

Bulletin provincial



N° 17

2011

10 NOVEMBRE

Inspection générale des Ressources humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

—

Objet : Statut et règlement du personnel non enseignant

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

Mesdames,
Messieurs,

Au cours de votre séance du 23 mai 1995, vous avez adopté le principe de l'application, au personnel non enseignant provincial, de la révision générale des barèmes faisant l'objet des circulaires de la Région wallonne fixant les principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

Cette application nécessitait une refonte complète de l'ensemble des règlements applicables au personnel concerné, mesure que vous avez adoptée en octobre 1997.

Après plus de 10 ans d'usage, il est apparu nécessaire de présenter une mouture actualisée et coordonnée desdits règlements intégrant les modifications intervenues ces dernières années, telles que :

- les conditions d'accès à la retraite liée à l'absentéisme pour cause de maladie ;
- la modification du congé de vacances ;
- le congé parental ;
- le harcèlement (charge psycho-sociale),

auxquelles ont été ajoutées en décembre 2010, en application du pacte pour une fonction publique provinciale et locale solide et solidaire,

- l'évaluation ;
- la réaffectation pour inaptitude physique ;
- la reprise des fonctions à temps réduit pour raisons médicales ;
- l'inaptitude professionnelle.

Cette démarche répond aux sollicitations du Ministre des Pouvoirs locaux de la Région wallonne qui a également demandé de supprimer les règlements particuliers du personnel temporaire et intérimaire. Elle s'inscrit dans le suivi du dépôt par la Cour des Comptes de son 22^{ème} cahier d'observation portant sur la gestion administrative et pécuniaire du personnel des Provinces wallonnes, présenté en Commission de l'Intérieur du Parlement wallon en janvier 2011.

Il est donc apparu plus rationnel de garder deux règlements, à savoir le statut du personnel définitif et stagiaire et le règlement du personnel contractuel mis en conformité au regard de la loi sur le contrat de travail de 1978.

En outre, une mise à jour de la législation sur le bien-être au travail a été insérée.

Statut du personnel définitif et stagiaire

Le 1^{er} règlement s'articule comme suit :

Partie 1 : règles générales.

Chapitre 1 : dispositions générales : la dénomination « responsable du service » devient « responsable de l'institution ».

Chapitre 2 : des incompatibilités : inchangé.

Chapitre 3 : des examens : la présidence des jurys d'examens est confiée à l'Inspecteur général des Ressources humaines ; leur composition est simplifiée et les recours sont reçus par le Greffier provincial.

Chapitre 4 : des recrutements et des nominations : l'indemnité de congédiement est fixée à 3 mois de rémunération.

Chapitre 5 : de l'évaluation : les règles sont mises en conformité avec la circulaire de la Région wallonne faisant suite à l'adoption du pacte pour une fonction publique provinciale et locale solide et solidaire.

Chapitre 6 : des droits et des devoirs : inchangé.

Chapitre 7 : de la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail : le texte a été simplifié, les textes légaux suffisamment explicites ne nécessitant pas de développement particulier.

Chapitre 8 : de la carrière : pour faciliter l'accès à la mobilité, les circulaires relatives ont été intégrées dans le chapitre et l'organisation des examens a été rendue moins fastidieuse.

Chapitre 9 : des positions administratives : inchangé.

Chapitre 10 : des cumuls : inchangé.

Chapitre 11 : du régime disciplinaire : la démission d'office est ajoutée à la liste des peines disciplinaires. Une audition supplémentaire de l'agent est prévue au niveau de l'institution. L'audition devant l'Autorité devient contradictoire.

Chapitre 12 : de la cessation définitive des fonctions : la notion d'inaptitude professionnelle est ajoutée aux dispositions en vigueur selon le pacte solide et solidaire.

Chapitre 13 : de la mise à la retraite – de la pension : inchangé.

Chapitre 14 : des disponibilités : la convocation de l'agent en disponibilité pour maladie devant Médex sera réalisée sans délai d'attente.

Chapitre 15 : des notifications, délais et recours : recours à l'usage du recommandé.

Chapitre 16 : des relations avec les organisations syndicales : inchangé.

Partie 2 : des congés.

Les textes intègrent les règles arrêtées par la Région wallonne et communiquées via une circulaire du 11 février 2010 et une adaptation de l'article 92 qui permet aux agents atteints d'une maladie **grave** d'exercer leurs fonctions à temps réduit en application de dispositions en vigueur dans les services fédéraux.

Règlement du personnel contractuel

Le règlement du personnel contractuel s'inscrit dans l'application de la loi du 3 juillet 1978. Chaque agent concerné recevra un contrat de travail en bonne et due forme et se verra soumis aux règles nouvelles relatives à la sélection du personnel préconisées par la Région wallonne.

Tous les textes du statut et règlements du personnel non enseignant ont été soumis à la négociation syndicale du 10 mai 2011.

Tel est l'objet du projet de résolution ci-joint que nous avons l'honneur de soumettre à votre vote.

LE COLLEGE DU CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT :
LE GREFFIER PROVINCIAL,
(s) P. MELIS.

LE PRESIDENT,
(s) G. MOORTGAT.

Objet : statut et règlement du personnel non enseignant.

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Vu les règlements :

- applicable du personnel définitif et stagiaire ;
- sur les congés et les disponibilités du personnel définitif et stagiaire ;
- applicable au personnel temporaire et intérimaire ;
- sur les congés du personnel temporaire et intérimaire ;
- du personnel contractuel ;
- sur les congés du personnel contractuel ;

Vu la circulaire de la Région wallonne du 11 février 2010 relative aux congés et dispenses dans la fonction locale et provinciale ;

Considérant qu'après plus de 10 ans d'usage, il apparaît rationnel de garder 2 règlements en faveur du personnel non enseignant provincial dans un but de simplification et de détermination des droits et devoirs des agents statutaires (définitifs et stagiaires) et contractuels et tenant compte des disponibilités nouvelles figurant dans la circulaire susvisée ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial,

A R R E T E :

Les règlements susvisés applicables au personnel non enseignant sont remplacés par les 2 règlements ci-joints :

- statut du personnel définitif et stagiaire ;
- règlement du personnel contractuel.

Ces règlements entreront en vigueur le 1^{er} juillet 2011 à l'exception de l'article 61 qui entrera en vigueur dès que la Chambre de Recours régionale sera opérationnelle.

En séance à MONS, le 24 mai 2011.

LE GREFFIER PROVINCIAL,
(s) P. MELIS.

LE PRESIDENT,
(s) A. DEPRET.

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 4 juillet 2011, de Monsieur le Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 05201/07/FPL-1835/CL/140611/P.HAINAUT-2011-0809/NPro/jud, inséré dans le bulletin provincial en vertu du Décret du 12 février 2004 organisant les provinces wallonnes, codifié dans le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD).

MONS, le 29 juillet 2011.

LE GREFFIER PROVINCIAL,
(s) P. MELIS.

LE PRESIDENT,
(s) A. DEPRET.

ANNEXES

PROVINCE DE HAINAUT

STATUT DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT DEFINITIF ET STAGIAIRE

INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES.

Mai 2011

Table des Matières

STATUT APPLICABLE AU PERSONNEL DEFINITIF ET STAGIAIRE

.....	5
PARTIE 1 : REGLES GENERALES	6
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	7
Article 1	
CHAPITRE 2 : DES INCOMPATIBILITES	9
Article 2	
CHAPITRE 3 : DES EXAMENS	11
Articles 3 et 4 : règles générales	
Articles 5 à 7 : compositions des jurys	
Articles 8 et 9 : candidatures	
Articles 10 à 16 : organisation des examens	
Article 17 : des recours	
Descriptif	
CHAPITRE 4 : DU RECRUTEMENT ET DES NOMINATIONS	32
Articles 18 et 21 : nomination à titre stagiaire	
Articles 20 et 21 : nomination à titre définitif	
CHAPITRE 5 : DE L'EVALUATION	37
Article 22 : règles générales	
Article 23 : fiche d'évaluation	
Article 24 : grille d'évaluation	
Article 25 et 26 : procédure	
CHAPITRE 6 : DES DROITS ET DES DEVOIRS	47
Article 27 à 30	
CHAPITRE 7 : DE LA PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL	51
Article 31 : règles générales	
Articles 32 et 33 : procédure	
CHAPITRE 8 : DE LA CARRIERE	53
Article 34 : définition	
Article 35 : évolution de carrière	
Article 36 : promotion	
Article 37 : mobilité : définition	
Article 38 : mobilité volontaire	
Article 39 : mobilité d'office	
Article 40 : utilisation	
Article 41 : mise à disposition	
Article 42 : mesures communes	
CHAPITRE 9 : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES	63
Articles 43 à 45	

CHAPITRE 10 : DES CUMULS	65
Articles 46 et 47	
CHAPITRE 11 : DES FAITS FAVORABLES OU DEFAVORABLES ET DU REGIME DISCIPLINAIRE	67
Article 48 : motifs	
Article 49 : description des sanctions disciplinaires	
Article 50 : livre du personnel	
Article 51 à 55 : procédure	
Article 56 : recours	
Article 57 et 58 : radiation et effets	
CHAPITRE 12 : DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS	77
Articles 59 à 61	
CHAPITRE 13 : DE LA MISE A LA RETRAITE – DE LA PENSION	81
Article 62	
CHAPITRE 14 : DES DISPONIBILITES	83
Articles 63 à 65 : règles générales	
Article 66 : suppression d'emploi	
Article 67 : mesure d'ordre	
Article 68 : maladie	
Article 69 : convenances personnelles	
CHAPITRE 15 : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS	91
Articles 70 à 72	
CHAPITRE 16 : RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES	93
Article 73	
CHAPITRE 17 : DES VACANCES ET DES JOURS FERIES	96
Articles 74 et 75	
CHAPITRE 18 : DES CONGES DE CIRCONSTANCES – DES CONGES EXCEPTIONNELS ET DES DISPENSES.....	101
Article 76 : congés de circonstances	
Article 77 : congés exceptionnels	
Article 78 : congé pour suivre des cours ou accomplir des prestations à la protection civile	
Article 79 : assistance et accompagnement de personnes handicapées	
Article 80 : dispense de service	
Article 81 : dispense pour allaiter son enfant	
CHAPITRE 19 : DES CONGES DE MALADIE	110
Articles 82 à 84 : règles générales	
Article 85 : procédure	
Article 86 : congés de prophylaxie	
Article 87 : inaptitude physique	
Articles 88 et 89 : accidents de travail, sur le chemin du travail et maladies professionnelles	
Articles 90 et 91 : non-respect de la procédure	
Article 92 : prestations réduites en cas de maladie	
Article 93 : maladie à ½ temps	
Article 94 : reprises à temps partiel en cas d'accidents du travail, sur le chemin du travail et maladies Professionnelles	
Article 95 : maladies des stagiaires	

CHAPITRE 20 : DES CONGES D'ECARTEMENT, DE MATERNITE ET DE PATERNITE.....	132
Article 96 : congé d'écartement	
Article 97 : congé de maternité	
Article 98 : congé de paternité	
CHAPITRE 21 : DES CONGES D'ADOPTION ET D'ACCUEIL	138
Article 99	
CHAPITRE 22 : DU CONGE PARENTAL	141
Articles 100 et 101	
CHAPITRE 23 : DU CONGE EDUCATIF	143
Article 102	
CHAPITRE 24 : DES CONGES POUR MOTIFS IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL	145
Article 103 et 104	
CHAPITRE 25 : DU CONGE POUR STAGE	148
Article 105	
CHAPITRE 26 : DES CONGES POLITIQUES ET POUR MISSION	150
Article 106 à 109	
CHAPITRE 27 : DU CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE	154
Article 110	
CHAPITRE 28 : DU CONGE POUR DEPART ANTICIPE A MI-TEMPS	158
Article 111 à 115	
CHAPITRE 29 : DE LA SEMAINE VOLONTAIRE DE QUATRE JOURS	162
Article 116 à 125	
CHAPITRE 30 : CONGES COMPENSATOIRES	167
Article 126	
CHAPITRE 31 : ABSENCES SANS MOTIF	169
Article 127	
CHAPITRE 32 : DES RECOURS EN MATIERE DE CONGES	171
Article 128	
REGLEMENT APPLICABLE AU PERSONNEL CONTRACTUEL	174
Articles de 1 à 11	

PROVINCE DE HAINAUT

**STATUT APPLICABLE
AU PERSONNEL DEFINITIF ET STAGIAIRE**

INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES

PARTIE 1 : REGLES GENERALES

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.

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.

Tout candidat à un emploi doit faire reconnaître, 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 65 ans.

CHAPITRE 3 : DES EXAMENS

ARTICLE 3

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

La durée de validité des réserves de recrutement constituées à l'issue de ces examens est fixée à 2 ans et peut être prorogée au maximum d'un terme égal. Celle des réserves de promotion est illimitée.

ARTICLE 4

Les examens sont organisés par la Cellule des Examens provinciaux (CEP) placée sous l'autorité de l'Inspecteur général des Ressources humaines et dirigée par un fonctionnaire de niveau A.

L'Inspecteur général des Ressources humaines est chargé de la présidence du jury de chacune des épreuves organisées par la Cellule des Examens provinciaux.

Il peut toutefois déléguer cette charge à un fonctionnaire du niveau A de son choix.

ARTICLE 5

Outre le président ou son délégué, chaque jury d'examen comprend :

1. pour les grades des niveaux A et B :
 - a) 3 fonctionnaires définitifs nantis de l'échelle A5 au moins ;
 - b) 1 représentant de l'Inspection générale des Ressources humaines.

2. pour les grades des niveaux C, D et E :
 - a) 3 fonctionnaires définitifs du niveau A et/ou C ;
 - b) 1 représentant de l'Inspection générale des Ressources humaines.

Selon les nécessités, le nombre de membres du jury peut être réduit ou augmenté et un ou plusieurs d'entre eux remplacés par des personnalités particulièrement qualifiées en raison de leur compétence ou de leur spécialisation.

Chaque jury est assisté par un secrétaire ayant voix consultative, désigné par le Président.

Il prend note de toutes les opérations du jury.

Nul ne peut prendre part, en qualité de membre du jury, aux épreuves d'un parent ou allié jusqu'au 4^{ème} degré. Si l'examen comporte une épreuve orale, celle-ci se déroule en présence de 2 membres du jury au moins.

Les jurys siègent en toute indépendance et autonomie.

ARTICLE 6

Selon les besoins, les membres du jury peuvent être répartis en sections chargées des diverses opérations d'examens.

Chaque section comprend au moins 2 membres du jury.

Elle ne peut toutefois délibérer valablement qu'en présence du Président ou de son délégué.

ARTICLE 7

Lorsque le jury se réunit en séance plénière, les membres délibèrent suivant les règles ordinaires des assemblées délibérantes.

Le jury ne peut siéger que si la moitié de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage des voix, celle du Président ou de son délégué est prépondérante.

ARTICLE 8

La Cellule des examens provinciaux porte l'organisation des examens de recrutement à la connaissance du public par avis inséré dans le Bulletin provincial et par tout autre moyen de publication qu'elle estime adéquat.

Il ne sera pas accusé réception des candidatures.

Les candidats qui ne réunissent pas les conditions requises pour être admis à l'examen de recrutement seront informés du motif du rejet.

L'avis indique le ou les grade(s) pour le(s)quel(s) ils sont organisés, les titres requis, les conditions de participation, la date limite des inscriptions et le programme des épreuves.

Les candidats ne pourront participer qu'aux épreuves dont le niveau correspond au diplôme le plus élevé dont ils sont titulaires. Ils fourniront une copie de leur(s) diplôme(s) dont le niveau déterminera s'ils ont le profil requis pour l'examen qu'ils veulent présenter.

Sur demande écrite, les étudiants qui accomplissent leur dernière année d'études requises pour obtenir le titre exigé peuvent être admis à un examen de recrutement.

Ils ne peuvent toutefois faire valoir le bénéfice de la réussite de l'examen qu'à partir du jour où ils produisent ledit titre.

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. La participation à des examens de recrutement est permise à ceux qui obtiendraient, après leur nomination dans un grade déterminé, un diplôme permettant l'accès à un grade supérieur. Les intéressés peuvent aussi utiliser cette faculté pour changer éventuellement de catégorie de personnel.

Les candidats à des emplois provinciaux lauréats d'examens antérieurs ou organisés au 1^{er} avril 2000, date d'entrée en vigueur des cadres R.G.B., emplois pour lesquels ils étaient surqualifiés et qui ont postulé en toute connaissance de cause ne pourront se revendiquer de la possession de ce diplôme supérieur pour en

tirer un avantage ultérieurement dans la carrière du grade dans lequel ils ont été repositionnés au 1^{er} avril 2000.

Ils ne pourront bénéficier, dans ce grade, d'une évolution de carrière ou, à partir de ce grade, d'une promotion que moyennant la possession des formations complémentaires et/ou spécifiques prévues par le règlement administratif et pécuniaire.

ARTICLE 9

§ 1. Les examens de promotion sont annoncés au personnel par note de service et/ou circulaire contre accusé de réception daté et signé.

Pour pouvoir participer à un examen de promotion, l'agent ne doit pas se trouver en position de non activité de service.

La circulaire est envoyée par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée par l'agent si celui-ci est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit.

Celle-ci indique les conditions de participation, la date à laquelle ces conditions doivent être remplies, le programme des épreuves et la date limite des inscriptions.

Le responsable de l'institution sera garant du respect de la procédure devant l'Autorité.

§ 2. Dans le cas des examens de promotion, la demande de participation à un examen est adressée à la Cellule des examens provinciaux qui accusera réception **dans les 14 jours calendriers**.

§ 3. A défaut d'accusé de réception dans le délai, l'agent est fondé à adresser réclamation à la Cellule des examens provinciaux.

Le responsable de l'institution sera garant du respect de la procédure devant l'Autorité.

§ 4. Lorsqu'un grade s'attribue par promotion sur base d'un examen consistant en une épreuve générale et une épreuve spécifique, l'agent qui a réussi l'épreuve générale, mais qui n'a pas satisfait à l'épreuve spécifique est, à sa demande, dispensé de l'épreuve générale si, par la suite, il participe à un nouvel examen organisé pour l'accession au même grade, à un grade équivalent ou à un grade inférieur du même niveau pour autant que le niveau de difficultés de l'examen réussi soit au moins équivalent à celui de l'examen nouvellement organisé.

Il ne peut **bénéficier de cet avantage** qu'une seule fois pour le grade considéré.

ARTICLE 10

Dès la fin des formalités d'inscription, la Cellule des examens provinciaux arrête la liste des candidats. Ceux-ci sont convoqués, par écrit, au moins **14 jours calendriers** avant la date de l'épreuve.

Les candidats qui s'absentent à l'une ou l'autre des épreuves sont rayés de la liste.

A l'exception de ceux concourant pour les grades relevant du niveau E, comme précisé à l'**article 8**, les candidats sont écartés d'office de la séance d'examen s'ils sont en possession d'un diplôme supérieur au titre requis pour la fonction à attribuer.

Les candidats pour lesquels il s'avère ultérieurement qu'ils ont concouru et satisfait aux épreuves pour l'accès à un grade de niveau inférieur à leur diplôme, ne pourront à aucun moment figurer dans la réserve de recrutement.

Toute nomination en découlant est abrogée de plein droit.

ARTICLE 11

Conformément aux dispositions légales réglant le statut syndical, la Cellule des Examens provinciaux informe par écrit les organisations syndicales représentatives du lieu, de la date et de l'heure des séances d'examen, dans le même délai de 14 jours calendriers.

ARTICLE 12

Le jury arrête les questions selon les connaissances, les compétences et les attitudes qu'il compte explorer.

Tant que l'examen n'est pas organisé, les questions sont placées sous plis scellés.

Le jury prend toute autre mesure qu'il juge utile pour que la confidentialité des questions soit respectée.

Lorsqu'un même grade est accessible aux porteurs d'un titre de niveaux différents, les épreuves sont organisées par niveau en tenant compte des titres de base requis.

Dans ce cas, à l'issue des épreuves, des réserves de recrutement séparées sont constituées.

ARTICLE 13

Sur demande écrite, les personnes inscrites dans une réserve dont la durée de validité est venue à échéance peuvent être dispensées de tout ou partie des épreuves des examens de recrutement.

Les lauréats d'examens organisés par le SELOR ou par les organismes publics hennuyers peuvent être dispensés de tout ou partie des épreuves des examens de recrutement dans la mesure où il s'avère qu'une similitude existe tant au niveau des matières reprises au programme des épreuves qu'au niveau de difficulté de celles-ci et ce, pour autant que la durée de validité soit toujours d'actualité auprès de l'organisme à l'origine de l'examen.

La dispense est accordée par le Collège provincial sur base d'un avis motivé de la Cellule des examens provinciaux chargée d'apprécier l'équivalence des épreuves.

ARTICLE 14

Les candidats sont admis à entrer dans la salle d'examen jusqu'à l'expiration du temps mentionné dans la lettre de convocation. Ils doivent être en possession de celle-ci et de leur carte d'identité.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une conférence ou s'il est fait usage de moyens audiovisuels, plus aucun candidat n'est admis après l'ouverture de la séance, à moins que le Président n'en décide autrement.

Si l'épreuve écrite consiste en la lecture d'un texte de conférence, les candidats aux examens des niveaux A, B, C et D peuvent être autorisés à prendre des notes durant celle-ci et ce, suivant la décision du jury.

ARTICLE 15

§ 1. Chaque candidat reçoit un cahier d'examen auquel est fixée une enveloppe à volets mobiles comprenant un carton vierge.

Il indique sur ce carton, ses noms, prénoms et adresse qu'il fait suivre de sa signature.

Le surveillant confronte ces inscriptions et la signature avec la carte d'identité du candidat. L'enveloppe est ensuite fermée en présence du surveillant.

Les candidats ne peuvent faire usage que du papier mis à leur disposition.

§ 2. Les surveillants sont désignés par le secrétaire du jury. Ils assurent le maintien de la discipline dans la salle d'examen.

§ 3. Le candidat qui trouble d'ordre, qui fraude ou tente de frauder, est immédiatement exclu.

Les candidats ne peuvent, sous peine d'exclusion immédiate, communiquer entre eux, ni consulter les notes ou des livres ou tout autre moyen informatique ou assimilé, à l'exclusion de la documentation éventuellement autorisée.

Quiconque est porteur de notes ou de livres est tenu de les remettre au secrétaire du jury.

§ 4. Pendant les séances d'examen, les délégués des organisations syndicales représentatives peuvent prendre connaissance des questionnaires.

Ils ne peuvent avoir de contacts avec les candidats.

Ils peuvent consigner leurs remarques éventuelles sur le déroulement de l'épreuve sur un formulaire qui leur est remis.

§ 5. Un candidat ne peut quitter la salle d'examen sans avoir remis, au préposé chargé de la surveillance de l'épreuve, le cahier d'examen, les feuilles de brouillon, le questionnaire et la documentation qui a éventuellement été mise à sa disposition.

Un cachet est apposé sur le cahier et la lettre de convocation.

Le surveillant s'assure que les règles relatives à l'anonymat ont été strictement observées.

§ 6. Le pénultième candidat ne peut quitter la séance que lorsque le dernier candidat remet son cahier d'examen.

§ 7. Les membres du jury ne peuvent faire des annotations sur les cahiers d'examen.
Chaque membre inscrit son appréciation sur une liste en regard du numéro d'ordre correspondant à celui du cahier d'examen.

La liste signée est transmise directement au Président du jury.

§ 8. Si l'examen comporte plusieurs épreuves, chacune d'entre elles est éliminatoire.
Un examen est réussi si le candidat obtient au moins 60 % dans chaque épreuve.

§ 9. Après délibération, l'appréciation définitive est consignée sur le cahier ; les enveloppes sont ensuite ouvertes et le procès-verbal établi.

§ 10. Le jury se prononce sur l'aptitude ou l'inaptitude du candidat à remplir la fonction convoitée.

L'inaptitude doit être motivée.

§ 11. La Cellule des examens provinciaux soumet le procès-verbal au Collège provincial, pour prise de connaissance et adresse ensuite, à toutes les institutions provinciales, une circulaire reprenant la liste des lauréats.

§ 12. Les candidats sont informés individuellement par écrit de leur réussite ou de leur échec.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

ARTICLE 16

La participation aux examens de recrutement est gratuite.

ARTICLE 17

§ 1. En vertu de la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes, les candidats peuvent demander de consulter ou d'obtenir une copie de leur épreuve, de même qu'ils peuvent demander des explications.

Toutefois, cette disposition ne sera suivie d'effet que pour les demandes introduites par écrit auprès de la Cellule des examens provinciaux et dans les 3 mois qui suivent la communication des résultats.

§ 2. Les candidats qui estiment qu'une décision du jury est irrégulière peuvent introduire, par écrit, dans les 14 jours calendriers de la communication des résultats, un recours motivé auprès du Greffier provincial.

La Cellule des examens provinciaux instruit la requête et communique son avis au Greffier provincial qui doit statuer dans les 30 jours calendriers de la réception du recours.

**PERSONNEL ADMINISTRATIF, PERSONNEL ANIMATEUR, FORMATEUR,
CULTUREL, SOCIAL, SPORTIF ...**

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>E</u>	1	Epreuve portant sur la pratique du métier	-
	2	-	-
	3	-	-
<u>D</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale+ épreuve orale spécifique
	2	-	-
	3	-	-
	4	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	-
	5	-	-
	6	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	-
<u>C</u>	3	-	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	4	-	-
<u>A</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	2	-	-
	3	-	-
	4	-	-

PERSONNEL BIBLIOTHECONOMIQUE

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>D</u>	1	Epreuve portant sur la pratique du métier pour les auxiliaires de bibliothèque	Epreuve portant sur la pratique du métier pour les auxiliaires de bibliothèque
	1	Epreuve écrite spécifique pour les employés de bibliothèque	Epreuve écrite spécifique pour les employés de bibliothèque
	2	-	-
	3	-	-
	4	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	
	5	-	-
	6	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	-
<u>B</u>	1	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
	2	-	-
	3	-	-
	4	-	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
<u>A</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	2	-	-
	3	-	-

	4	-	-
	5	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	6	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique

PERSONNEL DE DIRECTION

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
A	5	-	Sans examen
	6	-	Sans examen
	7	-	Sans examen
	8	-	Sans examen

PERSONNEL EDUCATEUR

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>D</u>	2	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	-
	3	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
	3.1	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
<u>B</u>	1	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	-
	2	-	-
	3	-	-
	4.1	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
	4.1 (coordinateur)	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
	5	-	-
<u>A</u>	1	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
	2	-	-

PERSONNEL OUVRIER

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>E</u>	1	Epreuve portant sur la pratique du métier	-
	1	Epreuve portant sur la pratique du métier	
	2	-	-
<u>D</u>	1	Epreuve orale spécifique + épreuve portant sur la pratique du métier	Epreuve orale spécifique + épreuve portant sur la pratique du métier
	2	-	-
	3	-	-
	4	Epreuve orale spécifique + épreuve portant sur la pratique du métier	-
<u>C</u>	1	-	Epreuve orale spécifique
	2	-	-
	6	-	Epreuve orale spécifique
	7	-	Epreuve orale spécifique pour C1 et C2

PERSONNEL SOIGNANT

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>D</u>	1	Epreuve portant sur la pratique du métier	-
	1.1		-
	2	Epreuve portant sur la pratique du métier	-
	3	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	
	3.1		
	6	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	
	7		
<u>B</u>	1	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	
	2	-	-
	3	-	-
	4		Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique

PERSONNEL SPECIFIQUE

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>D</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	-
	2		-
	3		-
	4	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	
	5		
	6		
<u>C</u>	3		Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
	4	-	-
<u>B</u>	1	Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique	
	2		
	3		
	4		Epreuve écrite spécifique + épreuve orale spécifique
<u>A</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	2		
	3		
	4		

PERSONNEL TECHNIQUE ET INFORMATIQUE

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>D</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	-
	2		-
	3		-
	7	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	8	-	-
	9	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	10	-	-
<u>A</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique
	2	-	-
	3	-	-
	4	-	-

PERSONNEL DU NIVEAU A SPECIFIQUE

NIVEAUX		RECRUTEMENT	PROMOTION
<u>A</u>	1	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	-
	2	-	-
	3	-	-
	4	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	
	5	Epreuve écrite générale + épreuve orale spécifique	-
	6	-	-
	7	-	-
	8	-	-

CHAPITRE 4 : DU RECRUTEMENT ET DES NOMINATIONS

ARTICLE 18

En cas de vacance d'emploi, un agent est nommé :

1. à titre stagiaire.
2. à titre définitif après l'expiration de la période de stage prorogée éventuellement conformément à l'article 21.

Le supérieur hiérarchique du stagiaire, maître de stage, est chargé de la rédaction du rapport de fin de stage ou des rapports intermédiaires éventuels justifiés par le comportement du stagiaire. Ce rapport s'inspire des critères généraux de la grille d'évaluation et doit être dûment motivé.

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

Le rapport de fin de stage précisera si la nomination définitive peut intervenir ou si la durée du stage doit être prolongée. Il sera contresigné par le stagiaire et adressé au responsable de l'institution chargé de formuler à l'Autorité la proposition qu'il juge utile.

ARTICLE 19

§ 1. La durée du stage est de 1 an.

§ 2. Les conditions d'admission au stage à une fonction de recrutement sont les suivantes :

1. être belge, 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, ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union européenne. L'Autorité détermine, toutefois, les emplois ouverts aux ressortissants de l'Union européenne ;
2. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

3. jouir des droits civils et politiques ;
4. posséder les titres requis pour la nomination à la fonction et être inscrit dans une réserve de recrutement ;
5. satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
6. être reconnu capable physiquement d'exercer l'emploi et se trouver dans les conditions prévues pour l'affiliation au Service provincial des Pensions.
L'examen médical est assuré par un ou plusieurs médecins désignés par le Collège provincial. Cette visite est, sauf exception, préalable à la nomination au stage ;
7. pour les agents contractuels, faire l'objet d'une évaluation au moins satisfaisante.

Si l'agent ne satisfait pas à la condition d'aptitude physique à exercer l'emploi, il est licencié moyennant une indemnité correspondant à 3 mois de rémunération.

§ 3. 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 d'accueil ou d'adoption ;
- congé d'écartement prophylactique ;
- congé de maladie, congé suite à un accident du travail ou sur le chemin du travail, maladie professionnelle supérieurs à un mois.

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

ARTICLE 20

A une fonction de recrutement, tout agent est nommé à titre définitif 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 favorable au plus tard le dernier jour de la période de stage.

A défaut de rapport établi par le responsable de l'institution, un recours est ouvert à l'agent auprès du Greffier provincial. Celui-ci doit statuer dans un délai de 3 mois après la fin de la période de stage.

Le temps passé en qualité de contractuel après la réussite d'un examen d'aptitude déterminé, par un agent stabilisé dans la suite, entre en ligne de compte pour fixer la durée de la période de stage préalable à la nomination à titre définitif.

La nomination à titre définitif ne peut devenir effective que le 1^{er} jour d'un mois.

ARTICLE 21

§ 1. En cas de rapport de fin de stage défavorable, la durée de celui-ci doit être prolongée d'un an au maximum. Cette décision de prorogation doit intervenir dans les 3 mois qui suivent l'expiration de la période de stage susvisée. A défaut, il doit être mis fin aux fonctions selon les dispositions de l'alinéa 3.

Au terme de la période de stage, prolongée ou non, il est statué par l'Autorité, sur la nomination définitive, dans un délai maximum de 3 mois, sur base d'un rapport de stage favorable.

L'agent pour lequel il y a refus de nomination définitive est, par le fait même, démis de ses fonctions le 1^{er} jour du 4^{ème} mois qui suit la date de la décision.

La décision de l'Autorité est notifiée à l'agent en cause, qui peut demander, dans les 14 jours calendriers de la notification, sa comparution devant le Collège des 5 fonctionnaires visé à l'article 52.

§ 2. A tout moment, pendant sa période de stage, le stagiaire peut faire l'objet d'un rapport défavorable si sa manière de servir le justifie. Dans ce cas, le stagiaire est démis de ses fonctions moyennant une indemnité correspondant à 3 mois de rémunération.

Ce licenciement est notifié immédiatement à l'intéressé par l'Autorité.

CHAPITRE 5 : DE L'ÉVALUATION

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^{er} 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 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 Greffier 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 :

Critères généraux	Développement	Appréciation	Justification obligatoire	Plan d'action	Commentaires
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 de 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>CRITERES DEVELOPPEMENT</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 responsables</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 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 2^{ème} 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 4^{ème} 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 Greffier provincial, si l'évaluateur écarté est le responsable de l'institution, soit du responsable de l'institution, dans les autres cas.

15 jours calendriers 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 calendriers 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 calendriers 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 Greffier provincial.

Dans les 15 jours calendriers 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 Greffier provincial.

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

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

Dans un délai maximum de 15 jours calendriers suivant l'accusé de réception, le Greffier 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 Greffier 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 Greffier 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 Greffier 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 calendriers suivant l'entretien d'évaluation, l'agent qui conteste son évaluation introduit un recours par l'intermédiaire du Greffier 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 calendriers 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 Greffier provincial.

ARTICLE 26

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

CHAPITRE 6 : DES DROITS ET DES DEVOIRS

ARTICLE 27

§ 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 inhérents 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 § 1^{er}, 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.

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 calendriers** 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 28

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 38 hs par semaine en régime de 5 jours.

ARTICLE 29

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 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 127.

ARTICLE 30

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

ARTICLE 31

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.

ARTICLE 32

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 psycho-sociaux 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 Greffier provincial.

ARTICLE 33

En cas d'usage abusif de la procédure, il pourra être fait application des dispositions relatives au régime disciplinaire.

CHAPITRE 8 : DE LA CARRIERE

ARTICLE 34

Le cheminement de la carrière de l'agent peut être influencé de trois manières :

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

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

ARTICLE 35 : Evolution de carrière

L'évolution de carrière s'adresse à l'agent titulaire d'un grade de recrutement et de promotion dans les cas définis par le statut administratif et pécuniaire.

Elle consiste à lui octroyer une échelle supérieure pour autant qu'il réponde aux conditions suivantes :

- faire l'objet d'une évaluation au moins « à améliorer » ;
- compter l'ancienneté déterminée par le règlement administratif et pécuniaire ;
- avoir suivi, dans les cas définis par ledit statut, une formation préalablement agréée par l'Autorité.

Pour pouvoir en bénéficier, l'agent doit se trouver dans une position administrative telle qu'il puisse faire valoir ses titres à 'évolution de carrière.

ARTICLE 36 : Promotions

§ 1. La promotion d'un agent à un grade supérieur s'effectue dans le respect des conditions suivantes :

- faire l'objet d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter l'ancienneté déterminée par le règlement administratif et pécuniaire ;

- avoir suivi avec fruit, le cas échéant, une formation déterminée préalablement agréée par l'Autorité ;
- avoir réussi, dans les cas définis par le statut administratif et pécuniaire, u examen ;
- être en activité de service.

§ 2. Il existe deux sortes de promotion :

1. la promotion par accession au niveau supérieur ;
2. la promotion par avancement de grade dans le même niveau.

§ 3. Les conditions d'ancienneté doivent être remplies à la date de la nomination par promotion.

§ 4. La promotion ne peut être octroyée qu'en cas de vacance d'emploi.

Celle-ci est portée à la connaissance des agents de l'institution.

L'avais de vacance d'emploi est soit remis à chacun des agents de l'institution réunissant les conditions contre accusé de réception daté et signé, soit envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée par l'intéressé si celui-ci est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit.

Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 1 mois prenant cours le jour de la remise à l'intéressé ou de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de **15 jours calendriers** minimum.

Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvré qui suit.

Le Collège provincial examine les titres et mérites de tous les candidats sur base d'un rapport motivé du responsable de l'institution. Il s'inspire au minimum des critères généraux de la grille d'évaluation.

Le responsable de l'institution est garant du respect de la procédure devant l'Autorité.

ARTICLE 37 : Mobilité

§ 1. Dans le cadre de la mobilité, l'agent définitif est amené à exercer des fonctions dans un service ou institution autre que celui où il a obtenu une nomination.

Le régime de mobilité peut être :

- volontaire ;
- d'office.

§ 2. La mobilité volontaire peut être prononcée par l'Autorité sur requête des agents.

Elle s'effectue par son seul mode d'exécution, le transfert qui intervient après une période probatoire minimale de 6 mois.

§ 3. La mobilité d'office s'opère de 3 manières :

1. l'utilisation qui consiste en l'occupation temporaire d'un agent dans un autre service que le sien ;
2. le reclassement qui consiste en une réaffectation définitive au sein du service de l'agent ;
3. le transfert qui consiste en la mutation définitive d'un agent d'un service à un autre.

Toute décision prise par l'Autorité en la matière est notifiée aux parties intéressées.

ARTICLE 38 : Mobilité volontaire

§ 1. Lorsque les nécessités de fonctionnement d'un service le requièrent, le responsable de l'institution peut faire appel à la mobilité volontaire. Pour ce faire, il adresse une requête au Greffier provincial qui le transmet à l'Inspection générale des Ressources humaines.

L'Inspection générale des Ressources humaines examine la pertinence de la demande et soumet les propositions éventuelles à toutes les parties.

S'il échet, un appel à candidatures auprès de tout ou partie du personnel peut être effectué.

La demande doit préciser le grade et la monographie des fonctions à pourvoir.

Elle doit également justifier l'impossibilité de recourir à un agent du service.

§ 2. La mobilité volontaire peut être sollicitée par l'agent définitif dès qu'il compte 2 ans d'ancienneté de service au minimum comme tel.

L'agent ne peut se voir accorder plus de 5 mobilités volontaires.

Seul peut en bénéficier l'agent titulaire du même grade ou d'un grade équivalent à celui de l'emploi à conférer et qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper l'emploi.

L'agent transmet sa demande au Greffier provincial par l'intermédiaire du responsable de l'institution, qui peut émettre les considérations relatives à la continuité du service qu'il juge utile sans pouvoir la garder par-devers lui.

Le Greffier provincial en accuse réception et la communique à l'Inspection générale des Ressources humaines qui instruit le dossier et informe toutes les parties de la décision arrêtée.

§ 3. Les agents susceptibles d'être affectés par mobilité volontaire à un emploi ont priorité sur les postulants à cet emploi par recrutement.

Le transfert par mobilité volontaire ne peut porter préjudice aux lauréats des examens de promotion qui réunissent les conditions requises pour bénéficier d'une promotion.

§ 4. L'agent perd le bénéfice des avantages, de quelque nature qu'ils soient, qui lui étaient applicables dans son établissement ou service d'origine.

ARTICLE 39 : Mobilité d'office

§ 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 :

- a) de la suppression d'emplois au cadre de leur service ;
- b) de l'expiration du terme assigné à une disponibilité ou à un congé pour mission ;
- c) de l'annulation ou du retrait d'une promotion ;
- d) de la décision médicale visée à l'article 87 § 2.

§2. Dans le cas de déplacement de compétences d'un service ou d'une institution à un autre service ou 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 un service ou une institution.

§ 3. Le responsable de l'institution est tenu de signaler à l'Autorité tout agent se trouvant dans une des situation 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. Durant sa mise à disposition de l'Autorité ou durant sa période d'utilisation, l'agent peut être tenu de suivre une formation en vue de rendre son reclassement ou son transfert possible ou en vue de faciliter l'accomplissement des tâches visées par l'utilisation.

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

- l'agent qui compte l'ancienneté de service 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.

§ 6. Nonobstant l'application de l'article 87, l'emploi dans lequel peut s'effectuer le reclassement d'un agent doit être définitivement vacant. Il doit correspondre au plus à un grade équivalent à celui de l'intéressé.

ARTICLE 40 : Utilisation

§ 1. La décision de l'utilisation vise :

- soit l'accomplissement de tâches exceptionnelles et temporaires ;
- soit l'occupation probatoire de 6 mois minimum avant reclassement ou transfert.

L'agent utilisé est affecté à un poste correspondant à un grade équivalent au sien dans un emploi vacant ou non.

Elle 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 reclassement ou 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 service d'origine auquel 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 du service utilisateur et est tenu de respecter les conditions de travail qui y sont imposées en ce compris les horaires et régime de congés.

§ 3. Le service utilisateur est chargé, pendant la durée de l'affectation de l'agent utilisé, de procéder à son égard à toutes les démarches administratives requises.

ARTICLE 41

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

L'agent est reclassé ou transféré en ses grade 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 42 : 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. 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'i la 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.

Toute autre allocation ou indemnité est prise en charge par l'utilisateur, à charge pour lui d'informer l'institution ou le service original au cas où elle serait de nature à influencer les paramètres de paie.

§ 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. Les modalités de la mise à disposition des agents sont réglées dans une convention signée entre l'Autorité provinciale, l'utilisateur et l'agent concerné.

CHAPITRE 9 : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 43

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 44

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 45

§ 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 disponibilité par mesure d'ordre 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 10 : DES CUMULS

ARTICLE 46

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

L'exercice d'un cumul 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 de cumul. L'arrêté qui intervient définit nettement le cumul autorisé et ses modalités.

L'autorisation '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.

ARTICLE 47

Lorsqu'un agent occupant **déjà** un emploi à temps plein est désigné par l'Autorité à d'autres fonctions, celles-ci ne peuvent être supérieures à ¼ temps.

Cette disposition n'est pas applicable aux agents désignés en tant que chargés de cours en promotion sociale **ou dans le cadre des formations organisées par la Province.**

**CHAPITRE 11 : DES FAITS FAVORABLES OU
DEFAVORABLES ET DU REGIME DISCIPLINAIRE**

ARTICLE 48 : Motifs

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

- 1° manquements aux devoirs professionnels ;
- 2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction ;
- 3° non respect des prescriptions visée aux articles 29, 33, 90, 91 et 127.

ARTICLE 49 : Description des sanctions disciplinaires

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

- 1. Sanction mineure :
 - la réprimande ;

- 2. Sanctions majeures :
 - la retenue de rémunération ;
 - le déplacement disciplinaire ;
 - la suspension disciplinaire ;
 - la rétrogradation.

- 3. Sanctions maximales :
 - la démission d'office ;
 - la révocation.

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

La Province garantit à l'intéressé une rémunération nette égale au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de 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. Le déplacement disciplinaire fait obstacle à toute demande d'une nouvelle affectation de l'agent sanctionné pendant un délai de 3 ans.

§ 4. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période de trois mois au plus.

Elle entraîne, pendant sa durée, la privation de rémunération.

Toutefois, la Province garantit à l'intéressé une rémunération nette égale au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de 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 de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion.

§ 5. 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.

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

§ 6. La démission d'office et la révocation coupent définitivement les liens de l'agent avec l'employeur.

Toutefois, seule la révocation entraîne la perte du droit à la pension de retraite.

ARTICLE 50 : Livre du personnel

§ 1. Il est tenu, dans chaque institution, un livre du personnel.

Ce livre, dont la garde est assurée par le responsable de l'institution, comporte le sommaire des faits relevés chronologiquement soit en la faveur, soit en la défaveur de chacun des membres du personnel.

L'agent intéressé est invité à prendre connaissance immédiatement de toute mention qui le concerne et à la contresigner. Il peut y ajouter, dans les 4 jours calendriers, ses remarques éventuelles et sa version des faits.

Une copie de l'inscription doit être remise à l'agent, à sa demande.

Le livre du personnel est tenu à la disposition de l'Autorité.

§ 2. Seuls les faits inscrits dans ce livre peuvent donner lieu à une action disciplinaire.

Ces inscriptions sont accompagnées de toutes pièces utiles venant en appui de celles-ci.

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

En cas d'action pénale ou si le Ministère public a communiqué la décision judiciaire définitive à l'Autorité, l'action disciplinaire doit être entamée ou poursuivie dans les 6 mois qui suivent la date de la communication.

ARTICLE 51

§ 1. Le responsable de l'institution peut entamer une action disciplinaire et formuler une proposition provisoire de sanction disciplinaire. Il prépare pour ce faire un dossier disciplinaire destiné à l'Autorité et comprenant toutes les pièces relatives aux faits mis à charge de l'agent ainsi que des extraits du livre du personnel.

Le responsable de l'institution ne peut accomplir cette démarche qu'après avoir convoqué par courrier recommandé l'agent pour audition.

§ 2. 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 l'accès des locaux par courrier recommandé. Il en réfère immédiatement au Greffier provincial et entame la procédure de disponibilité par mesure d'ordre définie à l'article 67.

§ 3. L'Autorité peut, sur base du dossier disciplinaire de l'agent nommé par elle, lui infliger les sanctions disciplinaires prévues à l'article 49.

Les agents nommés par le Conseil provincial peuvent faire l'objet d'une poursuite disciplinaire conformément à l'article L 2212-32 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§ 4. 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 qui la prononce.

Pendant le cours de la procédure l'intéressé peut se faire assister par un conseil de son choix.

ARTICLE 52

§ 1. Un Collège de 5 fonctionnaires de niveau A, dont un juriste en fonction à la Province désigné par l'Autorité, est chargé de l'instruction des dossiers disciplinaires.

Son secrétariat est assuré par un fonctionnaire de niveau A.

Il 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 le Collège des 5 fonctionnaires est soumise aux modalités du § 2.

§ 2. Au moins 15 jours calendriers avant sa comparution devant l'Autorité, l'agent est convoqué pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation doit mentionner :

1. tous les faits mis à charge ;
2. la nature de la peine disciplinaire proposée ;
3. le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;
4. le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix ;
5. le lieu et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté ;
6. le droit de demander l'audition de témoins.

Le droit de l'agent de consulter le dossier disciplinaire implique celui d'en obtenir copie.

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 disciplinaire.

Le Collège des 5 fonctionnaires formule à l'Autorité la proposition définitive de sanction disciplinaire.

A partir de la convocation à comparaître devant l'Autorité jusqu'à la veille de la comparution, l'agent et son conseil peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à l'Autorité.

§ 3. 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.

§ 4. 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 calendriers de l'audition par courrier recommandé avec invitation à le signer et à le renvoyer dans les 14 jours calendriers. 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.

§ 5. Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, l'Autorité en dresse procès-verbal.

ARTICLE 53

§ 1. L'Autorité se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, dans les 2 mois 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, l'Autorité est réputée à renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé. Information en est donnée aux parties.

§ 2. Les membres de l'Autorité qui n'étaient pas présentes durant l'ensemble des séances, ne peuvent prendre part aux délibérations ni participer aux votes sur la mesure disciplinaire à prononcer.

§ 3. La décision motivée est notifiée sans tarder à l'agent, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception.

La notification de la décision est effectuée conformément à la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes.

ARTICLE 54

§ 1. Aucune peine disciplinaire ne peut produire d'effet pour une période qui précède son prononcé, sauf disposition réglementaire expresse.

§ 2. Lorsque plusieurs faits sont reprochés à l'agent, il n'est toutefois 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 liens directs avec le(s) précédent(s) est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours **ne** soit interrompue pour autant.

ARTICLE 55

§ 1. L'Autorité peut faire rétroagir la suspension disciplinaire à une date qui ne peut cependant être antérieure à celle de la mise en disponibilité par mesure d'ordre de l'agent.

§ 2. A la suite d'une mise en disponibilité par mesure d'ordre avec retenue de rémunération, si la sanction disciplinaire de la suspension disciplinaire, de la rétrogradation ou de la révocation est infligée, elle peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la mise en disponibilité par mesure d'ordre.

ARTICLE 56 : Recours

§ 1. L'agent, nommé par l'Autorité, qui a été sanctionné d'une peine disciplinaire autre que la réprimande, peut exercer un recours auprès du Conseil provincial, dans les 14 jours calendriers de la notification écrite du prononcé de la peine disciplinaire, par pli recommandé à la poste ou par un dépôt contre récépissé au Greffe provincial.

§ 2. A cet effet, le Conseil provincial crée en son sein une Commission spécialisée, chargée d'entendre l'intéressé et de lui faire rapport dans les 3 mois de l'introduction du recours. Cette Commission arrête un règlement d'ordre intérieur qu'elle soumet à l'assemblée provinciale, pour approbation.

§ 3. Le Conseil provincial statue lors de la séance suivant le dépôt du rapport susvisé, sauf décision dûment motivée.

ARTICLE 57 : Radiation

§ 1. Toute peine disciplinaire est radiée du dossier individuel de l'agent, dans les conditions fixées au § 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, notamment pour l'appréciation des titres de l'agent à l'évolution de carrière et à la promotion.

§ 2. La radiation des peines disciplinaires se fait d'office après une période dont la durée est fixée à :

- 18 mois pour la réprimande ;
- 3 ans pour la retenue de rémunération ;
- 3 ans pour le déplacement disciplinaire ;
- 4 ans pour la suspension disciplinaire ;
- 5 ans pour la rétrogradation.

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

ARTICLE 58

Faisant l'objet des peines disciplinaires de la retenue de rémunération, du déplacement de la suspension ou de la rétrogradation, ne peut être désigné pour exercer une fonction supérieure avant la radiation de sa peine.

**CHAPITRE 12 : 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 calendriers 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 calendriers ;
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 calendriers 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 calendriers ;
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 Greffier 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 Greffier provincial qui en informe l'Inspection générale des Ressources humaines. Celle-ci instruit le dossier et fait rapport au Greffier provincial qui peut en saisir le Collège des 5 fonctionnaires.

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

- A. Le Collège de 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 le Collège des 5 fonctionnaires envoyée à l'agent, au moins 15 jours calendriers 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. Le Collège 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 calendriers de l'audition par courrier recommandé avec invitation à le signer et à le renvoyer dans les 14 jours calendriers. 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 ladite indemnité afin d'ouvrir le droit aux allocations de chômage.

§ 3. La mesure de démission d'office est susceptible du recours décrétable 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 13 : 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 65 ans fixée par le règlement des pensions 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^{er} d'un mois ne doit être mis à la retraite par limite d'âge que le 1^{er} 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 60 ans est mis d'office à la retraite le 1^{er} jour du mois qui suit celui au cours duquel, sans avoir été reconnu définitivement inapte, il compte, depuis son 60^{ème} anniversaire, 365 jours civils d'absence pour maladie.

CHAPITRE 14 : DES DISPONIBILITES

ARTICLE 63

Le présent chapitre s'applique uniquement aux agents définitifs.

ARTICLE 64

La mise en disponibilité par suppression d'emploi, par mesure d'ordre 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.

En cas de cumul de fonctions, la rémunération d'attente n'est accordée qu'à raison de la fonction principale.

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 **1/30^e** 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 par mesure d'ordre

§ 1. Tout agent faisant l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et dont la présence est incompatible avec l'intérêt du service, peut être mis en disponibilité par mesure d'ordre par l'Autorité, à titre préventif.

§ 2. La mise en disponibilité par mesure d'ordre est prononcée pour un terme de 6 mois au plus. En cas de poursuites pénales, l'Autorité peut proroger ce terme, au maximum, jusqu'à 6 mois au-delà du prononcé judiciaire.

Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de la mise en disponibilité par mesure d'ordre sont supprimés.

§ 3. L'Autorité peut décider que la mise en disponibilité comportera retenue de rémunération et privation des titres à l'évolution de carrière et à la promotion.

La retenue de rémunération ne peut excéder la moitié de celle-ci.

La Province garantit à l'intéressé une rémunération nette égale au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de 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 pouvoir prononcer une mise en disponibilité par mesure d'ordre, il appartient à l'Autorité d'entendre l'intéressé, conformément à la procédure applicable en matière disciplinaire.

Le délai de 15 jours calendriers fixé à l'article 52 du présent statut est toutefois réduit à 7.

En cas d'extrême urgence dûment motivée, l'Autorité peut prononcer immédiatement la mise en disponibilité à charge d'entendre l'intéressé tout de suite après la décision, conformément à la procédure visée à l'alinéa précédent.

§ 5. La décision portant la mise en disponibilité par mesure d'ordre est notifiée dans un délai de 14 jours calendriers à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par remise contre accusé de réception. A défaut de notification de la décision dans ledit délai, elle est réputée rapportée.

L'Autorité ne peut prononcer qu'une mise en disponibilité par mesure d'ordre pour les mêmes faits.

§ 6. Toute mise en disponibilité par mesure d'ordre avec maintien de la rémunération complète précédant la sanction disciplinaire entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

Si à la suite d'une mise en disponibilité par mesure d'ordre avec retenue de rémunération, la sanction disciplinaire de la réprimande est infligée, celle-ci entre en vigueur le jour où la mesure d'ordre est prononcée. La mise en disponibilité par mesure d'ordre est par ce fait même réputée rapportée et l'Autorité rembourse la rémunération retenue à l'intéressé.

Le montant de la rémunération retenu pendant la mise en disponibilité par mesure d'ordre 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'intéressé.

ARTICLE 68 : Disponibilité pour maladie

L'agent qui est absent pour maladie après avoir épuisé le nombre de jours de congés prévus à l'article 82, 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 e 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 comparait 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 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 du 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 69 : 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 de 6 mois au plus.

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

Toute 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.

Les décisions en matière de disponibilité pour convenances personnelles sont susceptibles du recours prévu à l'article 128.

§ 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 calendriers 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 15 : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

ARTICLE 70 : Notifications

Sauf exceptions expressément prévues par le présent statut, la notification des actes et avis aux agents a lieu soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvré suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

ARTICLE 71 : Recours

Sauf exceptions expressément prévues par le présent statut, les recours, observations et demandes d'audition sont adressées 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 calendriers 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 72 : Candidatures

Les actes de candidatures sont adressés au Greffier provincial par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

CHAPITRE 16 : RELATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES.

ARTICLE 73

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 17 : DES VACANCES ET DES JOURS FERIES

ARTICLE 74

Toute demande de congé de vacances devra être adressée au responsable de l'institution 24 heures au préalable au minimum.

Il pourra accorder, refuser, suspendre ou interrompre le congé sollicité en fonction des nécessités du service.

ARTICLE 75

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

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

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.

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^{er} mai et le 30 septembre.

Il doit être pris durant l'année civile concernée.

Si les nécessités du service l'exigent, l'agent peut obtenir le report des jours de congé non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

En cas de maladie de longue durée, le responsable de l'institution peut inviter l'agent à épuiser son contingent de congés de vacances avant l'expiration du terme visé à l'alinéa précédent.

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.

Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances calculé au prorata des prestations de l'année en cours.

Le contingent de congé de vacances est réduit à due concurrence lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, quitte ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes 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 volontaire de 4 jours ;
6. absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité, hormis celle pour maladie.

La réduction visée à l'alinéa précédent ne s'applique que sur le **capital égal de 26 jours**.

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

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, 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 km, soit de son institution, soit de son domicile, si cette dernière éventualité se révèle plus favorable.

§ 2. Outre ses congé de vacances annuelles :

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

- le 1^{er} janvier ;
- le lundi de Pâques ;
- le 1^{er} mai ;
- le jeudi de l'Ascension ;
- le lundi de la Pentecôte ;
- le 21 juillet ;
- le 15 août ;
- le 1^{er} 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.

En remplacement des jours visés aux points a) et b) coïncidant avec un jour non ouvré, un congé est attribué d'office à l'agent pendant la période du 27 au 31 décembre.

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 disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

**CHAPITRE 18 : DES CONGES DE CIRCONSTANCES – DES CONGES
EXCEPTIONNELS ET DES DISPENSES.**

ARTICLE 76 : Congés de circonstances

Sur production de pièces justificatives, des congés de circonstances peuvent être accordés dans les limites fixées ci-après :

Nature de l'événement	Maximum autorisé
Don de moelle osseuse (sur production d'un certificat médical) Don d'organes ou de tissus (sur production d'un certificat médical)	5 jours ouvrés à partir du jour du don celui-ci étant inclus dans les 5 jours La durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle et la durée d'hospitalisation.
Mariage de l'agent	4 jours ouvrés
Déclaration de cohabitation légale de l'agent	4 jours ouvrés
Accueil d'un enfant dans le cadre d'une adoption (réservé à l'agent ne bénéficiant pas du congé d'adoption et d'accueil prévu à l'article 122)	15 jours ouvrés endéans le mois de l'inscription de l'enfant au registre de la population comme faisant partie du ménage.
Décès du conjoint ; Décès d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ; 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 ouvrés
Décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que l'agent	2 jours ouvrés
Changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service, lorsque la mutation entraîne l'intervention de la Province dans les frais de déménagement.	2 jours ouvrés
Mariage d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	2 jours ouvrés

<p>Mariage d'un frère ou d'une sœur de l'agent ou de son conjoint ;</p> <p>Mariage d'un enfant d'un frère ou d'une sœur de l'agent ou de son conjoint ;</p> <p>Mariage d'un beau-frère ou d'une belle-sœur de l'agent ou de son conjoint ;</p> <p>Mariage du père ou de la mère de l'agent ou de son conjoint ;</p> <p>Mariage du beau-père ou de la belle-mère de l'agent ou de son conjoint ;</p> <p>Mariage d'un petit enfant de l'agent ou de son conjoint.</p>	1 jour ouvré
Décès d'un parent ou allié au 2 ^{ème} et 3 ^{ème} degrés n'habitant pas sous le même toit que l'agent	1 jour ouvré
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 ouvré
Communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint	1 jour ouvré
Participation d'un enfant de l'agent ou de son conjoint à la fête de la jeunesse laïque	1 jour ouvré
Convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée sur convocation par la juridiction	Le temps nécessaire
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 temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrés

Dons de sang, de plaquettes et de plasma sanguin : limités à 5 par an, les dos de sang ne pouvant dépasser 1 par trimestre	1 jour par don
--	----------------

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

Ces congés peuvent être fractionnés, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Les jours de congés sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

Pendant ces congés spéciaux, l'agent est rémunéré et considéré comme étant en activité de service.

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

La personne avec qui l'agent vit maritalement est assimilée au conjoint.

ARTICLE 77 : Congés exceptionnels

L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure au prorata de ses prestations :

- 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.

La durée de ces congés exceptionnels ne peut excéder 10 jours ouvrés 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 78 : 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 79 : 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 ouvrés par an.

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

ARTICLE 80 : 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.

§ 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 suivants :

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 Médecin du Travail, le Fonds des Maladies professionnelles 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 7.

§ 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 appelé à :

1. consulter son dossier disciplinaire ;
2. suivre ou dispenser des cours de formation organisés par l'administration provinciale pendant les heures de services à raison de 100 heures maximum par an ;
3. subir un examen de médecine préventive organisé par l'Autorité ;
4. donner du sang ou du plasma ;
5. participer à des activités socioculturelles organisées par l'Autorité.

§ 3.a. 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 ouvrés 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.

ARTICLE 81 : 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 calendriers 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 19 : DES CONGES DE MALADIE

ARTICLE 82

§ 1. L'agent définitif a droit à un capital de congés de maladie à concurrence de 21 jours ouvrés par douze mois d'ancienneté sociale.

S'il n'est pas en service depuis 36 mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant 63 jours ouvrés.

Pour l'agent occupé à temps partiel, le nombre de jours tel que défini ci-dessus est calculé au prorata de ses prestations.

§ 2. Du capital de congés de maladie fixé à sa date de nomination et calculé sur base de l'ancienneté sociale sont déduits les jours ouvrés 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'entendu par ancienneté sociale ou ancienneté de service, les services effectifs qu 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.

§ 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 dans une fonction à prestations complètes correspond à la somme des jours, mois et années compris dans les services admissibles.

§ 6. L'ancienneté acquise dans une fonction à prestations incomplètes correspond à la durée relative des services effectifs de cette fonction si l'agent occupe une fonction complète.

La durée des services dans une fonction à prestations incomplètes est égale au nombre de jours que représentent les mêmes services dans une fonction à prestations complètes multiplié par une fraction dont le numérateur est la valeur des prestations effectuées en heures hebdomadaires et dont le dénominateur est le nombre d'heures de prestations fixé pour que la fonction considérée soit à prestations complètes ;

30 jours forment un mois.

§ 7.1. La durée des services rendus dans deux ou plusieurs fonctions à prestations incomplètes exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services dans une fonction à prestations complètes exercée pendant la même période.

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

ARTICLE 83

§ 1. Le capital de congés de maladie calculé conformément à l'article 82 est, à chaque date anniversaire de l'ancienneté sociale 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 volontaire 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 conseil 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, à l'exception de celle pour maladie.

La réduction du capital de jours de congés de maladie est obtenu en appliquant la formule :

21 jours ($21 \times Y/260$)

Y : est égal au nombre total de jours d'absence au cours des 12 mois considérés.
260 : 52 semaines de 5 jours ouvrés.

Si le résultat ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

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 selon la pondération issue de la formule.

§ 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 ouvrés compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés.

Ainsi, en semaine normale et complète de travail, la déduction des jours de maladie ne comprend pas les samedis et dimanches ni les jours visés à l'article 96.

Lorsque l'agent effectue des prestations incomplètes par journées entières, sont comptabilisés comme congés de maladie, les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

Lorsque l'agent effectue des prestations incomplètes réparties autrement, le nombre de jours de congés de maladie est calculé au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prêter pendant cette période. Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

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 es 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 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 volontaire e 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 84

§ 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 définies à l'article 85 § 3.

Il peut bénéficier, dans ce cas, d'un jour de congé de maladie sans produire de certificat médical.

§ 2. A raison d'une fois par semestre civil, l'agent est autorisé par le responsable de l'institution à quitter le travail en cas d'indisposition survenant au cours de la journée et sur le lieu de travail.

Si celui-ci 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.**

Si cette situation se reproduit, l'absence sera convertie en congé de vacances ou sera récupérée.

ARTICLE 85 : Procédure

§ 1. Tout agent malade, est soumis à la surveillance du Service médical provincial.

Le médecin contrôleur demande à l'agent qui peut se déplacer de se présenter à son cabinet par lettre urgente, communication téléphonique, etc.

Lorsque le médecin traitant a exprimé clairement sur le certificat que l'agent ne peut se déplacer, ce dernier est tenu de rester à son domicile à la disposition du médecin contrôleur.

En cas d'abus présumé, le supérieur immédiat ou les supérieurs hiérarchiques le signalent au Service médical provincial le plus rapidement possible.

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

§ 2. Toute absence pour raisons de santé est couverte par un certificat médical, sauf dérogations prévues à l'article 84.

§ 3. L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre ses fonctions, doit en informer, dans les délais les plus brefs, lui-même ou par l'intermédiaire d'une tierce personne de son entourage et par la voie la plus rapide (téléphone, télégramme, etc.) son supérieur immédiat, dès que possible.

§ 4. Le certificat médical « modèle A » dont chaque agent doit toujours être muni, est dans tous les cas, dressé par le médecin de l'agent dans la 1^{ère} journée de l'absence.

Il est envoyé au S.M.P. par l'agent dans l'enveloppe prévue, affranchie par ses soins et au taux correct, immédiatement après la visite du médecin traitant.

L'agent prévient immédiatement sa hiérarchie de la durée du congé.

Il lui appartient de faire renouveler en temps opportun sa réserve de certificats.

§ 5. Le médecin traitant doit mentionner avec précision les symptômes constatés, son diagnostic, les examens complémentaires éventuellement prescrits, le nombre de jours de congé qu'il estime nécessaire.

§ 6. Les agents qui se font soigner hors de leur résidence habituelle sont tenus de mentionner leur adresse temporaire sur le certificat « MEDELE A ».

Tout changement d'adresse ultérieur devra être également notifié.

§ 7. L'agent peut reprendre son service dès que son état de santé le lui permet, même si la durée d'absence prévue par le médecin traitant est plus longue.

L'agent doit en avertir le responsable de l'institution au moyen de l'avis de reprise « MEDELE D », qui est transmis par la suite au S.M.P..

§ 8. En cas de prolongation de l'absence, la procédure visée aux paragraphes précédents est d'application.

§ 9. 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.

§ 10. Les agents malades qui veulent séjourner à l'étranger sont soumis, après examen médical, à l'autorisation écrite du S.M.P..

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

§ 11. 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.**

§ 12. Si le médecin traitant de l'agent a des objections à formuler au sujet de la décision du S.M.P., il doit dans les 4 jours calendriers les signaler au médecin responsable du S.M.P. en les étayant des justifications médicales indispensables.

Si l'avis du médecin responsable du S.M.P. ne rejoint pas celui du médecin traitant, le cas est soumis à l'arbitrage d'un médecin-expert désigné par le médecin responsable du S.M.P. en accord avec le médecin traitant. **En cas de désaccord sur le choix de ce médecin, sera désigné un médecin-arbitre conformément à la loi du 13 juin 1999.**

La conclusion de cette expertise ou arbitrage, qui doit toujours avoir lieu dans les 4 jours calendriers qui suivent le dépôt des avis contraires en consultation, est sans appel.

Les frais en résultant sont supportés par l'agent si les conclusions de celle-ci confirment l'avis du Service médical provincial.

§ 13. Seule une absence impliquant le paiement d'une quelconque rémunération par la Province peut donner lieu à un contrôle.

ARTICLE 86 : Congés de prophylaxie

Lorsqu'un agent est menacé par une maladie professionnelle ou par une maladie contagieuse dont son médecin traitant établit la gravité et le haut degré de contagiosité, ce médecin doit contacter le responsable du Service médical provincial.

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 87 : 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 82 et 83 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, 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 calendriers qui suivent l'accusé de réception pour exprimer son désaccord.

Il désigne alors un médecin traitant de son choix au conseiller en prévention-médecin du travail. Celui-ci communique au médecin traitant 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 e maladie auquel il peut prétendre en vertu de l'article 82 du présent règlement.

ARTICLE 88 : 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 87 § 1^{er}.

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 87 § 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 calendriers.

S'il utilise la procédure d'arbitrage prévue à l'article 85 § 2, 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 calendriers.

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 89

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 90

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 peut entraîner, outre l'application éventuelle d'une des peines disciplinaires prévues par le présent statut, la mise à la charge de l'agent du préjudice subi par l'administration, sous forme d'un congé sans solde, assimilé à une période d'activité de service sans rémunération substitué au congé de maladie en conservant toutefois ses titres à l'avancement de rémunération.

L'agent peut toutefois demander que le congé sans solde soit remplacé par des jours de congé annuel ou de compensation.

Toutefois, il ne peut faire valoir ses titres à l'évolution de carrière et à la promotion pendant la durée de son absence irrégulière, ni bénéficier d'une évolution e carrière ou d'une promotion.

L'agent, interdit de sortie par son médecin traitant, 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.

L'Autorité ne peut faire application des dispositions prévues au présentes au présent article ainsi qu'à l'article 60, qu'après avoir invité l'agent à faire part dans un délai de **7 jours calendriers**, par écrit de ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.

ARTICLE 91

§ 1. En cas de transmission tardive du certificat médical, l'absence précédant sa réception au Service Médical provincial est considérée comme irrégulière. Par transmission tardive, il y a **lieu** d'entendre l'envoi du certificat médical au-delà de 4 jours calendriers suivant le 1^{er} jour de l'absence de l'agent, le cachet de la poste faisant foi.

Sans préjudice de l'application d'une des peines disciplinaires prévues par le présent statut, ces journées ne sont pas rémunérées mais considérées comme de l'activité de service.

L'agent ne peut faire valoir ses titres à l'évolution de carrière et à la promotion pendant la durée de son absence irrégulière ni bénéficier d'une évolution de carrière ou d'une promotion.

§ 2. En l'absence de certificat médical, les dispositions du § 1. sont d'application.

§ 3. L'Autorité ne peut faire application des dispositions prévues au présent article ainsi qu'à l'article 60 qu'après que l'agent ait été invité à notifier dans un délai de 7 jours calendriers par écrit ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.

ARTICLE 92

§ 1. L'agent peut demander d'exercer sa fonction dans le cadre de prestations réduites pour raisons médicales, lorsque, suite à une inaptitude médicale de longue durée, il est empêché de travailler à temps plein après une absence ininterrompue pour maladie grave d'au moins trente jours.

§ 2. Sont seuls considérés comme maladie grave : le cancer, la leucémie, la maladie de Parkinson, la maladie de Hodgkin, la maladie de Pompe, la maladie de Crohn, la maladie d'Alzheimer, le SIDA, le diabète, la tuberculose, la sclérose en plaque, la sclérose latérale amyotrophique, la méningite cérébrospinale, la poliomyélite, les dystrophies musculaires progressives, l'encéphalite, le tétanos, l'hépatite virale, la malaria, le typhus exanthématique, les affections typhoïdes et paratyphoïdes, la diphtérie, le choléra, le charbon, la mucoviscidose, une affection rénale, nécessitant une dialyse rénale, la variole, la rubéole, la maladie de Creutzfeldt-Jacob.

§ 3. L'agent concerné peut reprendre sa fonction à concurrence de 50 %, 60 % ou 80 % de ses prestations normales pour une période maximum de douze mois, à moins que le Service médical provincial estime que le nouvel examen doit avoir lieu plus tôt.

Des prolongations peuvent être accordées pour tout au plus douze mois, si le Service médical provincial estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie.

§ 4. A chaque examen, le Service médical provincial estime si l'agent est apte à prester 50 %, 60 % ou 80 % de ses prestations normales.

Au cours d'une période de prestations réduites pour raisons médicales, l'agent concerné peut demander un nouvel examen médical auprès du Service médical provincial en vue d'adapter son régime de travail. Les prestations réduites sont effectuées selon une répartition sur la semaine, conformément à l'avis du Service médical provincial.

§ 5. Les absences sont déduites du capital de congés de maladies octroyé à l'agent en application de l'article 82. Dans ce cas, sa rémunération n'est pas réduite. S'il a épuisé ce capital, il bénéficie de la rémunération due pour les prestations réduites, augmentée de 60 % de la rémunération qui aurait été due pour les prestations non fournies.

§ 6. Les prestations réduites pour raisons médicales sont suspendues par :

1. l'interruption de la carrière professionnelle ;
2. le départ anticipé à mi-temps ;
3. la semaine volontaire de quatre jours ;
4. les congés dans le cadre de la protection de la maternité ;
5. le congé parental.

L'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour raisons médicales est suspendue lors d'une absence pour maladie, pour un accident du travail, pour un accident survenu sur le chemin du travail et pour une maladie professionnelle.

§ 7. L'agent qui désire bénéficier de prestations réduites pour raisons médicales doit avoir obtenu l'avis du Service médical provincial au moins cinq jours ouvrés avant le début des prestations réduites.

L'agent concerné doit produire un rapport médical circonstancié, établi par un médecin spécialiste.

ARTICLE 93 : 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 hs, pour maladie.

Celles-ci doivent succéder immédiatement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours civils. Si le service médical provincial 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 provincial détermine l'horaire de prestations de l'agent.

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

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

§ 4. Le médecin désigné par le Service médical provincial 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 traitant 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 provincial, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

Dans les deux jours ouvrés qui suivent la remise à l'agent des constatations par le Service médical provincial, 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 ouvrés, 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 ouvrés 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 provincial et de l'agent, par lettre recommandée à la poste.

§ 5. Le bénéfice de la reprise des fonctions à temps partiel est limitée à une période de trente jours civils. Sur l'ensemble de la carrière, si le Service médical provincial 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 1 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 provincial décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

§ 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.

ARTICLE 94 : Reprises à temps partiel (accidents du travail, sur le chemin du travail et maladie professionnelle)

§ 1. Au cas où le dispensateur de soins de l'agent victime d'un accident du travail ou survenu sur le chemin du travail ou atteint d'une maladie professionnelle estime qu'il est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations réduites, celui-ci des autorisé à les exercer sans limite de temps à la condition qu'il accomplisse au moins 19 heures par semaine.

§ 2. La reprise à temps partiel à la suite d'un accident du travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle peut être accordée aussi bien pendant la période d'incapacité temporaire qu'après la consolidation.

Cette disposition n'est toutefois pas applicable à l'agent dont le taux d'incapacité est égal à 0 % sauf décision contraire de l'Assureur-Loi.

ARTICLE 95 : Maladies des stagiaires

Les règles énoncées par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et d'emploi en matière d'incapacité de travail résultant d'une maladie autre qu'une maladie professionnelle ou d'un accident autre qu'un accident du travail ou survenu sur le chemin du travail sont applicables aux agents stagiaires.

Lorsqu'ils sont soumis au bénéfice de l'application de ces dispositions légales, les stagiaires sont considérés comme étant en activité de service.

Ils conservent leurs droits à l'avancement de rémunération, et, s'ils deviennent ultérieurement agents définitifs, à l'évolution de carrière et à la promotion.

**CHAPITRE 20 : DES CONGES D'ECARTEMENT, DE MATERNITE
ET DE PATERNITE**

ARTICLE 96 : 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 km, 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 échec, 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 97 : 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 7 semaines, 9 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 7^{ème} jour qui précède la date présumée de l'accouchement.
- Facultatif : à partir de la 5^{ème} semaine, la 7^{ème} en cas de naissance multiple, qui précède le congé prénatal obligatoire. Les absences pour maladie se situant pendant cette période sont converties en congé de maternité.

Le congé de maternité peut être prolongé en cas d'accouchement après la date prévue lorsque la totalité du congé prénatal facultatif a été épuisée.

§ 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 au-delà du congé postnatal obligatoire à concurrence de la durée du congé prénatal facultatif non épuisé par l'agent.

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

Le congé peut être prolongé d'une semaine supplémentaire, sur demande expresse de l'agent, s'il a été en incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période de son congé prénatal allant de la 6^{ème} semaine précédant sa date réelle d'accouchement ou la 8^{ème} pour une naissance multiple, jusqu'à sa date réelle d'accouchement.

Sont assimilées à des jours ouvrés 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.

§ 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 1^{ère} 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 181^{ème} 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 98 : Congés de paternité

§ 1. Un congé de circonstances est accordé pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement. Le congé visé au présent article est de 15 jours ouvrés.

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

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

§ 3. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère. L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les sept jours **calendriers** à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité 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 le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité 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 paternité 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 le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité 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 calendriers qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

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

CHAPITRE 21 : DES CONGES D'ADOPTION ET D'ACCUEIL

ARTICLE 99

§ 1. Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans.

Le congé est de 9 semaines au plus.

Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent. A la demande de l'agent, 3 semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille.

La durée maximum du congé d'adoption est doublée 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.

Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officieuse d'un enfant de moins de dix ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

Le congé est de 6 semaines. Il débute le jour où l'enfant est accueilli dans la famille et ne peut pas être fractionné.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée 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.

§ 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 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 l'intéressé.

§ 3. L'agent doit présenter les documents suivants :

- 1°) une attestation, délivrée par l'autorité centrale compétente de la Communauté qui confirme l'attribution de l'enfant à l'agent pour obtenir le congé de 3 semaines au plus avant que l'enfant ne soit accueilli dans la famille ;
- 2°) une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant au registre de la population ou au registre des étrangers pour pouvoir prendre le congé restant.

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

CHAPITRE 22 : DU CONGE PARENTAL

ARTICLE 100

§ 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 101

Le cumul des dispositions des articles 100 et 110 § 8 n'est pas autorisé.

CHAPITRE 23 : DU CONGE EDUCATIF

ARTICLE 102

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.

Les dispositions prises en vertu du présent article sont susceptibles du recours prévu à l'article 128.

**CHAPITRE 24 : DES CONGES POUR MOTIFS IMPERIEUX
D'ORDRE FAMILIAL**

ARTICLE 103

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

Outre le congé prévu à l'alinéa 1^{er}, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de trente jours ouvrés 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'habitant 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 par période de cinq jours ouvrés au moins.

Lorsqu'un agent est nommé à titre stagiaire ou à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes, ou obtient, avant le 1^{er} juillet de l'année, des congés ou des autorisations de s'absenter énumérés dans la liste suivante, la durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrés visée à l'alinéa 3 :

1. le départ anticipé à mi-temps ;
2. les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un Centre psycho-médico-social subventionné ou d'un Institut médico-pédagogique subventionné ;
3. les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales ;
4. les congés pour mission ;
5. le congé pour interruption de la carrière professionnelle ;
6. les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité ; à l'exception de la disponibilité pour maladie ;
7. la semaine volontaire de quatre jours.

ARTICLE 104

§ 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 25 : DU CONGE POUR STAGE

ARTICLE 105

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.

Les décisions prises en vertu du présent article sont susceptibles du recours visé à l'article 128.

CHAPITRE 26 : DES CONGES POLITIQUES ET POUR MISSION

ARTICLE 106 : Mandats politiques

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

ARTICLE 107 : Congés pour élections

Des congés peuvent être accordés aux agents définitifs pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, à celles des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Les congés sont accordés pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

ARTICLE 108 : 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 ouvrés d'absence, considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 109 : 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 27 : DU CONGE POUR INTERRUPTION DE LA
CARRIERE PROFESSIONNELLE**

ARTICLE 110

§ 1. L'agent bénéficie des dispositions légales en matière d'interruption de la carrière professionnelle du secteur privé.

§ 2. L'interruption de la carrière professionnelle est un droit pour les agents du niveau E. Les titulaires de fonctions appartenant aux autres niveaux peuvent en bénéficier lorsque le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis. En ce qui concerne ceux-ci, les décisions de refus sont susceptibles du recours visé à l'article 128.

§ 3. Une demande écrite précisant la date de début et la durée de l'interruption doit être adressée à l'Autorité au moins trois mois à l'avance.

§ 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. Le total des périodes pendant lesquelles l'agent définitif a interrompu sa carrière est pris en compte pour le calcul de sa pension s'il a effectué des versements complémentaires pour la pension.

Toutefois, la validation de ces périodes dans le calcul des services retenus ne peut dépasser le pourcentage fixé par les dispositions légales en la matière.

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.

§ 6. L'agent qui désire dispenser des **soins palliatifs** interrompt sa carrière ou réduit ses prestations, en vertu des dispositions légales. Dans ce cas, il n'est pas remplacé.

§ 7. L'Autorité peut autoriser l'agent à interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou de sa famille, parent ou allié jusqu'au 2^{ème} degré, qui souffre d'une maladie grave, par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de 3 mois au plus, en vertu des dispositions légales.

§ 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 3 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 6 mos dans le cadre de l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle et à 15 mois dans le cadre d'une réduction des prestations à 4/5es temps.

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 ;
- 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 anniversaire.

La condition du douzième 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.

**CHAPITRE 28 : DU CONGE POUR DEPART ANTICIPE A MI-
TEMPS**

ARTICLE 111

L'agent définitif occupé à temps plein a le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de 6 mois minimum et de cinq ans maximum précédant la date de sa mise à la retraite anticipée ou non.

Cet avantage est subordonné à l'introduction d'une demande écrite de l'agent précisant la date à laquelle il désire être mis à la retraite.

Cette date n'est pas susceptible de modification à moins qu'elle soit avancée pour quelque motif que ce soit.

Les agents de niveau A sont exclus du bénéfice des dispositions relatives au départ anticipé à mi-temps sauf si l'Autorité estime que le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis.

ARTICLE 112

L'agent souhaitant bénéficier des dispositions relatives au départ anticipé 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^{er} d'un mois.

L'agent qui a obtenu son départ anticipé à mi-temps ne peut en aucun cas demander à réintégrer ses fonctions à temps plein.

ARTICLE 113

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 114

L'agent qui désire bénéficier des dispositions du départ anticipé à mi-temps reçoit à charge de la Province, la rémunération afférente à ses prestations à mi-temps augmentée d'une prime forfaitaire mensuelle brute de 295,98 €.

Cette prime n'entre pas en ligne de compte pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.

L'agent peut renoncer à cette prime mensuelle si sa perception exclut le paiement d'une pension. Dans ce cas, il adresse, par la voie hiérarchique, une lettre recommandée à l'Autorité.

Le pécule de vacances octroyé aux agents bénéficiaires du départ anticipé à mi-temps est réduit de moitié.

ARTICLE 115

§ 1. Au cours de la période de congé pour départ anticipé 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 départ anticipé à mi-temps.

Sont à comptabiliser comme congés de maladie les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

§ 3. L'agent définitif qui opte pour le départ anticipé à mi-temps conserve ses droits, sans cotisation sur la différence, à la pension qu'il aurait perçu s'il n'avait pas modifié son régime de prestations.

**CHAPITRE 29 : DE LA SEMAINE VOLONTAIRE DE
QUATRE JOURS**

ARTICLE 116

L'agent occupé à temps plein, est autorisé à effectuer pendant une période ininterrompue d'au moins un an, 4/5es des prestations qui lui sont normalement imposées.

L'agent qui désire faire usage du droit à la semaine volontaire 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 ouvrés par semaine.

Les périodes prennent cours le premier jour d'un mois et doivent expirer à la fin d'un mois.

ARTICLE 117

L'agent du niveau A est exclu du bénéfice des dispositions relatives à la semaine volontaire de 4 jours sauf si l'Autorité estime que le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis.

ARTICLE 118

L'agent qui bénéficie de la semaine volontaire de 4 jours reçoit à charge de la Province la rémunération due pour ses prestations réduites majorée d'un complément mensuel de rémunération brute de 86,74 € (à l'indice 138,01) qui fait intégralement partie de celle-ci.

L'agent peut renoncer à celui-ci, par lettre recommandée, si sa perception exclut le paiement d'une pension.

Le pécule de vacances dû à l'agent bénéficiant de la semaine de 4 jours, est réduit à due concurrence.

ARTICLE 119

Le calendrier de travail est proposé par l'agent et soumis à l'accord de la hiérarchie **qui doit statuer dans les 15 jours calendriers. En l'absence de décision, celui-ci est censé accepter.**

L'agent dispose de 10 jours calendriers 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 volontaire de 4 jours à modifier son calendrier de travail.

Dans ce cas, l'accord de l'agent est requis.

ARTICLE 120

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

ARTICLE 121

§ 1. L'agent peut mettre fin au régime de la semaine volontaire 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.

§ 2. 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 motif impérieux d'ordre familial, 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 118 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 volontaire 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 volontaire de 4 jours, aurait dû fournir des prestations.

ARTICLE 124

L'agent définitif qui opte pour la semaine volontaire de 4 jours conserve ses droits, sans cotisation sur la différence, à la pension qu'il percevrait s'il n'avait pas modifié son régime de prestations.

Toutefois, la validation de la période ainsi non exercée dans le calcul des services retenus ne peut dépasser le pourcentage fixé par les dispositions légales en la matière.

ARTICLE 125

L'application du présent chapitre exclut tout autre régime de prestations réduites.

CHAPITRE 30 : CONGES COMPENSATOIRES

ARTICLE 126 : 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.

Le congé est équivalent à **200 %** du temps consacré aux prestations accomplies les dimanches et jours fériés, à 150 % du temps consacré aux prestations accomplies entre 22 heures et 7 heures et à 125 % dans tous les autres cas.

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 31 : ABSENCES SANS MOTIF

ARTICLE 127

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 32 : DES RE COURS EN MATIERE DE CONGES

ARTICLE 128

La Commission de recours en matière de congés, de disponibilités et d'interruption de carrière se compose :

- d'un Président, magistrat, désigné par l'Autorité ;
- de 3 membres, désignés par l'Autorité, parmi les agents de niveau A en activité de service et dont un bénéficie d'une échelle A5 au moins ;
- de 3 membres désignés par les organisations syndicales représentatives ;
- de suppléants, à savoir un Président et des membres sont désignés de la même manière que les membres effectifs ;
- un secrétaire et un secrétaire suppléant sont désignés par l'Autorité.

La Commission arrête son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation de l'Autorité.

L'agent dispose, pour introduire son recours auprès du Greffier provincial d'un délai de 14 jours calendriers prenant cours, selon le cas, à la date à partir de laquelle il a été avisé de la décision de refus opposée à sa demande ou à la date à partir de laquelle il a été informé, par lettre recommandée à la poste, qu'il était mis fin au congé dont il bénéficiait.

A moins d'empêchement légitime, l'agent comparait en personne devant la Commission. Il peut se faire assister d'un agent de l'établissement ou service qui l'occupe ou d'un délégué d'une organisation représentative.

Ce défenseur ne peut faire partie, à aucun titre, de la Commission.

La mesure contestée est défendue par un fonctionnaire désigné par le responsable du service qui occupe l'intéressé.

Ni ce fonctionnaire, ni l'auteur du recours ou son défenseur ne peuvent assister à la délibération.

PROVINCE DE HAINAUT

REGLEMENT DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT CONTRACTUEL

INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES.

Mai 2011

PROVINCE DE HAINAUT

**REGLEMENT APPLICABLE
AU PERSONNEL CONTRACTUEL**

INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 1^{er} : 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 19 du statut du personnel définitif et stagiaire à l'exception du point 7.

Dans l'éventualité où la réserve de recrutement ne comporte plus de lauréats, 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 6 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 7 du statut du personnel définitif et stagiaire est applicable au contractuel.

ARTICLE 7 : Cumuls

En matière de cumuls, le contractuel est soumis au chapitre 10 du statut du personnel définitif et stagiaire.

ARTICLE 8 : Fait favorables ou défavorables

Le contractuel est soumis aux dispositions de l'article 50 paragraphe 1^{er} du statut du personnel définitif et stagiaire.

ARTICLE 9 : Congés

Le contractuel bénéficie des dispositions en matière de congés applicables au personnel définitif et stagiaire, à l'exception des articles 82, 83, 87, 92, 93, 95, 102, 105, 107 à 109, 111 à 115.

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.

Le contractuel peut, en matière de congés, faire appel à la Chambre des Recours provinciale **visée à l'article 128 du statut du personnel définitif et stagiaire.**

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 besoins 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.

Celle-ci est chargée d'apprécier la valeur des candidats à cet emploi à conférer à un contractuel visé à l'article 3 alinéa 2.

La composition de la Commission de sélection est fixée par le Collège provincial.

Un descriptif de fonction est établi par le Collège provincial sur proposition de la Cellule des examens en collaboration avec le responsable de l'institution concernée ; il décrit la mission et les tâches principales de la fonction à pourvoir.

Un profil précise les diplômes les compétences techniques requis.

Les candidatures sont collectées parmi les candidatures spontanées adressées au Greffier provincial ainsi qu'à la Direction générale du secteur et à l'institution **concernée**, depuis moins de six mois.

La recevabilité des candidatures est étudiée au regard es conditions générales d'admissibilité et des critères objectifs préalablement établis.

La Commission procède à la sélection des candidats lors d'une épreuve spécifique explorant les connaissances, les compétences et attitudes sans organiser d'épreuve de connaissance générale.

Le Collège provincial prend connaissance du procès-verbal de délibération de la Commission et décide de procéder au recrutement ou à l'engagement d'un candidat repris dans la sélection effectuée par la Commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif des titres et mérites de la personne désignée.

Les candidats sont informés par courrier des résultats de l'épreuve.

Les candidats non retenus ayant réussi la procédure de sélection peuvent être recrutés ultérieurement pour le même poste, dans les mêmes circonstances.

La sélection n'engage pas l'Autorité provinciale pour une fonction et un grade autres que ceux envisagés et même si l'emploi devient vacant.

Le Collège provincial peut dispenser de cette procédure les agents contractuels recrutés dans un contrat de remplacement lorsque l'urgence est requise.

ARTICLE 11 : Evolution de carrière

L'agent contractuel bénéficie des règles relatives à l'évolution de carrière.