

Bulletin provincial



SOMMAIRE

—

Page

<u>CONSEIL PROVINCIAL</u>	
<u>DIRECTION FINANCIERE :</u>	
Règlement relatif à l'octroi de subventions pour le prix des Métiers d'Art.	<u>350</u>
Règlement relatif à l'utilisation de la téléphonie mobile.	<u>352</u>
<u>IGRH :</u>	
Année créative 2021 – Statut du personnel non enseignant – Modifications des dispositions en matière de maladie.	<u>362</u>

Services du Directeur financier provincial - Subsidés

SUBSIDES

—

Objet : Règlement relatif à l'octroi de subventions pour le prix des Métiers d'Art

Résolution du Conseil provincial du 20 septembre 2022

—

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Sur proposition du Collège provincial,

ARRETE :

Par nombre de voix :

Quorum :	49
Pour :	49
Contre :	/
Abstention :	/

Préambule

L'exposition annuelle d'ensemble intitulée « La Matière et le Geste » organisée par l'Office des Métiers d'Art de la Province de Hainaut donne lieu à la remise du Prix des Métiers d'Art de la Province de Hainaut.

Article 1 : Un prix annuel, dénommé Prix des Métiers d'Art de la Province de Hainaut, offre au lauréat une exposition personnelle l'année suivante de la remise du Prix ainsi qu'une somme d'argent dont le montant est fixé à 1250 euros.

Ce prix est remis sur avis conforme d'un jury d'experts soumis à l'approbation du Collège provincial du Hainaut.

Article 2 : Le jury de sélection réuni par le responsable du Secteur des Métiers d'Art est composé de maximum douze membres et minimum quatre membres dont :

- au moins un représentant de la Province de Hainaut (personnes de référence dans le domaine de la culture,

des arts ou de l'artisanat d'art) tant au sein de l'administration que des représentants politiques.
- au moins un expert (personnes de référence dans le domaine de la culture, des arts ou de l'artisanat d'art)
- au moins un représentant des Métiers d'Art des quatre autres provinces.

Les artisans d'art ayant reçu le label « artisans d'art reconnus par la Province de Hainaut » délivré par le collège provincial, et les membres du personnel du secteur des Métiers d'Art sont exclus du jury.

Article 3 : L'artisan a qui sera décerné le Prix de des Métiers d'Art de la Province de Hainaut doit faire preuve d'un haut niveau de compétence dans la ou les disciplines présentées selon les critères définis ci-dessous :

Qualités techniques : L'artisan doit faire preuve d'un grand savoir-faire et de maîtrise technique. Il doit apporter soin à la présentation de ses réalisations et à leurs finitions.

Qualités esthétiques : L'artisan doit avoir le sens de l'esthétisme, ses créations doivent être harmonieuses.

Qualités réflexives : L'artisan doit avoir une expression contemporaine et innovante. Ses créations doivent être originales et personnelles. Elles doivent démontrer une cohérence entre la démarche et de la pensée artistique. Les matériaux utilisés doivent être appropriés en fonction de l'objet créé.

Article 4 : Le jury se réunit le jour du vernissage de l'exposition d'ensemble « La Matière et le Geste ». La proclamation du lauréat et celle des mentions éventuelles accordées par le jury a lieu le jour même, lors de la séance protocolaire du vernissage. La décision du jury est sans appel.

Article 5 : Le prix est réservé à un artisan membre des Métiers d'Art participant à l'exposition. Chaque artisan est invité, par mail, au minimum trois mois avant la manifestation, par le responsable du Secteur des Métiers d'Art à concourir en présentant un nombre défini de pièces qui constitueront l'exposition et seront soumises de facto à l'appréciation du jury.

Article 6 : La liquidation financière du Prix se fait en une seule tranche selon la procédure de subvention en vigueur. L'exposition personnelle du lauréat du Prix et/ou partagée, s'il y a lieu avec un autre artisan qui aurait reçu une mention de la part du jury, est organisée l'année suivante de la remise du Prix. Le choix du lieu et des dates de l'exposition, les modalités d'organisation et le budget y afférent sont la prérogative de l'Office des Métiers d'Art de la Province de Hainaut.

Le présent règlement adopté par le Conseil provincial du 20 septembre 2022 entre en vigueur le 20 septembre 2022

En séance à Mons, le 20/09/2022.

Le Directeur général provincial,

(s) Sylvain UYSTPRUYST

Le Président,

(s) Armand BOITE

Soit la résolution qui précède insérée au 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)

A Mons, le 10/10/2022.

Le Directeur général provincial,

(s) Sylvain UYSTPRUYST

Le Président,

(s) Armand BOITE

Province de Hainaut

Direction Financière

PERSONNEL PROVINCIAL

—

Objet : Règlement relatif à l'utilisation de la téléphonie mobile

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

Séance du 22 février 2022

Mons le 22 février 2022

Le Conseil provincial voudra bien trouver en annexe le projet de règlement relatif à l'utilisation de la téléphonie mobile ;

Ce document, élaboré avec notre Consultant Maître HANQUET, aorde :

Partie I : Abonnement GSM

1. Mise à disposition d'un abonnement de téléphonie mobile ;
2. Introduction et instruction de la demande d'abonnement ;
3. Modalités d'utilisation de l'abonnement « Full-Time » ;
4. Modalités d'utilisation de l'abonnement « Multi-Users » ;
5. Services payants ;
6. Communications internationales ;
7. Personnes de contact (Cellule Téléphonie mobile)

Partie II : Matériel de la téléphonie mobile

Il est proposé au Collège provincial de marquer son accord sur le projet de règlement et de le soumettre pour approbation du conseil provincial. Après approbation, il sera envoyé à l'autorité de Tutelle. Il entrera en vigueur le 1^{er} jour du mois qui suivra l'arrêt de la Région wallonne.

Sur proposition du Collège provincial,

DECIDE :

D'adopter le règlement relatif à l'utilisation de la téléphonie mobile

LE PRESIDENT DU CONSEIL PROVINCIAL

(s) A. BOITE

LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL

(s) S. UYSTPRUYST

Règlement relatif à l'utilisation de la téléphonie mobile

Dans sa première partie, le règlement énumère les règles relatives à la mise à disposition éventuelle d'un abonnement de téléphonie mobile. Dans la seconde partie, le règlement énumère les conditions de l'intervention éventuelle de la Province dans l'acquisition d'un appareil de téléphonie mobile.

Table des matières

Partie I : ABONNEMENT GSM

1. Mise à disposition d'un abonnement de téléphonie mobile.	2
2. Introduction et instruction de la demande d'abonnement.	2
3. Modalités d'utilisation de l'abonnement « Full-Time ».	3
4. Modalités d'utilisation de l'abonnement « Multi-Users ».	4
5. Services payants.	4
6. Communications internationales.	4
7. Personnes de contact (Cellule Téléphonie mobile).	5

PARTIE II : MATERIEL DE TELEPHONIE MOBILE	6
PARTIE III : DISPOSITION FINALE	7

PARTIE I : ABONNEMENT GSM

I. Mise à disposition d'un abonnement de téléphonie mobile.**1.**

Un abonnement, souscrit auprès de l'opérateur de téléphonie mobile adjudicataire, peut être attribué à un Agent occupant une fonction qui nécessite un usage professionnel.

La mise à disposition d'un abonnement se justifie donc, en premier lieu, d'un point de vue professionnel et est à considérer comme un « outil de travail ».

L'utilisation de l'abonnement à des fins privées (usage dit « mixte ») est autorisée sous les conditions énoncées ci-dessous (voir le point III).

2.

Toute demande d'abonnement doit comporter une motivation pertinente, tenant notamment compte des réalités de terrain et du cadre de travail de l'Agent concerné, en lien direct avec sa définition de fonction. En outre, la nécessité de souscrire un abonnement pour le bon fonctionnement du service de l'Agent doit pouvoir être démontrée.

Sauf exceptions (voir le point IV), l'abonnement est nominatif et lié à la fonction de l'Agent concerné. En cas de changement de fonction ou de fin d'activité, la mise à disposition de l'abonnement prendra dès lors immédiatement fin, sauf si les éventuelles nouvelles fonctions de l'Agent nécessitent le maintien.

II. Introduction et instruction de la demande d'abonnement.**1.**

Toute demande d'abonnement doit être, préalablement à son introduction, validée par le Responsable d'institution de l'Agent qui l'adressera à la Direction financière au service téléphonie (service.teléphonie@hainaut.be), qui se charge :

- De demander l'accord du Collège provincial ;
- Le cas échéant, de recueillir les précisions complémentaires requises pour l'instruction de la demande.

2.

En cas d'accord du Collège provincial, la Cellule Téléphonie mobile se charge de faire procéder à l'activation de l'abonnement auprès de l'opérateur de téléphonie mobile adjudicataire.

L'Agent concerné est invité à signer personnellement le contrat d'abonnement, avec sa carte d'identité. Lors de cette signature, le présent règlement est porté à la connaissance de l'Agent. Un exemplaire, signé « Pour accord », est remis par l'Agent.

Les Agents qui bénéficient déjà d'un abonnement au moment de la publication du présent règlement sont invités à ratifier la convention d'adhésion totale et inconditionnelle à son dispositif (voir annexe).

III. Modalités d'utilisation de l'abonnement « Full-Time ».

1.

L'abonnement de type « Full-Time » offre la possibilité pour l'Agent de passer et de recevoir des appels, d'envoyer et de recevoir des SMS et d'accéder à l'internet mobile, dans les limites du plan tarifaire applicable. Celui-ci peut être communiqué à l'Agent, sur simple demande, par la Cellule Téléphonie mobile.

Les coûts engendrés par un dépassement du plan tarifaire (par exemple, le volume de « data » utilisés pour l'internet mobile) ou par l'utilisation d'un service non compris dans le plan tarifaire sont facturés par l'opérateur directement à l'Agent, sans prise en charge par la Province.

2.

La mise à disposition de l'abonnement donne lieu à la déclaration d'un avantage en nature (téléphonie + internet mobile) sur le plan social et fiscal, calculés aux taux en vigueur. Cet avantage fait donc l'objet de la retenue des cotisations personnelles de sécurité sociale et du précompte professionnel.

L'Agent accepte que le calcul de cet avantage soit susceptible d'être modifié, lorsque les autorités adaptent la valeur de l'avantage en nature constitué par la mise à disposition et l'utilisation de ce type d'abonnement.

L'ATN est renseigné sur la fiche de paie, la fiche fiscale et au compte individuel de l'Agent.

Les services de l'IGRH se chargent de procéder aux déclarations sociales et fiscales qui s'imposent, sur la base de listes communiquées par la Cellule Téléphonie mobile. Ces données sont reconduites automatiquement jusqu'à révocation.

A ces fins, la Cellule Téléphonie mobile communique également aux services de l'IGRH l'identité des nouveaux bénéficiaires et signale les résiliations éventuelles.

3.

Il peut être mis fin à la mise à disposition d'un abonnement à tout moment, notamment en cas d'utilisation abusive.

Par ailleurs, l'Agent qui, pour quelque motif que ce soit (départ définitif, etc.), ne peut plus prétendre à un abonnement, peut demander auprès de la Cellule Téléphonie mobile l'autorisation de conserver son numéro de téléphone, à titre privé. Dans ce cas, son abonnement est transformé en carte prépayée. Il peut alors souscrire un abonnement à titre privé auprès de l'opérateur de son choix. La portabilité du numéro de téléphone est assurée pour autant que l'Agent entreprenne les démarches nécessaires en temps utiles.

IV. **Modalités d'utilisation de l'abonnement « Multi-Users ».**

Dans certains cas, la souscription à un abonnement de type « Multi-Users » peut être requise. C'est notamment le cas lorsque l'abonnement est affecté à un système de sécurité (alarme, incendie, etc.) ou à certains projets (protection contre les inondations, bibliobus, etc.).

L'utilisation de cet abonnement à des fins privées est interdite. Par ailleurs, il n'est pas autorisé d'utiliser cet abonnement pour des appels internationaux.

Pour toute utilisation de ce type, les Responsables d'institution peuvent rentrer une demande d'abonnement particulièrement motivée.

Ce type d'abonnement n'est pas nominatif. Les coûts d'utilisation sont intégralement à charge de la Province.

Cela suppose que:

- Un seul appareil soit utilisé par un groupe de personnes désignées ou soit utilisé pour couvrir les besoins d'un projet préalablement défini;
- L'appareil soit porté à l'inventaire provincial par le responsable d'inventaire désigné au sein de l'institution. Il appartient au Responsable d'institution d'y veiller et de définir par écrit les consignes d'utilisation;
- Le numéro d'appel lié à ce type d'abonnement ne peut être communiqué qu'aux seuls correspondants ayant une possibilité d'intervention dans leurs domaines respectifs (service de secours, etc.);
- Les Responsables d'institution doivent contrôler l'utilisation de ce type d'abonnement, notamment l'évolution des coûts.

V. **Services payants.**

L'utilisation de l'abonnement de téléphonie mobile pour des services spéciaux (tels que sonneries téléchargeables, jeux, concours, etc.) n'est pas autorisée.

Les sites de jeux, de concours, etc., sont dès lors bloqués. Le « M-Commerce » (SMS parking, ticketing, etc.) est directement facturé à l'Agent.

VI. Communications internationales.

Pour toute communication internationale, les principes suivants s'appliquent :

- En cas d'appels et de SMS **depuis la Belgique vers l'étranger**, pour lesquels le numéro de téléphone destinataire est un numéro étranger (UE et hors UE), les frais sont à charge de l'Agent et lui sont directement facturés par l'opérateur. Si le numéro de téléphone destinataire est un numéro belge, les frais sont inclus dans le plan tarifaire ;
- En cas d'appels et de SMS **depuis l'étranger (UE) vers la Belgique**, les frais sont inclus dans le plan tarifaire ;
- En cas d'appels et de SMS **depuis l'étranger (hors UE) vers la Belgique**, les frais sont à charge de l'Agent et lui sont directement facturés par l'opérateur ;
- En cas d'utilisation de **l'internet mobile à l'étranger (hors UE)**, des frais dits de « roaming » peuvent s'appliquer. Ils sont à charge de l'Agent et lui sont directement facturés par l'opérateur. Les Agents séjournant à l'étranger sont invités à privilégier l'utilisation des connexions WIFI, généralement mises à disposition sur place, plutôt que l'internet mobile.

Les Agents autorisés à se rendre à l'étranger pour des raisons professionnelles peuvent éventuellement bénéficier d'un remboursement de leurs **communications professionnelles** pendant leur séjour, pour autant que celles-ci ne soient pas comprises dans leur abonnement et engendrent des frais additionnels, qu'elles soient justifiées et jugées raisonnables et que le Collège, qui a autorisé la mission, ait également accepté la prise en charge de ces dépenses.

VII. Personnes de contact (Cellule Téléphonie mobile).

Pour tous renseignements, les personnes de contact sont :

- **Isabelle PRONNIER**

T : 065/382 317 (ou 14317)

E-mail : isabelle.pronnier@hainaut.be

- **Annick LOISEAU**

T : 065 / 382 437 (ou 14437)

E-mail : annick.Loiseau@hainaut.be

- **Patrice MICHEL**

T : 065 / 382 400 (ou 14400)

E-mail : patrice.michel@hainaut.be

Il est également possible d'adresser toutes demandes de renseignements sur la boîte mail suivante : service.telephonie@hainaut.be.

PARTIE II : MATERIEL DE TELEPHONIE MOBILE**1.**

Pour les Agents bénéficiant d'un abonnement de téléphonie mobile « Full-Time », une intervention provinciale limitée peut être autorisée en vue de l'acquisition d'un appareil de téléphonie mobile (smartphone), destinée à couvrir son usage professionnel.

L'appareil et ses accessoires restent la propriété de l'Agent.

Cette intervention est fixée à 100 € par Agent. Le surplus est payé par l'Agent.

2.

Dans la pratique, l'Agent qui reçoit l'autorisation d'obtenir un abonnement peut acheter le matériel de son choix.

Il introduit une déclaration de créance, accompagnée d'une copie de la facture d'achat et de la preuve du décaissement.

Cette déclaration de créance doit être validée par le Responsable d'institution avant d'être transmise, par ce dernier, à la Cellule Téléphonie mobile qui vérifie l'adéquation entre l'abonnement et la facture et si les autres conditions d'intervention sont remplies.

Cette vérification étant opérée, la déclaration de créance est mise en paiement selon la procédure habituelle.

3.

L'utilisation des comptes dit « d'avances de fonds » pour cette catégorie de dépenses n'est pas autorisée.

La dépense est reprise à titre de « frais propres à l'employeur », renseignés au compte individuel de l'Agent bénéficiaire.

4.

Le cas échéant, l'Agent peut bénéficier d'une nouvelle intervention dans l'acquisition d'un appareil, au plus tôt, 3 ans après la dernière intervention de la Province. Ce délai correspond à la « période normale d'usure » d'un appareil actuel de téléphonie mobile.

Dans le cadre de ce renouvellement, aucune intervention n'est octroyée si une faute ou une négligence grave peut être reprochée à l'Agent (vol, bris, panne imputable à son utilisateur, etc.).

Si l'appareil devient inutilisable, sans qu'aucune faute ou négligence grave ne puisse être reprochée à l'agent, une nouvelle intervention peut être octroyée (une seule fois par période de 5 ans). Dans

ce cas, une nouvelle période normale d'usure (3 ans) prend cours et l'agent ne peut bénéficier d'aucune intervention avant l'expiration de cette période.

PARTIE III: <u>Disposition finale</u>
--

Règlement adopté par le Collège provincial en séance à Mons, le 27 janvier 2022 et par le Conseil provincial en date du 22 février 2022.

Règlement approuvé par l'Autorité de tutelle dans un arrêt de la Région Wallonne du 18/07/2022.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er}/08/2022.

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 18 juillet 2022, de Monsieur le Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/03/A-2022-031548/HAINAUT, 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 17 octobre 2022

Monsieur le Directeur général provincial
(s) Sylvain UYSTPRUYST

Monsieur le Président du Conseil provincial
(s) Armand BOITE

Province de Hainaut

Inspection Générale des Ressources Humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

—

Objet : Année créative 2021 – Statut du personnel non enseignant – Modifications des dispositions en matière de maladie.

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

Séance du 28 juin 2022

Mons le 28 juin 2022

Vu le statut du personnel non enseignant provincial applicable depuis le 1er janvier 2012 ;

Vu les décisions prises en matière budgétaire pour les années 2022-2024 ;

Considérant que l'absentéisme du personnel non enseignant impacte fortement la masse salariale ; que des modifications doivent être apportées au Statut pour tenter de diminuer celui-ci ; Qu'il est constaté que le facteur le plus impactant en matière d'absentéisme est l'âge, qu'une corrélation très importante existe entre le coût de l'absentéisme et l'âge de la personne. Considérant que l'hypothèse posée pour expliquer ce facteur est qu'il existe une disposition culturelle, pour une part non négligeable d'agents, de l'utilisation massive du cumul de jours de maladie non pris en cours de carrière afin d'aménager artificiellement leur fin de carrière ; Que pour diminuer ce phénomène, le Collège provincial a décidé, en date du 28 octobre 2021, de procéder à des modifications statutaires et à l'externalisation du service médical ;

Que les modifications sont les suivantes :

1. Incidence des congés de maladie sur les congés de vacances annuelles et de l'octroi des congés de maladie.

Après avoir analysé les statuts des autres provinces wallonnes, des fonctionnaires fédéraux et régionaux, il s'avère que la disponibilité pour maladie, en raison de la position administrative de l'agent, réduit le solde de vacances annuelles et de congés de maladie de l'agent. Cette règle ne s'applique pas en Province de Hainaut en raison d'une exception prévue au Statut (Articles 74 et 82). Cette exception n'a pas de raison d'être étant donné que l'agent est en disponibilité et non en activité de service, seule position qui donne droit à des congés. Cette disposition implique qu'actuellement, les agents absents de longue durée et en disponibilité bénéficient de congés de vacances annuelles, ce qui a pour conséquence, que la Province leur paie à nouveau leur rémunération d'activité, pour minimum 26 jours et ce, sans compter les jours de vacances annuelles liés à l'âge. Il en est de même pour l'octroi des jours de maladie, 21 jours sont rémunérés à 100%.

Ces octrois influencent l'absentéisme principalement en fin de carrière.

2. Externalisation du service médical

La gestion médicale des certificats médicaux est confiée à un service interne de la Province au sein de l'IGRH. Au regard des difficultés de gestion et celles liées au « recrutement » de médecins contrôleurs, il a été décidé d'externaliser cette mission.

Le statut doit dès lors, être adapté en conséquence.

3. Certificat électronique

La crise sanitaire a mis en avant l'envoi de certificats médicaux par voie électronique, pratique de plus en plus courante chez les médecins. Cet envoi a pour avantage de réduire le nombre de papier utilisé, de réduire le travail administratif et de le simplifier mais surtout aussi d'éviter des retards dans la transmission du certificat. Il est proposé d'adopter ce nouveau mode de transmission. Le certificat pourra être transmis selon ce mode de communication. Il devra l'être au plus tard le lendemain du 1er jour d'absence.

Toutefois, il restera la possibilité de transmettre le certificat en version papier pour les agents n'ayant pas accès à ce mode de communication.

4. Certificat « papier » et délai de transmission.

Par souci de simplification administrative et afin de diminuer les coûts de gestion, le certificat remis par l'agent ne devra plus être celui imprimé par la Province sur base d'un triple feuillet, mais ce sera un certificat "ordinaire" remis par le médecin de l'agent.

Il a été constaté que l'envoi dans les 2 jours ouvrables de celui-ci s'avère compliquer notamment en raison de la diminution des activités des services postaux. Pour être plus en phase avec la réalité, il est donc, envisagé de passer à 3 jours ouvrables pour le certificat papier.

5. Sanctions en cas de non-respect des dispositions en matière de maladie

Les articles 89 et 90 du statut règlent le non-respect des dispositions en matière de maladie. Au regard des mesures de simplification mises en place et la volonté de s'aligner sur la loi du 3 juillet 1978 et plus particulièrement son article 31 §3, il est proposé de supprimer l'article 91 et de modifier l'article 89. Le non respect des dispositions en matière de maladie par l'agent aura pour effet de le considérer en absence non rémunérée. Celui-ci aura la possibilité d'apporter la preuve d'un cas de force majeure.

Il est également proposé au Collège de modifier le Statut en remplaçant les mots « médecin traitant » par « médecin ». En effet, il est de plus en plus fréquent que ce soit un médecin spécialiste qui rédige le certificat ou intervienne dans le dossier médical de l'agent.

Une autre modification porte sur l'application de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle dont des extraits était repris dans le Statut. Or, cette loi évolue et le texte statutaire n'est pas toujours en phase avec celle-ci. Par souci de simplification administrative et de bonne gestion, il est fait référence à cette loi en supprimant les extraits issus de celle-ci.

Statut actuel	Statut proposé
Art 74 ... Le contingent de congé de vacances est réduit sur base des règles définies à l'article 73.1 lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, quitte ses fonctions, ou obtient, au cours de l'année, les congés ou les autorisations de s'absenter énumérés dans la liste suivante : 1. congé pour stage ; 2. congé pour présenter sa candidature aux élections ; 3. congé pour interruption de la carrière professionnelle ; 4. départ anticipé à mi-temps ; 5. semaine de 4 jours ; 6. absences pendant lesquelles l'agent est	Art 74 ... Le contingent de congé de vacances est réduit sur base des règles définies à l'article 73.1 lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, quitte ses fonctions, ou obtient, au cours de l'année, les congés ou les autorisations de s'absenter énumérés dans la liste suivante : 1. congé pour stage ; 2. congé pour présenter sa candidature aux élections ; 3. congé pour interruption de la carrière professionnelle ; 4. départ anticipé à mi-temps ; 5. semaine de 4 jours ; 6. absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité, hormis celle pour maladie. Art 82 §1 Le capital de congés de maladie calculé conformément à l'article 81 est, à chaque date

placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité, hormis celle pour maladie. Art 82 §1 Le capital de congés de maladie calculé conformément à l'article 81 est, à chaque date anniversaire de la date de nomination augmenté de 21 jours et réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois écoulée, lorsqu'au cours de ladite période, l'agent : 1) a obtenu un ou des congés suivants : • congé pour départ anticipé à mi-temps ; • la semaine de 4 jours ; • congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre service public, dans	anniversaire de la date de nomination augmenté de 21 jours et réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois écoulée, lorsqu'au cours de ladite période, l'agent : 1) a obtenu un ou des congés suivants : • congé pour départ anticipé à mi-temps ; • la semaine de 4 jours ; • congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre service public, dans l'enseignement subventionné, dans l'enseignement universitaire, dans un centre médico-social subventionné ou dans un institut médico-pédagogique subventionné ; • congés pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux ou communautaires, des conseils provinciaux ou communaux ;
---	---

l'enseignement subventionné, dans l'enseignement universitaire, dans un centre médico-social subventionné ou dans un institut médico-pédagogique subventionné ; • congés pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux ou communautaires, des conseils provinciaux ou communaux ; • congés par prestations réduites pour convenance personnelle ; • congés par prestations réduites pour raisons sociales ou familiales ;	• congés 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. Art 84 : Procédure <i>Le service médical externe visé est celui désigné par l'employeur.</i> <i>Les accidents de travail, sur le chemin du travail et maladie professionnelle ne relèvent pas de la compétence de ce service et ne sont pas visés par les présents articles.</i> §1.L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre ses fonctions, doit en informer lui-même par téléphone (le SMS et le mail peuvent compléter cet appel téléphonique) son supérieur immédiat ou son délégué au plus tard dans l'heure de la prise de ses fonctions conformément au Protocole d'absence. <i>Après le passage de</i>
--	---

BULLETIN PROVINCIAL DE LA PROVINCE DE HAINAUT N°11 - 2022

fonctions conformément au Protocole d'absence. §2. Toute absence pour raisons de santé est couverte par un certificat médical, sauf dérogations prévues à l'article 83. Le certificat médical dont chaque agent doit toujours être muni est, dans tous les cas, dressé par le médecin de l'agent et doit être posté dans les 2 jours ouvrables du début de l'absence. Il est envoyé au Service médical provincial de l'Inspection générale des Ressources humaines (SMP) par l'agent dans l'enveloppe prévue préaffranchie. L'agent est tenu de conserver la partie du certificat qui lui est dévolue au moins pendant les 3 mois qui suivent son absence. Si un cas de force majeure empêche cet envoi, l'agent est tenu	§4. Les agents qui se font soigner hors de leur résidence habituelle sont tenus de mentionner leur adresse temporaire sur le certificat. Tout changement d'adresse ultérieur devra être également notifié <i>au service médical externe</i> .. §5. Tout agent malade et dont l'absence implique le paiement d'une quelconque rémunération par la Province, est soumis à la surveillance du service médical externe provincial. Il ne peut refuser de voir le médecin contrôleur, ni de se laisser examiner. Lorsque le médecin traitant a exprimé clairement sur le certificat que l'agent est en sortie interdite, ce dernier est tenu de rester à son domicile ou la résidence mentionnée sur le certificat, à la disposition du médecin contrôleur. L'agent en sortie autorisée est tenu de se présenter au cabinet du médecin contrôleur sur invitation du service médical externe. Les frais de déplacements de l'agent qui se rend chez le médecin contrôleur sont à sa charge.
---	---

d'en informer immédiatement le Service médical provincial de l'Inspection générale des Ressources humaines. Après le passage de son médecin, il prévient immédiatement son supérieur immédiat ou son délégué de la durée du congé. Il lui appartient de faire renouveler en temps opportun sa réserve de certificats. §3. Le médecin traitant doit mentionner avec précision les symptômes constatés sur la partie du certificat réservée à cet effet, son diagnostic, le nombre de jours de congé qu'il estime nécessaire. §4. Les agents qui se font soigner hors de leur résidence habituelle sont tenus de mentionner leur adresse temporaire sur le certificat.	En cas d'abus présumé, le supérieur immédiat ou les supérieurs hiérarchiques le signalent au Directeur général qui en informe, s'il le juge utile, le service médical externe. §6. Conformément au Code du Bien-être au Travail, le responsable d'institution est tenu d'organiser l'examen de pré-reprise visé dans cette législation. §7. L'agent peut reprendre son service avant la fin de la durée de l'absence prévue par son certificat. Dans ce cas, le médecin traitant remplit l'avis de reprise, qui est remis au responsable de l'institution par l'agent, contre accusé de réception, qui le transmet ensuite, au service médical externe.
---	---

Tout changement d'adresse ultérieur devra être également notifié.	§9. En cas de prolongation de l'absence, la procédure visée <i>ci-dessus</i> est d'application.
§5. Tout agent malade et dont l'absence implique le paiement d'une quelconque rémunération par la Province, est soumis à la surveillance du Service médical provincial. Il ne peut refuser de voir le médecin contrôleur, ni de se laisser examiner.	§10. Si l'agent ne reprend pas son service à la date fixée et si le supérieur immédiat n'a reçu aucune information à ce sujet, il est fait application de l'article 60. §11. Les agents malades qui veulent séjourner à l'étranger sont soumis, après examen médical, à l'autorisation écrite du service médical externe.
Lorsque le médecin traitant a exprimé clairement sur le certificat que l'agent est en sortie interdite, ce dernier est tenu de rester à son domicile à la disposition du médecin contrôleur.	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. §12. Le contrôle médical confirmera ou non le congé de maladie.
L'agent en sortie autorisée est tenu de se présenter au cabinet du médecin contrôleur sur invitation, soit de celui-ci, soit du secrétariat du médecin du Service médical provincial	Dans ce dernier cas, l'agent sera averti par écrit, de la nouvelle date à laquelle expire son congé par le médecin contrôleur au cours de sa visite. §13. <i>En cas de désaccord avec les conclusions du médecin contrôleur, la procédure est celle visée dans la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle.</i>

qui l'y convoque par téléphone. L'agent doit par conséquent communiquer sur son certificat, un numéro de téléphone auquel il est joignable durant les heures de bureau de 9H à 16H. A défaut, il doit en informer le secrétariat du Service médical provincial de l'Inspection générale des Ressources humaines (065/382.427) qui définira avec l'agent les modalités pour son éventuelle convocation.	
Les frais de déplacements de l'agent qui se rend chez le médecin contrôleur sont à sa charge.	
En cas d'abus présumé, le supérieur immédiat ou les supérieurs hiérarchiques le signalent au Directeur général qui en informe, s'il le juge utile, le Service médical provincial de	Art 89 Le bénéfice du régime des congés de maladie implique pour l'agent l'observance stricte des instructions en la matière. Toute inobservance de l'une ou l'autre de ces instructions entraîne <i>pour la période pour laquelle les dispositions ne sont pas respectées à une absence non rémunérée, sauf cas de force majeure dont la preuve doit être apportée par l'agent.</i>

l'Inspection générale des Ressources humaines.	En outre, 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.
§6. Conformément au Code du Bien-être au Travail, le responsable d'institution est tenu d'organiser l'examen de pré-reprise visé dans cette législation.	
§7. L'agent peut reprendre son service avant la fin de la durée de l'absence prévue par son certificat. Dans ce cas, le médecin traitant remplit l'avis de reprise, qui est remis au responsable de l'institution par l'agent, contre accusé de réception, qui le transmet ensuite, au Service médical provincial de l'Inspection générale des Ressources humaines.	
	Art 90 <i>SUPPRIME</i>
§9. En cas de prolongation de l'absence, la procédure visée aux paragraphes	

précédents est d'application.

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

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

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

Dans ce dernier cas, l'agent sera averti par écrit, de la nouvelle date à laquelle expire

son congé par le médecin contrôleur au cours de sa visite.

§13. 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 ouvrables 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 ouvrables 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 de l'Inspection générale des Ressources humaines.

.....

Art 89

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

Toute inobservance de l'une ou l'autre de ces instructions 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.

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 de carrière ou d'une promotion.

En outre, 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.

D'autre part, si, sans motif valable, l'agent n'est pas présent ou ne se présente pas à la consultation, le paiement de sa

rémunération est suspendu à la date à partir de laquelle il aurait dû se présenter jusqu'à celle de sa comparaison effective.

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

Art 90

§1. En cas de transmission tardive du certificat médical, l'absence précédant sa réception par le Service médical provincial de l'Inspection générale des Ressources humaines est considérée comme irrégulière. Par transmission tardive, il y a lieu d'entendre l'envoi du certificat médical au-delà de 2

jours ouvrables
suivant le 1er 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 calendrier par écrit ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.	
---	--

Vu l'avis syndical ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Sur proposition du Collège provincial,

Décide :

Article 1 : Le Statut du personnel non enseignant est modifié selon les nouvelles règles exposées ci-dessus.

Article 2 : La présente décision est applicable au 1er janvier 2023 telle qu'elle sera approuvée par la Région wallonne.

LE PRESIDENT DU CONSEIL PROVINCIAL

(s) A. BOITE

LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL

(s) S. UYSTPRUYST

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 07 septembre 2022, de Monsieur le Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/03/A-2022-035622/Province de Hainaut, qui a fait la remarque suivante :

L'article 85, §5 alinéa 5 du statut provincial dispose que : « les frais de déplacements de l'agent qui se rend chez le médecin contrôleur sont à sa charge ».

Or, l'article 31, §3 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'article 8 de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle disposent que : « A moins que celui-ci qui a délivré le certificat médical au travailleur n'estime que son état de santé ne lui permet pas de se déplacer, le travailleur doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin –contrôleur. Les frais de déplacement du travailleur sont à charge de l'employeur. »

Ces dispositions sont applicables au personnel contractuel. Toutefois, afin d'éviter toute discrimination, il conviendrait d'appliquer ces dispositions au personnel statutaire.

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 17 octobre 2022

Monsieur le Directeur général provincial

(s) Sylvain UYSTPRUYST

Monsieur le Président du Conseil provincial

(s) Armand BOITE