s'applique pas aux agents dont la visite se justifie par :

- une maladie professionnelle reconnue ;
- un accident du travail ou sur le chemin du travail ;
- une maladie grave et de longue durée reconnue par le MEDEX.

### **ARTICLE 80 : Dispense pour allaiter son enfant**



L'agent féminin a droit à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance de l'enfant.

Dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant, attestées par un certificat médical, la période totale pendant laquelle l'agent a le droit de prendre des pauses d'allaitement peut être prolongée de deux mois maximum.

La pause d'allaitement dure une demi-heure. L'agent qui preste quatre heures ou plus par journée de travail a droit à une pause quotidienne. L'agent qui preste au moins sept heures et demie par journée de travail a droit à deux pauses quotidiennes.

Dans ce cas, elle peut les prendre en une ou deux fois.

La durée des pause(s) est assimilée à de l'activité de service. L'horaire des pauses est à convenir entre l'agent et le responsable du service.

L'agent qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit le responsable du service, 15 jours avant le début de l'octroi de cette dispense.

Le droit aux pauses d'allaitement est accordé moyennant la preuve de l'allaitement. La preuve de l'allaitement est apportée, au choix de l'agent, à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons ou par un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis par l'agent chaque mois au responsable de l'institution à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.

## **CHAPITRE 20 : DES CONGES DE MALADIE**

## **ARTICLE 81**

### Ancienneté de service

§1. L'agent stagiaire et définitif a droit à un capital de congés de maladie à concurrence de 21 jours par douze mois d'ancienneté de service accompli avant sa date de nomination, date anniversaire de l'octroi de son capital de congés de maladie visé à l'article 82.

S'il n'est pas en service depuis 36 mois, une avance de 63 jours de maladie lui est octroyée.

Pour l'agent occupé à temps partiel ou ayant bénéficié d'un des congés visés à l'article 82, le nombre de jours tel que défini ci-dessus est calculé au prorata de ses prestations conformément aux dispositions de l'article 73.1.

Pour les agents nommés avant l'entrée en vigueur de la modification portant sur la date d'ancienneté de service correspondant à leur date de nomination, soit le 1er janvier 2018, leur ancienneté de service est modifiée : elle est avancée au 1er du mois de leur date d'ancienneté de service.

§2. De ce capital de congés de maladie fixé et calculé sur base de l'ancienneté de service sont déduits les jours d'absence pour maladie rémunérés en tout ou en partie par ses divers employeurs ainsi que les jours de carence.

§3. Il y a lieu d'entendre par ancienneté de service, les services effectifs que l'agent a accomplis en faisant partie, à quelque titre que ce soit, d'un service de l'Etat, d'une communauté, d'une région, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une personne publique subordonnée aux communes, d'une agglomération de communes, d'une fédération de communes ou d'un C.P.A.S., comme titulaire d'une fonction comportant, soit des prestations de travail complètes, soit des prestations de travail incomplètes.

Dans l'hypothèse où l'agent demande la valorisation des services effectifs antérieurs en application de l'alinéa précédent, elle ne sera accordée que pour les périodes couvertes par une attestation délivrée par la ou les administrations à laquelle ou

auxquelles il a appartenu et qui spécifie(nt) le nombre de jours d'absence pour maladie dont il a bénéficié, les périodes de services effectifs correspondant à la définition du présent article ainsi que le volume des prestations exercées. Cette attestation doit être remise au maximum dans les deux mois de la nomination.

§4. L'agent est réputé accomplir des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, la rémunération d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de rémunération.

§5. L'ancienneté acquise correspond à la somme des jours, mois et années compris dans les services admissibles. 30 jours forment un mois. Si l'ancienneté de service ainsi calculée n'est pas de douze mois ou un de ses multiples, 1 jour  $\frac{3}{4}$  de maladie est octroyé par mois complet.

La durée des services admissibles que compte l'agent ne peut jamais dépasser 12 mois pour une année civile.

Si le résultat de l'addition de ces congés de maladie n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

## **ARTICLE 82**

§1 Le capital de congés de maladie calculé conformément à l'article 81 est, à chaque date anniversaire de la date de nomination augmenté de 21 jours et réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois écoulée, lorsqu'au cours de ladite période, l'agent :

1) a obtenu un ou des congés suivants :

- congé pour départ anticipé à mi-temps ;
- la semaine de 4 jours ;
- congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre service public, dans l'enseignement subventionné, dans l'enseignement universitaire, dans un centre médico-social subventionné ou dans un institut médico-pédagogique subventionné ;

- congés pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux ou communautaires, des conseils provinciaux ou communaux ;
- congés par prestations réduites pour convenance personnelle ;
- congés par prestations réduites pour raisons sociales ou familiales ;
- congés ou disponibilités pour mission ;
- congés pour interruption de la carrière professionnelle ;

2) a été placé en non-activité ou en disponibilité.

Ainsi, outre le retrait des jours d'absence pour maladie du capital acquis de l'agent, une deuxième réduction est opérée sur le capital de 21 jours de l'année suivante.

§2. Les congés de maladie sont les congés accordés à l'agent empêché d'exercer ses fonctions, pour cause de maladie le jour où une prestation est normalement prévue.

§3. Seuls les jours à prester par l'agent compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés. Pour les agents qui prestent de nuit, un jour de maladie est comptabilisé par prestation.

Toutefois, ne sont pas déduits du capital de congés de maladie, les congés ou absences suivants :

- dispense de service à l'agent qui tombe malade au cours de la journée et qui obtient de son chef de service l'autorisation de quitter le travail afin de rentrer chez lui ou de recevoir des soins médicaux ;
- absences pour maladie coïncidant avec un congé pour motif impérieux d'ordre familial ;
- absences pour maladie en raison d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle, même après la date de consolidation ;
- congé d'office aux agents menacés par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui sont amenés, selon les modalités fixées, à cesser temporairement leurs fonctions pour la durée nécessaire ;

- congés de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident de travail ou sur le chemin du travail, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'autorité ;
- congés de maladie accordés à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle dont l'agent a été victime chez un précédent employeur, pour autant que l'agent continue à bénéficier, pendant toute la période d'incapacité temporaire de travail, des indemnités visées à l'article 22 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail, à l'article 34 des lois relatives à la réparation des maladies professionnelles, coordonnées le 3 juin 1970 ou par toute norme équivalente ;
- congé à l'agent éloigné de son poste de travail suite à une décision exécutoire du médecin du travail constatant son inaptitude à occuper un poste visé à l'article 146 ter du code du bien-être au travail et qu'aucun travail de remplacement n'a pu lui être assigné ;
- dispenses spéciales octroyées par l'Autorité ;
- absences de l'agent qui effectue des prestations réduites pour cause de maladie, en vue de se réadapter au rythme normal de travail, succédant directement à un congé de maladie ininterrompu d'au moins 30 jours.

§4. L'agent absent pour maladie qui a épuisé son capital de jours de maladie se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie.

Le cas échéant, l'agent pourra aussi être déclaré définitivement inapte pour maladie.

§5. Les congés de maladie sont assimilés à une période d'activité de service. Ils donnent droit au traitement normalement dû selon le régime de prestations complètes ou incomplètes de l'agent au moment où est survenue l'absence pour maladie.

Les congés de maladie ne mettent pas fin au régime d'interruption partielle de la carrière professionnelle, ni aux régimes du départ anticipé à mi-temps et de la semaine de quatre jours. L'agent continue donc à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

§6. En cas de maladie survenant juste avant ou pendant des congés de vacances ou des congés compensatoires, ces derniers sont reportés.

L'agent absent pour cause de maladie conserve le bénéfice de la compensation des jours fériés tombant un week-end tant qu'il n'est pas placé en disponibilité.

§7. En cas de congé de maladie, dont la responsabilité pourrait incomber totalement ou partiellement à un tiers, la Province est subrogée aux droits et actions de la victime ou de ses ayants cause, contre le ou les tiers responsables, en ce qui concerne les rémunérations, indemnités et avantages dont elle aura fait bénéficier son agent pendant la durée de l'incapacité de travail résultant de l'accident.

### **ARTICLE 83**

§1. A deux reprises par semestre civil, l'agent qui est dans l'impossibilité, pour des raisons médicales, d'entamer ses fonctions sans devoir faire appel à un médecin doit en informer son supérieur immédiat le plus rapidement possible, en respectant les règles définies à l'article 84§1.

Il peut bénéficier, dans ce cas, d'un jour de congé de maladie sans produire de certificat médical. Les deux jours ne peuvent être pris de manière consécutive. Les jours non pris pendant cette période ne sont pas reportés.

[...].

§2. En cas d'indisposition survenant au cours de la journée et sur le lieu de travail, l'agent bénéficie d'une dispense de service équivalente aux heures lui restant à prester pour que sa journée soit complète. Cette dispense est octroyée à raison d'une fois par semestre civil. Les jours dont il n'a pas bénéficié pendant cette période ne sont pas cumulés.

Si l'indisposition se prolonge le lendemain, la procédure prévue en cas de maladie est d'application à l'exception, dans ce cas, de celle décrite au § 1 de l'article 83.

Si cette situation se reproduit, l'agent quittera le service, toutefois, les heures non prestées seront soit couvertes par certificat médical, soit converties en congés de vacances ou seront à récupérer.

### **ARTICLE 84 : Procédure**

*Le service médical externe visé est celui désigné par l'employeur.*

*Les accidents de travail, sur le chemin du travail et maladie professionnelle ne relèvent pas de la compétence de ce service et ne sont pas visés par les présents articles.*

§1. L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre ses fonctions, doit en informer lui-même par téléphone (le SMS et le mail peuvent compléter cet appel téléphonique) son supérieur immédiat ou son délégué au plus tard dans l'heure de la prise de ses fonctions conformément au Protocole d'absence. Après le passage de son médecin, il prévient immédiatement son supérieur immédiat ou son délégué de la durée du congé.

§2. Toute absence pour raisons de santé est couverte par un certificat médical qui doit être envoyé au service médical externe par voie électronique au plus tard le lendemain de l'absence ou par voie postale au plus tard le 3ème jour ouvrable qui suit le 1er jour de l'absence, sauf dérogations prévues à l'article 83. Si le certificat est transmis par voie postale, le cachet de la poste fait foi.

§3. Le médecin doit mentionner son diagnostic, le nombre de jours de congé qu'il estime nécessaire.

§4. Les agents qui se font soigner hors de leur résidence habituelle sont tenus de mentionner leur adresse temporaire sur le certificat.

Tout changement d'adresse ultérieur devra être également notifié au service médical externe.

§5. Tout agent malade et dont l'absence implique le paiement d'une quelconque rémunération par la Province, est soumis à la surveillance du Service médical externe. Il ne peut refuser de voir le médecin contrôleur, ni de se laisser examiner.



Lorsque le médecin a exprimé clairement sur le certificat que l'agent est en sortie interdite, ce dernier est tenu de rester à son domicile ou la résidence mentionnée sur le certificat, à la disposition du médecin contrôleur.

L'agent en sortie autorisée est tenu de se présenter au cabinet du médecin contrôleur sur invitation du service médical externe.

Les frais de déplacements de l'agent qui se rend chez le médecin contrôleur sont à sa charge.

En cas d'abus présumé, le supérieur immédiat ou les supérieurs hiérarchiques le signalent au Directeur général qui en informe, s'il le juge utile, le service médical externe.

§6. Conformément au Code du Bien-être au Travail, le responsable d'institution est tenu d'organiser l'examen de pré-reprise visé dans cette législation.

§7. L'agent peut reprendre son service avant la fin de la durée de l'absence prévue par son certificat. Dans ce cas, le médecin remplit l'avis de reprise, qui est remis au responsable de l'institution par l'agent, contre accusé de réception, qui le transmet ensuite au service médical externe.

§9. En cas de prolongation de l'absence, la procédure visée ci-dessus est d'application.

§10. Si l'agent ne reprend pas son service à la date fixée et si le supérieur immédiat n'a reçu aucune information à ce sujet, il est fait application de l'article 60.

§11. Les agents malades qui veulent séjourner à l'étranger sont soumis, après examen médical, à l'autorisation écrite du service médical externe.

Pour solliciter cette autorisation, ils doivent produire une attestation de leur médecin justifiant la proposition de séjour à l'étranger, au moins une semaine à l'avance.

§12. Le contrôle médical confirmera ou non le congé de maladie.

Dans ce dernier cas, l'agent sera averti par écrit, de la nouvelle date à laquelle expire son congé par le médecin contrôleur au cours de sa visite.

§13. En cas de désaccord avec les conclusions du médecin contrôleur, la procédure est celle visée dans la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle.

### **ARTICLE 85 : Congés de prophylaxie**

Lorsqu'un agent est menacé par une maladie professionnelle ou par une maladie contagieuse dont son médecin établit la gravité et le haut degré de contagiosité, ce médecin doit contacter le responsable du Service médical externe. Les deux médecins déterminent, de commun accord, les mesures préventives les plus appropriées comme la chimioprophylaxie ou la prescription de jours de congé. Ces mesures préventives prennent cours immédiatement.

L'agent en avertira aussitôt le responsable de l'institution.

### **ARTICLE 86 : Inaptitude physique**

§ 1. L'agent, nommé à titre définitif, ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie, avant qu'il n'ait épuisé la somme de congés à laquelle lui donnent droit les articles 81 et 82 du présent règlement.

Cette disposition n'est pas applicable à l'agent qui après avoir accompli une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été, à ce titre, mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

§ 2. Avant de proposer la mutation temporaire ou définitive d'un travailleur ou de prendre une décision d'inaptitude, le conseiller en prévention-médecin du travail, doit procéder aux examens appropriés, à charge de l'employeur, notamment dans le cas où le travailleur est atteint d'une affection présumée d'origine professionnelle. Il doit examiner, en outre, les mesures et les aménagements susceptibles de maintenir à son poste de travail le travailleur, compte tenu de ses possibilités.

Les mesures d'aménagement de poste et les possibilités de nouvelle affectation font l'objet d'une concertation sur place entre le conseiller en prévention-médecin du travail, l'employeur, le directeur d'institution, le conseiller du Service interne de Prévention et de Protection du Travail, en collaboration avec le médecin du Service médical provincial de l'Inspection générale des Ressources humaines, le travailleur, les délégués du personnel au Comité de Bien-être et, à défaut, les délégués syndicaux choisis par le travailleur.

Si le conseiller en prévention-médecin du travail juge qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire parce qu'aucun aménagement de poste n'est techniquement ou objectivement possible, l'Inspection générale des Ressources humaines qui a la mobilité dans ses attributions veille à répondre au mieux aux aptitudes de l'agent. Le travailleur peut toutefois faire appel à la procédure de concertation.

Celui-ci est informé de la proposition de mutation définitive, soit sur présentation par le conseiller en prévention-médecin du travail, d'un document qu'il signe pour réception, soit par pli recommandé avec accusé de réception.

Le travailleur dispose d'un délai de 7 jours calendrier qui suivent l'accusé de réception pour exprimer son désaccord.

Il désigne alors un médecin de son choix au conseiller en prévention médecin du travail. Celui-ci communique au médecin sa décision motivée. Les deux médecins s'efforcent de prendre une décision en commun. Des examens ou des consultations complémentaires peuvent être demandés par chacun d'eux. Seuls les examens ou consultations complémentaires demandés par le conseiller en prévention-médecin du travail sont à charge de l'employeur.

§ 3. L'agent nommé à titre définitif, reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions pour raison de santé est prioritairement réaffecté :

- dans un service au sein de l'institution qui l'occupe ;
- dans un poste vacant ou un poste non occupé par son titulaire ;

- dans un grade équivalent ;
- dans un emploi inférieur ;
- dans une autre catégorie professionnelle correspondant à ses aptitudes.

L'agent réaffecté n'obtient, à aucun moment dans son nouveau grade, une rémunération inférieure à celle dont il bénéficiait dans son ancien grade.

La rémunération la plus élevée lui est maintenue jusqu'à ce qu'il en obtienne une au moins égale.

Lorsque toutes les possibilités de réaffectation qui précèdent ont été épuisées en vain, l'agent est considéré comme étant en congé ou en disponibilité pour cause de maladie, selon qu'il a ou non épuisé le contingent de congés de maladie auquel il peut prétendre en vertu de l'article 80 du présent règlement.

### **ARTICLE 87 : Accidents du travail, sur le chemin du travail et maladies professionnelles**

§1. Le congé pour cause de maladie est accordé sans limite de temps lorsqu'il est provoqué par :

1. un accident du travail ;
2. un accident survenu sur le chemin du travail ;
3. une maladie professionnelle.

Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service.

Ce congé peut se situer au-delà de la date de consolidation ou de la stabilisation des lésions si l'incapacité de travail de l'agent et l'impossibilité de reprendre ses fonctions normales qui en résulte sont imputables aux lésions encourues à l'occasion de l'accident du travail, survenu sur le chemin du travail ou de la maladie professionnelle. Cette disposition n'est toutefois pas applicable à l'agent dont le taux d'incapacité est égal à 0 % sauf avis contraire de l'Assureur-Loi.

Il est loisible à l'agent de faire appel à la procédure existant en matière de révision des taux d'invalidité dans les délais et les formes prescrits dans les textes légaux.

L'Autorité peut décider sur base de l'avis du Medex de mettre immédiatement l'agent concerné à la retraite prématurée s'il n'est plus en mesure d'exercer encore ses fonctions complètement, régulièrement et sans interruption. Dans ce cas, il n'est pas fait application des dispositions de l'article 86§1er.

Lorsque l'agent victime d'un accident du travail ou sur le chemin du travail ou atteint d'une maladie professionnelle est reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions mais qu'il peut en exercer d'autres compatibles avec son état de santé, il est réaffecté à un emploi correspondant à de telles fonctions, selon la procédure décrite à l'article 86§2. En cas de réaffectation, l'agent conserve le bénéfice du régime pécuniaire dont il jouissait lors de l'accident ou de la maladie professionnelle, s'il est plus favorable.

- §2. 1. Toute déclaration d'accident de travail accompagnée du certificat médical est adressée par la victime au responsable du service qui la fait parvenir au S.I.P.P.T. dans les meilleurs délais.
2. L'assureur-Loi prend toutes les mesures utiles pour vérifier les absences des agents. A cet effet, il peut faire appel à des médecins spécialistes ou à des médecins-experts.

Le contrôle médical confirmera ou non le congé et établira si l'absence au travail est bien consécutive à l'accident et transmet le dossier au service de l'Inspection générale des Ressources humaines compétent.

3. Si l'agent n'est pas d'accord avec la décision de l'Assureur-Loi, il lui fait part de ses objections accompagnées des justifications médicales par pli recommandé, dans les 4 jours calendrier.

S'il utilise la procédure d'arbitrage prévue à l'article 84§13, il doit désigner le médecin choisi pour la défense de ses intérêts.

L'assureur-Loi communique au médecin de la victime les données d'ordre médical ayant motivé la décision contestée.

Si l'avis de ce dernier ne rejoint pas l'avis de l'Assureur-Loi, le cas est soumis à l'arbitrage d'un médecin-expert désigné par l'Assureur-Loi, en accord avec le médecin de la victime.

La conclusion de cette expertise est sans appel.

Les frais résultant de l'expertise sont supportés par l'agent si les conclusions de celle-ci confirment l'avis de l'Assureur-Loi.

4. Les procédures décrites aux points précédents suspendent les effets des décisions médicales contestées.

La décision finale rétroagit à la date du départ du certificat accepté moyennant réserve ou à la date de l'expertise du certificat accepté sans réserve.

5. L'Assureur-Loi peut contrôler le traitement médical de l'agent.

Le médecin chargé de cette tâche aura libre accès auprès de la victime et du prescripteur de soins pour procéder collégalement à ce contrôle.

Dans le cas où le traitement est mis en cause, une décision motivée est envoyée à l'agent et au prescripteur de soins.

Ce dernier envoie les justifications médicales indispensables dans les 4 jours calendrier.

La décision de l'Assureur-Loi est sans appel.

Les frais résultant de l'expertise sont supportés par l'agent si les conclusions de celle-ci confirment l'avis de l'Assureur-Loi.

## **ARTICLE 88**

En cas d'incapacité de travail résultant d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail, l'agent

bénéficie de l'intégralité de sa rémunération sous réserve de la qualification de l'accident par le Medex ou de la maladie par le Fonds des Maladies professionnelles.

### **ARTICLE 89**

Le bénéfice du régime des congés de maladie implique pour l'agent l'observance stricte des instructions en la matière.

Toute inobservance de l'une ou l'autre de ces instructions entraîne, pour la période pour laquelle les dispositions ne sont pas respectées une absence non rémunérée, sauf cas de force majeure dont la preuve doit être apportée par l'agent.

En outre, l'agent, interdit de sortie par son médecin, se voit appliquer une redevance forfaitaire correspondant aux frais de visite, à l'exception des frais de déplacements, lorsque, sans raison valable, il n'est pas présent au domicile.

### **ARTICLE 90**

Supprimé.

### **ARTICLE 91**

Supprimé.

### **ARTICLE 92 : prestations réduites en cas de maladie**

§ 1. En vue de se réadapter au rythme normal de travail, l'agent définitif peut exercer ses fonctions par prestations réduites, égales ou supérieures à 19 h./semaine, pour maladie.

Celles-ci doivent succéder immédiatement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours civils. Si le service médical externe estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, il en informe le responsable de l'institution dans les plus brefs délais.

§2. Cette période de prestations réduites est assimilée à une période d'activité de service, sans réduction de la rémunération et sans décompte du capital «congé de maladie ».

Le Service médical externe détermine l'horaire de prestations de l'agent.

§ 3. L'agent concerné doit avoir obtenu l'avis du médecin du service médical externe au moins cinq jours avant le début des prestations réduites.

Cet agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin. Dans le plan de réintégration, le médecin mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

§ 4. Le médecin désigné par le service médical externe pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % de ses prestations. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du Service médical externe, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

Dans les deux jours qui suivent la remise à l'agent des constatations par le Service médical externe, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical et de commun accord, un médecin-arbitre. Si aucun accord ne peut être conclu dans les deux jours, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical, un médecin expert désigné conjointement par toutes les parties.

Le médecin expert effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours qui suivent sa désignation. Toutes autres constatations demeurent couvertes par le secret professionnel.

Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie perdante.



Le médecin-expert porte immédiatement sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical, du médecin du Service médical externe et de l'agent, par lettre recommandée à la poste.

§5. Le bénéfice de la reprise des fonctions à temps partiel est limité à une période de trente jours civils. Sur l'ensemble de la carrière, si le Service médical externe estime lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, il pourra prolonger le bénéfice de cet avantage par période de 30 jours avec un maximum de 3 mois par périodes de 10 ans d'activité de service et de 9 mois pour l'ensemble de la carrière. Les dispositions du § 4 sont applicables à ces cas.

A chaque examen, le Service médical externe décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

L'agent reconnu en maladie grave et de longue durée par le MEDEX peut bénéficier, outre de la période précitée, d'une durée supplémentaire de deux ans pour l'ensemble de sa carrière par période de six mois au plus.

§6. Le congé de vacances ne peut être accordé qu'à l'expiration de la période de reprise à temps réduit. Toutefois, il peut être dérogé à cette dernière disposition en raison de circonstances exceptionnelles et en fonction des besoins du service.

Le contingent de congés de vacances n'est pas réduit.

Le congé de vacances est comptabilisé au prorata des prestations exercées antérieurement à l'application du présent article.

Dans l'hypothèse où l'agent reconnu en maladie grave et de longue durée reprend à temps partiel, il peut bénéficier de ses congés de vacances annuelles. Ceux-ci suspendent la décision de reprise à temps partiel.

**ARTICLE 93 : Reprises à temps partiel (accidents du travail, sur le chemin du travail et maladie professionnelle)**

[...]

Cette matière est régie par la loi en vigueur.

## **ARTICLE 94 : Maladies des stagiaires**

Les stagiaires sont soumis aux dispositions applicables aux agents nommés à titre définitif.

## **CHAPITRE 21 : DES CONGES D'ECARTEMENT, DE MATERNITE ET DE NAISSANCE**

## **ARTICLE 95 : Congé d'écartement**

A l'occasion de la grossesse de l'agent ou de l'allaitement de son enfant et à la demande du responsable de l'institution, sur avis du médecin du travail, l'Autorité prend l'une des mesures suivantes en faveur de l'agent effectuant un travail à risque défini par les dispositions légales :

- Un aménagement provisoire des conditions de travail ou de temps de travail au sein du service de l'institution ou de la direction.
- Si un tel aménagement des conditions de travail ou du temps de travail n'est techniquement ou objectivement pas possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'Autorité fait en sorte que l'intéressée puisse effectuer un autre travail compatible avec son état au sein d'un service, institution ou direction se situant dans un rayon de 25 kms, soit de son institution, soit de son domicile, si cette dernière éventualité se révèle plus favorable.
- Si un changement de poste de travail n'est techniquement ou objectivement pas possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, un congé d'écartement lui est accordé.

S'il échet, l'agent concerné peut choisir un délégué syndical pour défendre ses intérêts. Celui-ci peut demander que le cas soit soumis en dernier recours au Comité de concertation compétent en matière de bien-être du personnel.

Les agents menacés par une maladie professionnelle et qui sont amenés à cesser temporairement leurs fonctions, sont mis d'office en congé pour la durée déterminée.

Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

S'ils sont définitifs, le congé est rémunéré.

## **ARTICLE 96 : Congé de maternité**

§1. La durée maximale du congé de maternité est de

- 15 semaines ;

ou

- 19 semaines en cas de naissance multiple.

§ 2. Le congé prénatal est octroyé à la demande de l'agent adressée au responsable de l'institution introduite 6 semaines, 8 en cas de naissance multiple, avant la date présumée de l'accouchement, à l'aide du formulaire défini par l'Autorité accompagné d'un certificat médical attestant cette date.

Il est

- Obligatoire : à partir du 7ème jour qui précède la date présumée de l'accouchement.
- Facultatif : à partir de la 5ème semaine, la 7ème en cas de naissance multiple, qui précède le congé prénatal obligatoire.

§ 3. Le congé postnatal est :

- Obligatoire : 9 semaines à partir du lendemain du jour de l'accouchement à l'exception du cas où l'agent a travaillé, en tout ou partie, le jour de l'accouchement.
- Facultatif : prolongation du congé postnatal de la durée du congé prénatal facultatif non pris par l'agent.

En cas de naissance multiple, prolongation d'une période maximale de 2 semaines à la demande de l'agent.

Sont assimilées à des jours ouvrables reportés au-delà du congé postnatal, les absences suivantes se situant dans la période du congé prénatal facultatif :

1. le congé annuel de vacances ;

2. les jours fériés ;
3. les congés de circonstances et les congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille ;
4. le congé pour motif impérieux d'ordre familial ;
5. le chômage temporaire pour force majeure ;
6. le chômage économique des employés ;
7. l'incapacité de travail lié à la maladie ou à un accident
8. l'écartement complet du travail en cas de risque.

§4. Dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la demande de l'agent, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé. La durée de cette prolongation ne peut dépasser vingt-quatre semaines dont une seule est rémunérée. A cet effet, l'agent remet au responsable de service :

a) à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation ;

b) le cas échéant, à la fin de la 1ère période de prolongation, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

§5. a) Les fausses couches se produisant avant le 181ème jour de grossesse ne sont pas visées par le présent article.

b) En période de grossesse ou d'allaitement, l'agent ne peut effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de 38 heures par semaine. Les heures effectuées dans un système d'horaires variables peuvent toutefois être compensées.

c) Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité de service permettant l'agent de faire valoir ses droits à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion pour les définitifs.

d) L'agent définitif bénéficie, pendant toute sa durée, de l'intégralité de sa rémunération.

### **ARTICLE 97 : Congés de naissance**

§1. L'agent bénéficie d'un congé à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard ou si l'agent :

- est marié avec la mère de l'enfant qui vient de naître;

- cohabite légalement avec la mère de l'enfant né;

-cohabite de manière ininterrompue depuis trois ans précédent la naissance de l'enfant avec la mère de ce dernier. La preuve de la cohabitation étant rapportée par un extrait du registre de la population.

Le congé visé au présent article est de 15 jours, il doit être pris par jour entier et dans les 4 mois de la naissance de l'enfant. Il peut être pris par ½ jour si les exigences du service le permettent.

Celui-ci sera porté à vingt jours pour les naissances qui auront lieu à partir du 1er janvier 2023.

Si, la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, l'autre parent de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de naissance en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

§2. Le congé de naissance octroyé en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère est régi par l'article 39 et suivant de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

§3. En cas de décès de la mère, la durée du congé de naissance est au maximum

égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère. L'agent qui est l'autre parent de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de naissance en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les sept jours calendrier à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date du début du congé de naissance et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est l'autre parent de l'enfant peut bénéficier du congé de naissance aux conditions suivantes :

1. Le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;
2. L'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Le congé de naissance ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

L'agent qui est l'autre parent de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de naissance en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable. La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours calendrier qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

§4. Le congé de naissance est assimilé à une période d'activité de service. Il est rémunéré si l'agent est définitif.

Pour les agents contractuels, seuls les trois premiers jours seront rémunérés par la Province, le solde étant à charge de la mutuelle de l'agent.



## **CHAPITRE 22 : DES CONGES D'ADOPTION ET D'ACCUEIL**

## **ARTICLE 98**

### Congé d'adoption

§ 1. Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant mineur.

Le congé est de 6 semaines maximum par parent adoptif, quel que soit l'âge de l'enfant mineur. Dans le cas d'une adoption simultanée de plusieurs enfants mineurs, la durée du congé d'adoption est allongée de 2 semaines par parent adoptif.

Au cours de la période 2019-2027, ce congé est ensuite allongé pour le parent adoptif ou pour les 2 parents adoptifs ensemble, de cette manière :

- d'1 semaine à partir du 1er janvier 2019
- de 2 semaines à partir du 1er janvier 2021
- de 3 semaines à partir du 1er janvier 2023
- de 4 semaines à partir du 1er janvier 2025
- de 5 semaines à partir du 1er janvier 2027.

S'il y a deux parents adoptifs, les semaines supplémentaires sont réparties entre eux.

Le congé d'adoption ne peut pas être fractionné en semaines et doit commencer dans les 2 mois qui suivent l'inscription de l'enfant au registre de la population. A l'exception d'une adoption internationale où les parents adoptifs peuvent prendre 4 semaines de congé d'adoption avant l'arrivée effective de l'enfant en Belgique.

### Congé parental d'accueil

Un congé parental d'accueil est accordé à l'agent qui accueille d'un enfant mineur dans le cadre d'un placement familial de longue durée. Ce placement est un placement à propos duquel il est clair dès le début que l'enfant séjournera au minimum six mois au sein de la même famille d'accueil auprès des mêmes parents d'accueil.

Le congé est de 6 semaines maximum par parent d'accueil, quel que soit l'âge de l'enfant mineur.

Au cours de la période 2019-2027, ce congé est ensuite allongé pour le parent d'accueil ou pour les 2 parents d'accueil ensemble, de cette manière :

- d'1 semaine à partir du 1er janvier 2019
- de 2 semaines à partir du 1er janvier 2021
- de 3 semaines à partir du 1er janvier 2023
- de 4 semaines à partir du 1er janvier 2025
- de 5 semaines à partir du 1er janvier 2027.

S'il y a deux parents d'accueil, les semaines supplémentaires sont réparties entre eux. Le congé parental d'accueil ne peut pas être fractionné en semaines et doit commencer dans les 2 mois qui suivent l'arrivée de l'enfant au sein de la famille.

§ 2. L'agent qui désire bénéficier d'un de ces congés communique au responsable de l'institution la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée.

Cette communication accompagnée d'un justificatif se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé à moins que l'autorité n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

§3.[...]

§ 4. Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service et rémunérés pour les agents définitifs.

Pour les agents contractuels, trois jours ouvrables sont rémunérés par la province et le reste est à charge de la mutuelle.

#### Congé pour soins d'accueil

§5. Six jours de congé sont accordés aux agents lorsqu'un mineur d'âge ou une personne avec un handicap est placé(e) dans sa famille:

- par un tribunal
- par un service pour soins d'accueil reconnu par la communauté
- par les services de l'Aide à la Jeunesse, par le Comité Bijzondere Jeugdbijstand ou par le Jugendhilfedienst.

Il n'y a pas de limite d'âge pour l'enfant ou la personne placée.

## **CHAPITRE 23 : DU CONGE PARENTAL**

## **ARTICLE 99**

§1. Après la naissance de son enfant, l'agent en activité de service peut obtenir à sa demande un congé parental.

Ce congé ne peut excéder 3 mois et doit être pris avant le quatrième anniversaire de l'enfant.

A la demande de l'agent, le congé est fractionné par mois. Il ne peut être pris que par jour entier.

Le congé parental n'est pas rémunéré.

Il est assimilé à une période d'activité de service.

## **ARTICLE 100**

Le cumul des dispositions des articles 99 et 109§8 n'est pas autorisé.

## **CHAPITRE 24 : DU CONGE EDUCATIF**

## **ARTICLE 101**

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'agent nommé à titre définitif peut être autorisé à s'absenter pour se consacrer à ses enfants ou à un enfant qu'il a accueilli après avoir signé un acte d'adoption ou une convention de tutelle officieuse.

Cette autorisation est accordée pour une période maximale de quatre ans. En tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de 5 ans.

La durée maximale de l'absence est portée à 6 ans et prend fin, au plus tard, lorsque l'enfant atteint l'âge de 8 ans si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales majorées.

Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité et ne peut exercer aucune activité lucrative.

A la demande de l'agent moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à une période d'absence en cours.

Notification de la décision de l'Autorité est adressée à l'agent dans le mois de la réception de la demande. Lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.

**CHAPITRE 25 : DES CONGES POUR MOTIFS IMPERIEUX**  
**D'ORDRE FAMILIAL**



## **ARTICLE 102**

L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de quinze jours par an ; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

Outre le congé prévu à l'alinéa 1er, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de trente jours par an pour :

1. l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitait pas sous le même toit que lui ;
2. la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, de ses enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans ;
3. la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, de ses enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans, lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ;
4. la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, de ses enfants qui se trouvent sous le statut de la minorité prolongée.

Le congé visé à l'alinéa 2 est pris obligatoirement par période de cinq jours sans devoir nécessairement être consécutifs.

L'agent en interruption de carrière ou en semaine de quatre jours ne peut bénéficier de ces congés.

[...]

Le congé pour motifs impérieux ne peut être annulé quel que soit le motif invoqué. En revanche, si l'agent est placé en disponibilité pour maladie, le congé est d'office annulé.

## **ARTICLE 103**

§1. Pour bénéficier de ce congé, l'agent est tenu de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

§2. Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service.

## **CHAPITRE 26 : DU CONGE POUR STAGE**

## **ARTICLE 104**

L'agent définitif peut se voir accorder un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un emploi d'un service public ou assimilé, ou de l'enseignement subventionné. Lorsque le stage est accompli dans un autre emploi provincial, relevant du présent statut, l'agent conserve tous les droits attachés à sa fonction définitive.

Le congé visé est accordé pour une période correspondant à la durée normale du stage ou de la période d'essai.

Pour les organismes où des jours de prestations préalables au stage (enseignement) sont exigés, le congé comporte tant les jours préalables au stage que le stage lui-même.

Le congé n'est pas accordé en vue d'un stage à temps partiel, ni en vue d'accomplir une période d'essai comme contractuel.

Ce congé est assimilé à de l'activité de service mais n'est pas rémunéré.

**CHAPITRE 27 : DES CONGES POLITIQUES ET POUR  
MISSION**

## **ARTICLE 105 : Mandats politiques**

En matière de congé politique, il est fait application de la législation en vigueur.

## **ARTICLE 106 : [...]**

## **ARTICLE 107 : Exercice d'une fonction dans un cabinet**

§1. L'agent définitif peut obtenir un congé rémunéré à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale à savoir le traitement, les cotisations patronales, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par la Province pour exercer une fonction ;

1. dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une région ou communauté, du Collège réuni de la commission communautaire commune ou du Collège de la commission communautaire française ;
2. dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral ;
3. dans un cabinet d'un mandataire politique fédéral, régional, communautaire, provincial ou communal.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

§3. L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition de l'Autorité provinciale.

Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 5 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

## **ARTICLE 108 : congé pour mission**

§1. Un agent définitif peut accepter l'exercice d'une mission qui lui est confiée par l'Autorité ou avec l'accord de celle-ci.

1. auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une

Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire française, la Commission communautaire commune ;

2. auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

Si la mission dont il est chargé l'empêche en fait ou en droit de s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées, l'agent obtient les congés nécessaires à l'exécution d'une telle mission.

Ces congés sont accordés par l'Autorité pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par périodes de deux ans maximum.

§2. Le congé pour mission *est* assimilé à une période d'activité de service. Il n'est pas rémunéré sauf lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen «Institution Building» institué par le Règlement n°622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions citées dans le présent texte.

Par dérogation toutefois à cette disposition, toute mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une institution européenne ou d'une institution internationale perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'agent a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l'obtention d'une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger ou de l'organisme européen ou international au profit duquel la mission est accomplie.

L'agent chargé de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les évolutions de carrière et les promotions auxquelles il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenues s'il était resté effectivement en service.

Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, l'autorité provinciale et l'agent peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

§3. L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision de l'autorité, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'autorité provinciale.



## **CHAPITRE 28 : DU CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE**

## **ARTICLE 109**

§1. L'agent bénéficie des dispositions légales en matière d'interruption de la carrière professionnelle définies à l'Arrêté Royal du 2 janvier 1991 tel qu'en vigueur. L'appellation « interruption de carrière » reprise dans le présent statut vise tant l'interruption de la carrière que la réduction des prestations octroyées dans le cadre de ce régime.

§2. Une demande écrite précisant la date de début et la durée de l'interruption doit être adressée à l'Autorité au moins deux mois à l'avance, à l'exception de l'interruption de carrière pour soins palliatifs et pour assistance médicale. Pour ces deux cas, il s'agit d'une communication écrite et l'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle cette communication a été faite. Si l'ONEM rend par la suite, une décision ayant un effet rétroactif quant au retrait de l'allocation qu'elle verse dans le cadre de l'octroi à l'interruption de carrière, l'agent sera placé pour ces périodes en non activité de service, sans droit à la rémunération pour les prestations non effectuées.

§3. L'interruption de la carrière professionnelle est un droit pour les agents du niveau E à condition que les conditions pour en bénéficier soient réunies. Les titulaires de fonctions appartenant aux autres niveaux peuvent en bénéficier lorsque le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis.

§4. Ce congé est assimilé à de l'activité de service et n'est pas rémunéré par la Province.

Les maladies contractées durant la période d'interruption ne suspendent, ni ne mettent fin à celle-ci.

Au cours d'une période d'interruption partielle de la carrière, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

§5. Les périodes d'interruption de carrière sont éventuellement prises en considération tant pour l'octroi que pour le calcul de la pension de retraite et de survie et ce, conformément aux dispositions légales en vigueur.

A sa demande l'agent peut reprendre ses fonctions avant l'échéance de la période d'interruption moyennant un préavis de deux mois adressé par lettre recommandée à l'Autorité à moins que celle-ci n'accepte un délai plus court.

#### Soins palliatifs

§6. L'agent qui désire dispenser des soins palliatifs interrompt sa carrière ou réduit ses prestations, en vertu des dispositions légales. Pour en bénéficier, il remet une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs d'où il ressort qu'il est disposé à donner des soins palliatifs, sans que l'identité du patient y soit mentionnée. Pour bénéficier d'une prolongation, l'agent est tenu d'introduire à nouveau une telle attestation.

Dans ce cas, l'agent n'est pas remplacé.

#### Assistance ou octroi de soins

§7. L'agent qui désire interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou de sa famille, parent jusqu'au 2ème degré ou allié jusqu'au 1er degré, qui souffre d'une maladie grave, interrompt sa carrière ou réduit ses prestations par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de 3 mois au plus, en vertu des dispositions légales. Pour en bénéficier, Il remet une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille gravement malade et établissant que l'agent s'est déclaré disposé à assister ou à donner des soins à la personne gravement malade. Il joint également une composition de ménage pour le membre de son ménage ou une attestation déterminant le lien de parenté pour membre de sa famille. L'attestation délivrée par le médecin traitant doit faire apparaître, hormis dans le cas d'une assistance médicale pour son enfant mineur gravement malade ou à un enfant mineur gravement malade qui est membre de sa famille, que les besoins en matière de soins requièrent effectivement une interruption complète, une diminution d'1/5 ou la moitié, à côté de l'éventuelle assistance professionnelle dont le patient peut bénéficier.

## Congé parental

§8. Lors de la naissance, de l'accueil ou de l'adoption d'un enfant, l'agent en activité de service a droit à un congé parental d'une durée de 4 mois au maximum dans le cadre de l'interruption complète de la carrière professionnelle. Cette période peut être fractionnée par mois.

Cette durée maximale est portée à 8 mois dans le cadre de l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle et à 20 mois dans le cadre d'une réduction des prestations à 4/5es temps et à 40 mois dans le cadre d'une réduction des prestations à 1/10es temps. Le 4ème mois de congé parental complet, les 7ème et 8ème mois de congé parental à 1/2 temps, les 16ème au 20ème mois de congé parental 1/5 temps et le 30ème au 40ème mois de congé parental pour le 1/10 temps ne peuvent faire l'objet d'un paiement d'allocations d'interruption par l'ONEM que si l'enfant, pour lequel cette période est demandée, est né ou a été adopté à partir le 08.03.2012.

Si l'enfant concerné est né ou a été adopté avant le 08.03.2012, le 4ème mois de congé parental complet, les 7ème et 8ème mois de congé parental à 1/2 temps, les 16ème au 20ème mois de congé parental 1/5 temps ou le 30ème au 40ème mois de congé parental pour le 1/10 temps sont accordés sans allocations d'interruption.

L'agent a droit au congé susvisé :

- en raison de la naissance de son enfant, jusqu'à ce que l'enfant atteigne son douzième anniversaire ; Cette limite d'âge est fixée à 21 ans lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale d'au moins 66% ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales,
- dans le cadre de l'adoption d'un enfant, pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant comme faisant partie de son ménage, ou au registre des étrangers de la commune où le travailleur a sa résidence et au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne son douzième ou vingt-unième anniversaire.

La condition du douzième ou vingt-unième anniversaire doit être satisfaite au plus tard pendant la période de congé parental.

Le congé parental visé dans le présent article n'est pas rémunéré par la Province.

Il est assimilé à une période d'activité de service.

D'autre part, le travailleur a le droit de demander un régime de travail ou un horaire de travail aménagé pour la période qui suit la fin de l'exercice de son congé parental. Cette période s'élève à 6 mois maximum.

Le travailleur adresse une demande écrite à l'employeur au moins 3 semaines avant la fin de la période de congé parental en cours. Dans sa demande, le travailleur indique ses raisons en lien avec une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie de famille.

L'employeur examine cette demande et y répond par écrit au plus tard une semaine avant la fin de la période de congé parental en cours, en tenant compte de ses propres besoins et de ceux du travailleur. L'employeur communique dans l'écrit visé la manière dont il est tenu compte de ses propres besoins et de ceux du travailleur dans l'examen de la demande.

### Congé pour aidant proche

§9. L'agent qui désire interrompre sa carrière en vue d'octroyer des soins ou d'assister une personne vulnérable qui se trouve dans une situation de dépendance en raison de son grand âge, de son état de santé ou de son handicap. L'agent à temps plein peut solliciter une interruption de carrière à ½ temps ou 1/5 temps. L'agent à mi-temps peut solliciter une interruption de carrière à concurrence de 100%.

L'agent doit réunir les conditions suivantes :

1°être majeur ou mineur émancipé ;

2°avoir développé une relation de confiance ou de proximité, affective ou géographique avec la personne aidée ;

3°exercer le soutien et l'aide à des fins non professionnelles, d'une manière gratuite et avec le concours d'au moins un intervenant professionnel ;

4°tenir compte du projet de vie de la personne aidée ;

L'agent doit préalablement obtenir la reconnaissance du statut d'aidant proche auprès de son organisme de mutuelle.

La personne aidée doit remplir les conditions suivantes :

1°besoin nécessaire de soins ;

2°résidence principale en Belgique ;

3°vulnérable et dans une situation de dépendance en raison de son grand âge, de son état de santé ou de son handicap.

L'agent doit introduire sa demande dans les 7 jours préalables à la date à laquelle le contrat sera suspendu (un autre délai pourrait être convenu par les parties) et communiquer la preuve de sa reconnaissance en qualité d'aidant proche fourni par sa mutuelle.

Le congé est assimilé à de l'activité de service mais non rémunéré par la Province.

L'agent percevra une allocation payée par l'Onem

**CHAPITRE 29 : DU TRAVAIL A MI-TEMPS A PARTIR DE  
50 OU 55 ANS**

## **ARTICLE 110**

§1. Cette matière est régie conformément à la loi du 19 juillet 2012 relative à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public.

§2. L'agent a le droit, à partir de 55 ans, de travailler à mi-temps jusqu'à la date de sa mise à la retraite anticipée ou non.

§3. L'agent a le droit, à partir de 50 ans, de travailler à mi-temps jusqu'à la date de sa mise à la retraite anticipée ou non lorsque celui-ci, à la date de début de ce congé, satisfait de manière cumulative aux conditions suivantes :

1° antérieurement, il a effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans durant les 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes,

2° ce métier lourd figure sur la liste des métiers pour lesquels il existe une pénurie significative de main d'œuvre, établie en application de l'article 8bis, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 7 mai 1999 relatif à l'interruption de carrière professionnelle du personnel des administrations.

Le métier lourd est défini dans l'article 4, §3, alinéas 2 et 3 de la loi du 19 juillet 2012 précitée.

§4. L'octroi du droit visé aux §§ 2 et 3 est subordonné à l'introduction d'une demande écrite de l'agent auprès du service dont il relève.

Les dispositions relatives à la demande de pension restent d'application.

Les agents de niveau A sont exclus du bénéfice des dispositions relatives au travail à mi-temps sauf si l'Autorité estime que le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis



## **ARTICLE 111**

L'agent souhaitant bénéficier des dispositions relatives au travail à mi-temps, adresse une demande écrite à l'Autorité, au moins trois mois avant le début du congé.

L'Autorité peut toutefois réduire ce délai à la demande de l'agent.

Ce congé prend cours le 1<sup>er</sup> d'un mois.

§ 2. L'agent peut mettre fin au régime du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans, moyennant un préavis de 3 mois.

A la demande de l'agent, l'Autorité peut accepter un délai de préavis plus court.

En ce cas, l'intéressé ne peut plus introduire une nouvelle demande dudit régime.

## **ARTICLE 112**

Le travail à mi-temps s'effectue soit chaque jour, soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois, arrêtée de commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

Pendant la période durant laquelle l'agent n'a pas de prestations à fournir dans le cadre du régime de travail à mi-temps, il ne peut exercer aucune activité lucrative.

La période d'absence est considérée comme congé et est assimilée à une période d'activité de service.

## **ARTICLE 113**

L'agent qui désire bénéficier des dispositions du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans reçoit à charge de la Province, la rémunération afférente à ses prestations à mi-temps augmentée d'une prime mensuelle d'un montant de 295,99 euros (indice pivot 138,01).

Lorsque la moitié du traitement n'est pas entièrement payée, la prime visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est réduite de façon proportionnelle.

L'agent peut renoncer à cette prime mensuelle si sa perception exclut le paiement d'une pension.

Le pécule de vacances octroyé aux agents bénéficiaires du travail à mi-temps est réduit de moitié.

### **ARTICLE 114**

§1. Au cours de la période de congé pour travail à mi-temps, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Il ne peut se prévaloir d'un congé pour réduction des prestations dans le cadre de l'interruption de la carrière professionnelle.

§2. Les maladies ou infirmités ne mettent pas fin au régime de congé pour travail à mi-temps.

Sont à comptabiliser comme congés de maladie les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

## **CHAPITRE 30 : DE LA SEMAINE DE QUATRE JOURS**

## **ARTICLE 115**

§1. Cette matière est régie conformément à la loi du 19 juillet 2012 relative à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public.

§2. L'agent, âgé de moins de 55 ans, occupé à temps plein, est autorisé à effectuer pendant une période de maximum 60 mois, 4/5èmes des prestations qui lui sont normalement imposées.

L'agent qui désire faire usage du droit à la semaine de 4 jours introduit une demande à l'Autorité au moins 2 mois avant le début de la période de travail à prestations réduites.

Les prestations se répartissent alors sur 4 jours ouvrables par semaine.

Les périodes prennent cours le premier jour d'un mois et doivent expirer à la fin d'un mois.

§3. L'agent qui a atteint l'âge de 55 ans peut faire usage de la semaine de 4 jours jusqu'à la date de la retraite anticipée ou non.

§4. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut faire usage de la semaine de 4 jours jusqu'à la date de la retraite anticipée ou non, lorsqu'il satisfait, à la date de début de ce congé, à l'une des conditions suivantes :

1° il a une ancienneté de service d'au moins 28 ans ;

2° antérieurement à la semaine de 4 jours, il a effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans durant les 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes. Le métier lourd est défini dans l'article 4, §3, alinéas 2 et 3 de la loi du 19 juillet 2012 précitée.

## **ARTICLE 116**

L'agent du niveau A est exclu du bénéfice des dispositions relatives à la semaine de 4 jours sauf si l'Autorité estime que le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis.

## **ARTICLE 117**

L'agent qui bénéficie de la semaine de 4 jours reçoit à charge de la Province la rémunération due pour ses prestations réduites majorée prime de 70,14 euros (à l'indice 138,01).

Lorsque les 80% du traitement ne sont pas entièrement payés, la prime visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est réduite de façon proportionnelle.

Le pécule de vacances dû à l'agent bénéficiant de la semaine de 4 jours, est réduit à due concurrence.

## **ARTICLE 118**

Le calendrier de travail est proposé par l'agent et soumis à l'accord de la hiérarchie qui doit statuer dans les 15 jours calendrier. En l'absence de décision, celui-ci est censé accepter.

L'agent dispose de 10 jours calendrier à partir de la date de la notification du refus pour renoncer à sa demande si aucun des calendriers proposés par le supérieur hiérarchique ne l'agrée.

S'il ne réagit pas dans ce délai, le premier choix présenté par son responsable de service s'applique.

A tout moment, le responsable du service peut inviter l'agent qui a opté pour la semaine de 4 jours à modifier son calendrier de travail.

Dans ce cas, l'accord de l'agent est requis.

## **ARTICLE 119**

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

## **ARTICLE 120**

L'agent peut mettre fin au régime de la semaine de 4 jours moyennant un préavis de 3 mois.

A la demande de l'agent, l'Autorité peut accepter un délai de préavis plus court.

## **ARTICLE 121**

L'agent ne peut exercer aucune activité professionnelle le jour où il n'a pas de prestations à fournir.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé par le Code des impôts sur les revenus.

Les mandats politiques ne sont pas considérés comme une activité professionnelle.

## **ARTICLE 122**

§1. L'octroi d'un congé de maternité, un congé de paternité, un congé parental, un congé pour présenter sa candidature aux élections ou un congé d'accueil, d'adoption, un congé pour l'interruption de la carrière professionnelle en vue de dispenser des soins palliatifs ou une assistance médicale, un congé parental dans le cadre de l'interruption de la carrière professionnelle, interrompt temporairement le régime de la semaine de 4 jours.

§2. En ce cas, le complément de rémunération visé à l'article 117 est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours prestés pendant ladite période et dont le dénominateur représente le nombre de jours qui auraient été prestés si le congé visé au §1 n'avait pas été accordé.

### **ARTICLE 123**

Les maladies ne mettent pas fin au régime de la semaine de 4 jours.

Sont à comptabiliser comme congés de maladie, les jours d'absence pendant lesquels l'agent qui bénéficie des dispositions de la semaine de 4 jours, aurait dû fournir des prestations.

### **ARTICLE 124**

L'application du présent chapitre exclut tout autre régime de prestations réduites.

## **CHAPITRE 31 : CONGES COMPENSATOIRES**



## **ARTICLE 125 : congés compensatoires aux prestations exceptionnelles**

A l'exception des agents de niveau A, l'agent bénéficie moyennant accord de l'Autorité d'un congé compensatoire, lorsqu'il est astreint exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à ses fonctions, ne peuvent être considérées comme normales et qui ne donnent pas lieu au paiement d'une allocation pour prestations exceptionnelles.

Les agents de niveau A rémunérés à l'échelle de rémunération inférieure à A5 et A5SP précités récupèrent les heures prestées à raison de 100% à condition que :

- Ils ne bénéficient pas d'une allocation quelconque ;
- un dispositif de mesure du temps de travail soit en place.

Le congé est équivalent à 200 % du temps consacré aux prestations accomplies les dimanches et jours fériés, à 150 % du temps consacré aux prestations nocturnes et à 125 % dans tous les autres cas. Les prestations nocturnes sont celles accomplies entre 22 heures et 4 heures. Sont assimilées aux prestations nocturnes, les prestations effectuées entre 18 heures et 8 heures, pour autant qu'elles se terminent à 22 heures ou plus tard ou qu'elles commencent à 4 heures ou plus tôt.

Toutefois, les prestations de nuit ou celles du dimanche ou d'un jour férié seront considérées comme relevant du service ordinaire de l'intéressé, si elles sont imposées dans les conditions de recrutement, si elles sont visées dans l'acte de nomination ou si la nature du travail auquel l'agent est affecté exige normalement des prestations continues.

Ces cas feront l'objet d'une convention particulière.

## **CHAPITRE 32 : ABSENCES SANS MOTIF**

## **ARTICLE 126**

Toute absence sans motif donne lieu à une retenue de rémunération correspondant à la rémunération journalière, multipliée par le nombre de jours d'absence.

Pendant cette absence l'agent est en activité de service.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice de l'application d'une procédure disciplinaire.

## **CHAPITRE 33 : SUPPRIME**

**ARTICLE 127**

Supprimé.

***PROVINCE DE HAINAUT***

**REGLEMENT APPLICABLE AU  
PERSONNEL CONTRACTUEL**

***INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES  
HUMAINES***

### **ARTICLE 1er.- Définition.**

Est considéré comme contractuel, l'agent qui n'est pas nommé à titre stagiaire ou à titre définitif.

### **ARTICLE 2.- Champ d'application.**

Le contractuel est assujéti à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

### **ARTICLE 3.- Conditions d'engagement.**

Le contractuel doit remplir les conditions d'admission aux emplois prévues à l'article 2.2 du statut du personnel définitif et stagiaire.

Si une réserve de recrutement est constituée et est en cours de validité pour un emploi définitif de même niveau et de la même catégorie professionnelle, le contractuel doit être engagé au sein de celle-ci. Un entretien d'embauche permet de sélectionner parmi les candidats intéressés, celui dont le profil correspond au mieux au descriptif de fonction de l'emploi contractuel.

Si la réserve de recrutement ne comporte plus de lauréats ou qu'aucun n'est intéressé par l'emploi, la procédure décrite à l'article 10 est d'application.

### **ARTICLE 4.- Evaluation.**

En matière d'évaluation le contractuel est soumis au chapitre 5 du statut du personnel définitif et stagiaire.

### **ARTICLE 5.- Droits et devoirs.**

Le chapitre 7 du statut du personnel définitif et stagiaire est applicable au contractuel.

### **ARTICLE 6.- De la protection contre la violence et le harcèlement au travail.**

Le chapitre 8 du statut du personnel définitif et stagiaire est applicable au contractuel.

Si la plainte telle que visée dans la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, sur le harcèlement est retenue, elle peut servir de base au licenciement de l'agent. Il en est de même à l'égard de la personne qui ferait un usage abusif de la procédure.

### **ARTICLE 7.- Activités complémentaires.**

En matière d'activités complémentaires, le contractuel est soumis au chapitre 11 du statut du personnel définitif et stagiaire.

### **ARTICLE 8.- Faits favorables ou défavorables.**

Après avoir été entendu, les faits favorables et défavorables de l'agent font l'objet d'un rapport du supérieur hiérarchique. L'agent signe ce rapport qui mentionne qu'il a 4 jours calendrier pour faire valoir ses éventuelles remarques. Si l'agent refuse de le signer, il en est fait mention dans le rapport, en présence de 2 témoins.

### **ARTICLE 9.- Congés.**

Le contractuel bénéficie des dispositions en matière de congés applicables au personnel définitif et stagiaire, à l'exception des articles 81, 82, 86, 91, 92, 94, 101, 104, 106 à 108, 110 à 114, 115, §§ 3 et 4.

Toutefois, le congé pour mission peut être octroyé dans le cadre de missions exercées en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, ainsi qu'aux missions exercées dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

En matière de rémunération des absences pour raisons de santé, de maternité, ... il est soumis aux dispositions légales.



## **ARTICLE 10.- Sélection.**

Afin de pourvoir un emploi non occupé momentanément, faire face à une absence de longue durée d'un membre du personnel ou répondre à un besoin spécifique ou nouveau qui ne peut être couvert par les compétences en place dans les services et institutions ou par le recours à une réserve de recrutement, est créée une Commission de sélection.

En collaboration avec le Service des examens de l'Inspection générale des Ressources humaines et selon le règlement arrêté par l'Autorité, la commission de sélection a pour but de vérifier que le profil du candidat est en adéquation avec l'emploi contractuel à pourvoir. En fonction du descriptif activités/compétences, la commission de sélection peut comporter une ou plusieurs épreuves (écrite, orale, voire pratique). A la suite de celle(s)-ci et sur base du procès-verbal présentant la délibération du jury de la Commission, l'Autorité procède à la désignation ou à la sélection d'un ou plusieurs candidat(s).

Lorsque l'extrême urgence est requise et à titre tout à fait exceptionnel, l'Autorité peut dispenser de cette procédure de sélection les agents contractuels recrutés dans un contrat de remplacement. Cette éventualité doit cependant être dûment motivée par le responsable de l'institution au moment de solliciter une autorisation pour recruter.

## **ARTICLE 11.1 : Evolution de carrière**

L'agent contractuel bénéficie des règles relatives à l'évolution de carrière.

## **ARTICLE 11.2 : Mobilité**

L'agent contractuel peut bénéficier d'une mobilité dans le cadre d'un emploi contractuel.

Dans ce cas, un avenant au contrat de travail doit être signé.

L'agent postulant à l'emploi proposé, peut se voir modifier non seulement son lieu de travail, son grade, son ancienneté pécuniaire, mais aussi sa fraction horaire.

Il n'y a pas de période d'essai dans ce nouvel emploi.

L'agent perd le bénéfice de tous les avantages liés à son précédent emploi.

Les conditions pour postuler à une offre de mobilité sont :

- Etre agent contractuel en contrat à durée indéterminée ;
- Avoir 2 ans d'ancienneté au sein de l'institution ;
- Avoir été évalué au moins « satisfaisant ».

### **ARTICLE 12.- Trajet de réintégration**

Il est fait application du Code du Bien-être au Travail.

## Table des Matières

# **STATUT APPLICABLE AU PERSONNEL DEFINITIF ET STAGIAIRE**

<b>PROVINCE DE HAINAUT .....</b>	<b>1</b>
<b>STATUT APPLICABLE AU PERSONNEL DEFINITIF ET STAGIAIRE .....</b>	<b>1</b>
<b>Inspection générale des Ressources humaines.....</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE 2 : DES INCOMPATIBILITES.....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 3.1 : DE L'ENTREE EN SERVICE.....</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 3.2 : DES EXAMENS.....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE 4 : DES NOMINATIONS.....</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE 5 : DE L'EVALUATION.....</b>	<b>19</b>
<b>CHAPITRE 6 : DU CONTRAT D'ECOLAGE .....</b>	<b>29</b>
<b>CHAPITRE 7 : DES DROITS ET DES DEVOIRS.....</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE 8 :DE LA PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL .....</b>	<b>36</b>
<b>CHAPITRE 9 : DE LA CARRIERE.....</b>	<b>38</b>

<b>CHAPITRE 10 : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>48</b>
<b>CHAPITRE 11 : ACTIVITE COMPLEMENTAIRE.....</b>	<b>50</b>
<b>CHAPITRE 12 : DU REGIME DISCIPLINAIRE .....</b>	<b>52</b>
<b>CHAPITRE 13 : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS ET DE L'INAPTITUDE PROFESSIONNELLE.....</b>	<b>60</b>
<b>CHAPITRE 14 : DE LA MISE A LA RETRAITE - DE LA PENSION .....</b>	<b>64</b>
<b>CHAPITRE 15 :DES DISPONIBILITES.....</b>	<b>67</b>
<b>CHAPITRE 16 : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS.....</b>	<b>73</b>
<b>CHAPITRE 17 : RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES .....</b>	<b>75</b>
<b>PARTIE 2 - DES CONGES.....</b>	<b>77</b>
<b>CHAPITRE 18.1 : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>78</b>
<b>CHAPITRE 18.2 : DES VACANCES ET DES JOURS FERIES .....</b>	<b>81</b>
<b>CHAPITRE 19 : DES CONGES DE CIRCONSTANCES – DES CONGES EXCEPTIONNELS ET DES DISPENSES.....</b>	<b>88</b>
<b>CHAPITRE 20 : DES CONGES DE MALADIE.....</b>	<b>98</b>
<b>CHAPITRE 21 : DES CONGES D'ECARTEMENT, DE MATERNITE ET DE NAISSANCE .....</b>	<b>115</b>

<b>CHAPITRE 22 : DES CONGES D'ADOPTION ET D'ACCUEIL.....</b>	<b>121</b>
<b>CHAPITRE 23 : DU CONGE PARENTAL.....</b>	<b>124</b>
<b>CHAPITRE 24 : DU CONGE EDUCATIF .....</b>	<b>126</b>
<b>CHAPITRE 25 : DES CONGES POUR MOTIFS IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL.....</b>	<b>128</b>
<b>CHAPITRE 26 : DU CONGE POUR STAGE.....</b>	<b>131</b>
<b>CHAPITRE 27 : DES CONGES POLITIQUES ET POUR MISSION .</b>	<b>133</b>
<b>CHAPITRE 28 : DU CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE .....</b>	<b>137</b>
<b>CHAPITRE 29 : DU TRAVAIL A MI-TEMPS A PARTIR DE 50 OU 55 ANS .....</b>	<b>143</b>
<b>CHAPITRE 30 : DE LA SEMAINE DE QUATRE JOURS.....</b>	<b>147</b>
<b>CHAPITRE 31 : CONGES COMPENSATOIRES .....</b>	<b>152</b>
<b>CHAPITRE 32 : ABSENCES SANS MOTIF .....</b>	<b>154</b>
<b>CHAPITRE 33 : SUPPRIME.....</b>	<b>156</b>
<b><i>PROVINCE DE HAINAUT</i> .....</b>	<b>158</b>
<b>REGLEMENT APPLICABLE AU PERSONNEL CONTRACTUEL .....</b>	<b>158</b>
<b><i>INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES</i>.....</b>	<b>158</b>

Articles de 1 à 12