

Bulletin provincial



SOMMAIRE

N° 19

-2019-

AOUT

Page

<u>CONSEIL PROVINCIAL</u>	
<i>PERSONNEL PROVINCIAL :</i>	
IGRH : Règlement administratif et pécuniaire du personnel non enseignant provincial – Utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales.	<u>386</u>
IGRH : Cadre du « Service Interne de Prévention et de Protection au Travail » (SIPPT) – Modifications.	<u>399</u>

Inspection générale des Ressources humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

—

OBJET : Règlement administratif et pécuniaire du personnel non enseignant provincial – Utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales.

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

SEANCE DU 26 mars 2019

MONS, le 24 janvier 2019

Mesdames, Messieurs,

Lors de sa séance du 20 décembre 2018, le Collège provincial a pris connaissance du règlement relatif à l'utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales et a marqué son accord sur ce dernier.

Ce règlement vise à rappeler certaines règles applicables en cette matière, conformément à la réglementation prévue par l'O.N.S.S.

Cette décision doit être formalisée dans le Règlement administratif et pécuniaire.

Le règlement relatif à l'utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales doit être introduit dans le Règlement administratif et pécuniaire, en son annexe XXI.

Tel est l'objet du projet de résolution que nous vous proposons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir adopter.

LE COLLEGE PROVINCIAL DU CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT :

En séance à MONS, le

LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL,
(s) P.MELIS.

LE PRESIDENT,
(s) S. HUSTACHE.

OBJET : Règlement administratif et pécuniaire du personnel non enseignant provincial – Utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales.

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Vu le Règlement administratif et pécuniaire du personnel non enseignant provincial et plus particulièrement ses annexes ;

Considérant qu'afin de répondre à la réglementation formulée par l'ONSS lors de son contrôle, l'utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales telle que pratiquée actuellement doit être réglementée ;

Considérant que par conséquent, le règlement relatif à l'utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales doit être formalisé dans un texte réglementaire ;

Vu l'avis du Comité de Direction ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial ;

ARRETE :

Article 1 : Les dispositions du Règlement visé ci-dessus sont complétées par les documents en annexe.

Article 2 : La présente décision sera applicable à partir du 1^{er} jour du mois de l'approbation par la Tutelle.

LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL,
(s) P. MELIS.

En séance à MONS, le

LE PRESIDENT,
(s) A. BOITE.

ANNEXE XXI

Règlement relatif à l'utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales.

Résolution du Conseil provincial du : 26 mars 2019

Entrée en vigueur : le 1^{er} juin 2019

Règlement relatif à l'utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions provinciales

Le présent règlement vise à rappeler certaines règles applicables en matière d'utilisation des véhicules de service provinciaux mis à la disposition des Institutions ou services provinciaux.

Par « véhicule de service », il faut entendre tout moyen de transport individuel, propriété de la Province, dont l'utilisation par les agents autorisés se justifie exclusivement pour des raisons de service et pour lequel **une utilisation à des fins privées est interdite**.

I. Considérations générales

- La Province peut mettre à disposition de l'institution un ou plusieurs véhicules, qu'elle utilisera « en bon père de famille » et conformément à la nature et à la destination du véhicule ;
- La Province détermine, de manière discrétionnaire, les bénéficiaires de véhicules. La Province détermine également, discrétionnairement, la marque et le type de véhicule octroyé à chaque bénéficiaire ;
- Le véhicule mis à disposition est, et reste, la propriété de la Province. Il est dès lors interdit de :
 - vendre le véhicule ;
 - le donner en gage ;
 - le louer ou la grever de quelque manière que ce soit ;
 - l'échanger avec quiconque ;
 - etc.

Si des tiers devaient faire valoir un droit quelconque sur le véhicule, la Province doit en être immédiatement informée, au plus tard dans les 24 heures ;

- Lors de la prise de possession d'un véhicule neuf, il est procédé à sa réception avec un agent des Services Financiers et un représentant de l'institution concernée ;
- En cas de prise en possession d'un véhicule d'occasion, il est procédé à un état des lieux et à une description de ce véhicule. La fiche d'identification contient au moins les mentions suivantes : la marque, n° d'immatriculation et de châssis, les accessoires, l'état du véhicule, les dégâts extérieurs et intérieurs, les kilomètres au compteur, le nom du revendeur, etc.
- Lors de la réception d'un véhicule neuf ou d'occasion, une vérification de celui-ci par rapport au bon de commande ou du descriptif technique du marché public sera effectuée avant la ratification du PV de réception provisoire.

II. Obligations générales de l'institution

- Le responsable d'institution est tenu, pour chaque véhicule mis à disposition de l'institution, de déterminer l'identité des agents autorisés à l'utiliser. Ces informations (ainsi que tout changement d'utilisateur du véhicule) sont à transmettre au service Charroi, au moyen du modèle repris **en annexe 1** ;
- Toute mise à disposition d'une autre institution ou service provincial(e), même temporaire, d'un véhicule est strictement interdite. Par exception, une mise à disposition temporaire peut faire l'objet d'une demande d'autorisation dûment motivée. Cette autorisation fait l'objet d'une décision préalable du Collège provincial ;
- Chaque agent autorisé doit, avant toute première utilisation, avoir pris connaissance et avoir ratifié la Charte d'utilisation, en complétant, datant et signant **l'accusé de réception prévu à cet effet (Annexe 2)** ;
- Chaque chef d'établissement est responsable du (des) véhicule(s) mis à disposition des agents (usage et état). Dans ce cadre, l'utilisation veille notamment à l'entretien et au maintien du véhicule dans un bon état de propreté. La Province est à tout moment autorisée à effectuer un contrôle pour vérifier si le véhicule est en bon état. S'agissant de l'entretien, l'institution veille à ce que le véhicule soit entretenu de manière régulière et, conformément au schéma d'entretien et suivant les consignes du constructeur, chez un concessionnaire agréé durant toute la durée de garantie. Le livret d'entretien doit toujours être rempli et signé par le concessionnaire. A la fin de la garantie, dans les institutions disposant d'un « service garage », les entretiens et les petites réparations peuvent être assumés dans les règles de l'art par le personnel y attaché et sous la responsabilité de la ligne hiérarchique directe.
- Le responsable d'institution est tenu d'informer les Services Financiers des problèmes rencontrés avec le véhicule (réparation importante à envisager, mauvais état du véhicule, problème technique majeur, tout incident mettant en danger la sécurité des utilisateurs et des passagers, ...) ;

III. Droits et Obligations de l'utilisateur du véhicule

- L'utilisateur du véhicule s'engage à respecter le Code de la route. Il est responsable de son comportement en matière de conduite et de stationnement et s'interdit tout comportement incompatible avec la conduite prudente d'un véhicule, tout comportement dangereux, toute conduite en état d'ébriété ou sous l'emprise de médicaments, de stupéfiants ou de tout autre produit qui pourrait influencer le comportement au volant ;

- En cas d'accident (de même qu'en cas de vol, tentative de vol ou acte de vandalisme dont il serait témoin), l'utilisateur du véhicule est tenu de remplir toutes les formalités de déclaration de sinistre et d'avertir immédiatement sa Direction et le Service des Assurances des Services Financiers, qui font le nécessaire avec la compagnie d'assurances. L'utilisateur est tenu de faire dresser un procès-verbal par la police, notamment dans les cas suivants
(liste non exhaustive) ;
 - s'il y a des blessés ;
 - en cas de contestation quant à la responsabilité ;
 - en cas de vol ;
 - en cas de vandalisme ;
 - en cas d'accident à l'étranger ;
 - au moindre doute : il est toujours préférable de disposer d'un procès-verbal que d'en manquer par la suite.

- Après qu'un sinistre se soit produit, il est interdit à l'utilisateur du véhicule de reconnaître ses torts vis-à-vis de qui que ce soit et/ou de promettre un dédommagement ;
- Le retrait du permis de conduire a, *de facto*, pour conséquence d'interdire la conduite du véhicule, pour quelque motif que ce soit ;

- L'utilisateur du véhicule verrouille toujours le véhicule lorsqu'il le laisse inoccupé. Tous les objets de valeur doivent être placés dans un lieu non visible depuis l'extérieur ;

- Durant la nuit, le véhicule doit toujours être garé dans un lieu permettant d'en assurer la sécurité, par exemple un garage fermé, enceinte clôturée, ... ;

- En cas de déplacement à l'étranger à l'aide du véhicule :
 - l'utilisateur veillera au respect des exigences locales en matière de documents (tels permis de conduire international) et/ou d'équipement (tels pneus d'hiver, chaînes, alcootest, lampes de réserve pour phares, etc.) et/ou vignettes pollution (France, ...) ;
 - l'utilisateur vérifie préalablement auprès de la Province si l'assurance couvrant le véhicule est valable dans le pays concerné ;

- En ce qui concerne l'entretien général du véhicule, l'utilisateur est tenu de :
 - contrôler régulièrement le niveau d'huile (suivant les indications dans le livret d'entretien qui accompagne le véhicule) et le remplir à temps (huile avec les spécifications correctes) ;
 - en cas de véhicule neuf, roder le véhicule conformément aux consignes du concessionnaire/constructeur ;
 - l'alimenter avec le carburant correct ;

- contrôler régulièrement la pression des pneus ;
- n'apposer aucun autocollant, publicité ou propagande sur le véhicule ;
- n'altérer en aucune manière le véhicule, ni de manière temporaire, ni définitive, notamment par la pose d'accessoires qui n'y étaient pas d'origine ;
- L'utilisateur du véhicule s'engage à porter à la connaissance du responsable d'institution ainsi que des Services Financiers les problèmes rencontrés avec le véhicule (réparation importante à envisager selon lui, état des pneus problématique, etc.)
- Tout utilisateur du véhicule s'engage à répondre à toutes les questions émanant de services financiers et de ses responsables ;
- Tout dommage qui résulte d'une négligence avérée concernant l'une des obligations ici mentionnées est à charge de l'utilisateur lorsqu'un acte de sabotage peut être démontré. Ceci vaut aussi pour tout dommage résultant d'un usage incorrect et d'un manque de soin pour le véhicule. L'attention est attirée sur le fait que le manquement aux règles ici visées peut entraîner la perte de la couverture d'assurance RC ou Omnium du véhicule et la mise en cause de la responsabilité de l'utilisateur, menant à un dédommagement de la Province ;
- Toutes les amendes pour infraction au Code de la route et redevances pour stationnement illicite (et les frais administratifs quelconques y afférents) sont à charge de l'utilisateur ;
- Plus généralement, les frais suivants sont susceptibles d'être mis à charge de l'utilisateur en cas de négligence manifeste et avérée :
 - la quote-part en cas de dommage (accident, incendie, vandalisme, vol, etc.) au véhicule ;
 - tous les frais liés à un recours des assureurs, suivant les conditions légales (par exemple, en cas de conduite en état d'ivresse) ;
 - tous les frais de réparation qui ne tombent pas sous l'entretien normal. Ils sont généralement la conséquence de dommages au véhicule ou à l'une des pièces (par exemple, un pneu déchiqueté ou un rétroviseur arraché) ;
 - divers frais additionnels comme par exemple :
 - pour la production du duplicata des documents de bord ;
 - pour la fabrication (d'un double) des clés de véhicule en cas de perte de l'un ou des deux exemplaires.
- L'utilisateur dispose du droit à refuser la conduite d'un véhicule dans une situation avérée qui mettrait en danger sa sécurité, celle de ses passagers ou d'autres usagers de la route. Il doit en référer à son supérieur hiérarchique direct et à sa direction

La tenue des carnets de route

- Lors de chaque trajet, l'utilisateur du véhicule est impérativement tenu de compléter le **carnet de route**, lequel se trouve en permanence à bord du véhicule (à défaut, il en informe immédiatement le responsable d'institution). **Le modèle joint en annexe 3** doit être exclusivement utilisé et comporter les mentions suivantes :

- l'identité du chauffeur (Nom et prénom en majuscules) ;
- l'identification du véhicule avec son n° de plaque d'immatriculation ;
- la date d'utilisation du véhicule ;
- le kilométrage au départ et à l'arrivée ;
- la destination et l'objet de la mission ;
- les pleins de carburant effectués (kms, nombre de litres, prix) ;
- le paraphe du chauffeur.

A la fin de chaque mois, le carnet de route est fixé par le responsable d'institution. A cette occasion, il vérifiera sa complétude. En cas de manquement, il veillera, s'il échet, à le compléter à l'aide d'autres documents tels le planning, les ordres et missions, bons de travail, pointages ... Les carnets de route sont conservés dans un classeur dédié à cette fin dans l'institution dans laquelle est localisé le véhicule.

Tous les carnets de route devront être transmis trimestriellement à la Direction financière (Services Financiers – Charroi) qui procèdera à leur analyse.

Ils peuvent également être requis à tout moment, dans le cadre de contrôles ponctuels, dont les conclusions sont portées à la connaissance du Collège.

En cas de non respect de ces dispositions, la Province devra s'acquitter d'une cotisation de solidarité pour la période concernée. Une diminution du budget de fonctionnement de l'institution sera alors appliquée. D'autre part, un ATN fiscal sera déclaré à charge de l'utilisateur.

Cas particuliers des déplacements exceptionnels « Lieu de travail – domicile ».

Dans la pratique, il peut arriver qu'un utilisateur soit chargé d'une mission proche de son domicile le lendemain matin. Dans ce cas, il peut être autorisé de manière exceptionnelle à rentrer à son domicile la veille de la mission avec le véhicule de service. Ce déplacement sera mentionné dans le carnet de route avec en annexe l'autorisation de son responsable. Ce type de déplacement (aller-retour) est limité à 15 par an par utilisateur .

En cas de dépassement, la Province s'acquittera d'une cotisation de solidarité pour la période concernée. Une diminution du budget de fonctionnement de l'institution sera alors appliquée. D'autre part, un ATN fiscal sera déclaré à charge de l'utilisateur.

Régime de sanctions

Conformément au Règlement de travail, le non-respect, par l'utilisateur, de ses obligations en matière d'utilisation des véhicules de service provinciaux (notamment, la tenue du carnet de route) peut être sanctionné de la façon suivante :

- a) Un avertissement écrit ;
- b) Une amende équivalente à ½ maximum de la rémunération mensuelle.

Aucune pénalité ne peut être prononcée sans que l'utilisateur n'ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce.

L'intéressé peut se faire assister par le défenseur de son choix.

Pour toute question concernant la présente et, de manière plus générale le charroi, vous pouvez prendre contact avec Norma DI LEONE, chef de division, au 065/382331 ou Annick LOISEAU pour le volet assurances, au 065/382.437).

Règlement adopté par le Collège provincial en séance à MONS, le 20/12/2018

LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL,

(s) P.MELIS

Charte d'utilisation des véhicules provinciaux

ANNEXE 2

INSTITUTION :

Je soussigné :

NOM/PRENOM :	
FONCTION/GRADE :	
N° MATRICULE :	
N° NATIONAL :	
Utilisateur du/des véhicules immatriculés :	

Déclare avoir pris connaissance du règlement relatif à l'utilisation des véhicules provinciaux adopté par le Collège provincial en sa séance du 20 décembre 2018.

Je m'engage à une adhésion totale et inconditionnelle aux dispositions qui y sont reprises.

Dans l'éventualité où un avantage de toute nature devrait m'être imputé, j'accepte que les taux à appliquer soient modifiés unilatéralement par la Province lorsque les autorités fédérales modifient la valeur de l'avantage social et fiscal.

**Date et signature,
Précédé de la mention « Lu et approuvé »**

Etabli en 3 exemplaires :

1 exemplaire destiné à l'agent,

1 exemplaire conservé par le responsable d'institution,

1 exemplaire à renvoyer par courrier à la Direction financière de la Province Cellule Charroi, Digue de Cuesmes,
31 – 7000 MONS

E-mail : hugo.vanlathem@hainaut.be

E-mail : norma.dileone@hainaut.be

Véhicules provinciaux

INSTITUTION :

Plaque d'immatriculation du véhicule :

Identité des chauffeurs

	NOM	PRENOM	N° NATIONAL	MATRICULE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Date et signature du responsable :

A renvoyer à la Direction financière de la Province de Hainaut
Cellule CHARROI
Digue de Cuesmes, 31
7000 MONS

CARNET DE ROUTE

PROVINCE DE HAINAUT

ANNEE :

Dénomination institution :

Page :

Véhicule (numéro plaque) :

ANNEXE 3

NB : une utilisation de ce véhicule à des fins privées est interdite

Identité du chauffeur	Date mission	Parcours		Destination et objet de la mission	Plein de carburant			Paraphe
		Kms de départ	Kms d'arrivée		kms	Prix	Nbre litres	
		Visa du chef d'établissement :						
		Date et signature :						

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 16 mai 2019, de Madame la Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/03/FPL5228/TD/090519/Prov.HAINAUT-2019-0380/AM2/jb, 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 10 juillet 2019

Monsieur le Directeur général provincial,
(s) Patrick MELIS.

Monsieur le Président du Conseil provincial,
(s) Armand BOITE.

Inspection générale des Ressources humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

—

OBJET : Cadre du « Service Interne de Prévention et de Protection au Travail » (SIPPT) – Modifications

Personnel non enseignant

—

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

SEANCE DU 26 mars 2019

MONS, le 14 février 2019

Mesdames,
Messieurs,

1. Contexte

La résolution du Conseil provincial du 25 avril 2002 a structuré le Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT) en fixant le cadre de son personnel, les conditions d'accès aux emplois créés et son règlement organique.

Cette résolution a été approuvée par la tutelle en date du 6 juin 2002.

La résolution du Conseil provincial du 14 décembre 2004 a créé le service provincial dénommé « Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) » et fixé son cadre organique.

Ce cadre a été adopté par le Conseil provincial en date du 22 décembre 2009 et est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2010. Cette résolution a été approuvée par la tutelle en date du 15 février 2010.

Le SIPPT est donc un service d'appui qui, d'une manière générale, assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application de toutes dispositions légales et réglementaires (loi et code du Bien-être au travail, Règlement général pour la Protection du Travail, ...) ainsi que pour toute autre mesure et activité de prévention. Du fait de ses actions, un tel service suscite la mise en œuvre du Système Dynamique de Gestion des Risques alimenté par des analyses de risques et recommande, en fonction des résultats de celles-ci, des mesures de prévention primaires (éviter les risques), secondaires (éviter les dommages) ou tertiaires (limiter les dommages).

Au vu de l'évolution interne et de la législation, et afin de permettre au SIPPT d'exécuter toutes les missions qui lui sont dévolues par le code du Bien-être au travail (code du BET), ce dernier doit être renforcé et ce, pour trois raisons.

Premièrement, le Contrôle au Bien-être au travail (CBE du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale), a audité le SIPPT début 2014 afin de contrôler la mise en place et la gestion du Système Dynamique de Gestion des Risques au sein de la Province de Hainaut. A l'occasion de ce contrôle, les inspecteurs sociaux du CBE ont constaté plusieurs manquements et une planification de mesures de remédiation a été exigée.

Les manquements relevés consistaient, notamment en :

- L'absence d'analyse de risques, destinées à programmer les mesures de prévention adéquates, au niveau de certains postes de travail.

- L'absence de procédure de consignation (ces mesures consistent à s'assurer des coupures d'énergie pour des interventions de maintenance à risques).
- L'absence de procédure d'ouverture de chantier pour les travaux avec des tiers démontrant le manque de collaboration entre le SIPPT, les coordinateurs « sécurité-santé » des chantiers temporaires ou mobiles et les entreprises extérieures.
- Le manque de sensibilisation des membres de la ligne hiérarchique peu conscients de leur implication (prévue dans le code du BET) dans le Système Dynamique de Gestion des Risques.
- Etc.

A ce titre, pour faire face aux divers problèmes relevés lors de l'audit, le CBE a demandé à la Province de Hainaut d'augmenter les moyens humains du SIPPT tant au niveau administratif qu'au niveau des conseillers en prévention. Comme prévu par le prescrit légal (le code du BET), le rapport d'audit du CBE et la planification des mesures de remédiation qui en découle ont été communiquées au Comité spécial de Concertation Bien-Etre. Du personnel supplémentaire a été engagé hors cadre.

En second lieu, le SIPPT de la Province de Hainaut se charge progressivement du bien-être au travail au sein de certaines des ASBL provinciales en organisant un SIPPT commun (obligation du code du BET pour permettre au SIPPT d'intervenir dans des ASBL). Une telle procédure permet de mettre sur un même pied d'égalité des travailleurs de statuts différents (travailleurs provinciaux, travailleurs sous contrats d'ASBL, ...), exécutant leurs tâches sur des mêmes lieux de travail. Cette volonté d'uniformiser la politique du bien-être au travail augmente le nombre de sites, de bâtiments et travailleurs à superviser et, donc, forcément la charge de travail des conseillers en prévention, tant pour la sécurité que pour aspects psychosociaux, sans oublier le travail des agents administratifs.

La nécessité de renforcer le service a également été récemment rappelée par les inspecteurs sociaux du CBE à l'occasion de leur analyse du dossier relatif à ce SIPPT commun (cette procédure est mise en place sous la supervision du SPF Emploi dans la perspective de promulguer l'Arrêté royal de création du SIPPT commun).

En dernier lieu, le contexte des mesures sécuritaires issues de la vague d'attentats et l'évolution de la législation qui s'en est suivie ont imposé la création d'un service de sûreté provincial rattaché à la Direction générale provinciale. Ce service travaille à la diminution des menaces et risques d'actes intentionnels (vols, intrusions, actes terroristes, etc.) au sein des institutions provinciales d'une manière générale et plus particulièrement au niveau scolaire (primaire, secondaire et Haute Ecole et Instituts médico-pédagogiques).

L'évolution parallèle des deux services (SIPPT et service « sûreté ») a mis en exergue que la prévention des actes involontaires (la sécurité pour le SIPPT) et la prévention des actes intentionnels (la sûreté pour le service du même nom) se rejoignent forcément à un moment donné. C'est précisément le cas pour les visites des lieux de travail, les analyses des risques, les enquêtes d'accidents du travail et les plans internes d'urgence (PIU). Ce plan est basé sur des procédures appropriées aux situations dangereuses et aux cas d'accidents ou d'incidents possibles qui sont spécifiques à l'entreprise ou à l'institution. (Article I.2-23 du Code BET).

C'est la raison pour laquelle la Province de Hainaut souhaite intégrer le service de sûreté au sein du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail et ce, afin de faciliter l'implémentation des mesures communes dans les procédures des institutions.

2. Cadre

1. Le personnel de Direction

Etant donné la spécificité du métier et les conditions particulières pour exercer la fonction, l'emploi de Directeur sera accessible par voie de recrutement pour un emploi d'attaché spécifique A4sp ou un Premier attaché spécifique (médecin spécialiste).

Cet agent devra être en possession du titre ingénieur civil pour le grade d'A4SP ou de médecin spécialiste pour celui d'A5SP. Il devra en outre posséder le titre de conseiller en prévention sécurité niveau 1 et prouver d'une expérience d'au moins deux ans dans un SIPPT en qualité de CP sécurité. Le Directeur du SIPPT aura la possibilité de l'ensemble des trois départements qui le compose, à savoir : Sécurité, Psychosocial et Sûreté.

2. Le personnel technique

La création d'un poste de chef de bureau technique (A1), également titulaire d'une attestation de réussite des cours agréés de conseiller en prévention sécurité de niveau 1, supplémentaire au cadre est sollicitée pour les raisons suivantes :

- Optimiser le mode de fonctionnement de l'institution en tenant compte de l'existence de deux implantations dont l'une se trouve sur la région de Charleroi et l'autre sur la région de Mons. Le Chef de bureau administratif A1 sera notamment responsable de l'antenne de Charleroi du SIPPT.
- Développer et généraliser la pratique des analyses des risques comme exigé par le rapport d'audit du CBE (cf. ci-dessus) en tenant compte d'événements récents (accident très grave) et de l'évolution de la législation dont notamment : l'article III.3-3 du chapitre II Titre 3 imposant des analyses de risques et des mesures de prévention en matière d'incendie.
- Améliorer et finaliser la collaboration requise par la loi relative au BET avec les services provinciaux compétents en matière de travaux d'entreprises extérieures en général et de chantiers temporaires ou mobiles en particulier.

Cet agent devra être recruté prochainement.

La création d'un emploi au cadre organique pour la stabilisation d'un agent – chef de bureau technique (A1) supplémentaire au cadre est sollicitée pour les raisons suivantes :

La sûreté des biens et des personnes et la prévention des actes intentionnels prend une importance non négligeable dans notre quotidien. Elle concerne tant les bâtiments des institutions relevant du secteur non enseignant que ceux de l'enseignement (+/- 800 bâtiments). Cette personne est en charge du Département sûreté du SIPPT.

Missions :

- Coordination des travaux de sûreté menés au sein des institutions, point de contact unique dans cette matière, relations avec les autres services concernés, suivi des actions, reporting ;
- Gestion des procédures caméras ;
- Accompagnement administratif des institutions pour la gestion de leurs stewards ;
- Gestion des travaux de la cellule (audits sûreté, réalisation de procédure de gestion de clés, de stocks, conseils à la sécurisation de sites, etc.).

La création d'un emploi au cadre organique pour la stabilisation d'un agent – agent technique en chef (D9) est sollicitée pour les raisons suivantes :

- L'emploi est occupé par un conseiller en prévention de niveau 1 qui dans le cadre du dossier relatif au SIPPT commun permet d'exécuter toutes les missions requises dans les ASBL (voir rapport au Collège du 25 avril 2013).

3. Le personnel de niveau A spécifique

La création de trois emplois au cadre organique pour la stabilisation de trois agents – niveau A spécifique (A4 SP) (conseillers en préventions aspects psychosociaux) est sollicitée, pour les raisons suivantes :

L'augmentation considérable de la charge de travail a imposé l'engagement de trois conseillers en prévention aspects psychosociaux. Le service ne compte que quatre conseillers en prévention aspect psychosociaux pour gérer près de 10.000 agents.

Trois raisons principales peuvent expliquer cet accroissement :

- Il y a de plus en plus de demandes d'analyses de risques de situations de travail spécifiques, tant par les organisations syndicales que par les lignes hiérarchiques ;
- Les obligations nouvelles légales et les délais imposés par la législation sont de plus en plus contraignants (Loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail, dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail) ;
- Le Contrôle du bien-être au travail impose la réalisation d'une planification des analyses de risques générales dans les meilleurs délais. Ces interventions sont à privilégier, en plus des autres démarches formelles obligatoires déjà réalisées précédemment.

4. Le personnel de niveau B spécifique

La création d'un emploi de niveau B spécifique est sollicitée, pour la raison suivante :

Actuellement, une psychologue-personne de confiance fait partie fonctionnellement du SIPPT mais n'a pas de place dans le cadre. La volonté de la Province est de créer un poste de niveau B qui sera occupé par cet agent, mais qui sera remplacée lors de son départ à la retraite par un agent qui serait porteur d'un bachelier et qui exercera les mêmes missions que la psychologue.

5. Le personnel administratif

La création de deux emplois au cadre organique pour la stabilisation de deux agents – Chef de bureau administratif (A1) est sollicitée, pour les raisons suivantes :

Les deux emplois de chef de bureau administratif (A1) ont permis de répondre à l'augmentation des tâches administratives découlant du SIPPT commun, des nouvelles obligations légales, de l'intégration des dossiers administratifs du service de sûreté.

Chacun de ces deux Chefs de bureau administratif (A1) est en charge d'une mission spécifique :

- la gestion, la supervision, l'accompagnement et le soutien de l'équipe administrative pour l'un ;
- le secrétariat de la direction pour l'autre : suivi des dossiers importants tels que la qualité, le PSO (Plan Stratégique et opérationnel), le plan global de prévention, les plans internes d'urgence, ...

6. Le personnel ouvrier

La création d'un emploi au cadre organique pour la stabilisation d'un agent de niveau E2 est sollicitée, pour la raison suivante :

Cet agent assure l'entretien du bâtiment (antenne de Charleroi du SIPPT) se trouvant à la rue Brigade Piron, 330 à Montignies-Sur-Sambre.

Le cadre annexé entrera en vigueur le premier du mois qui suit l'approbation de la Tutelle.

Tel est l'objet du projet de résolution et de cadre, ci-joints, que nous vous proposons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir adopter.

LE COLLEGE PROVINCIAL DU CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT :
LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL, (s) P. MELIS.
LE PRESIDENT, (s) S. HUSTACHE.

OBJET : Cadre du « Service Interne de Prévention et de Protection au Travail » (SIPPT) – Modifications

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Vu notre résolution du 22 décembre 2009 fixant le cadre du service provincial dénommé « Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) », entré en vigueur en date du 1^{er} janvier 2010 et approuvé par la tutelle en date du 15 février 2010 ;

Considérant que le SIPPT est donc un service d'appui qui, d'une manière générale, assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application de toutes dispositions légales et réglementaires (loi et code du Bien-être au travail, Règlement général pour la Protection du Travail, ...) ainsi que pour toute autre mesure et activité de prévention ;

Que du fait de ses actions, un tel service suscite la mise en œuvre du Système Dynamique de Gestion des Risques alimenté par des analyses de risques et recommande, en fonction des résultats de celles-ci, des mesures de prévention primaires (éviter les risques), secondaires (éviter les dommages) ou tertiaires (limiter les dommages) ;

Considérant qu'au vu de l'évolution interne et de la législation, et afin de permettre au SIPPT d'exécuter toutes les missions qui lui sont dévolues par le code du Bien-être au travail (code du BET), ce dernier doit être renforcé et ce, pour trois raisons ;

Que premièrement, le Contrôle au Bien-être au travail (CBE du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale), a audité le SIPPT début 2014 afin de contrôler la mise en place et la gestion du Système Dynamique de Gestion des Risques au sein de la Province de Hainaut. A l'occasion de ce contrôle, les inspecteurs sociaux du CBE ont constaté plusieurs manquements et une planification de mesures de remédiation a été exigée ;

Que les manquements relevés consistaient notamment en :

- L'absence d'analyse de risques, destinées à programmer les mesures de prévention adéquates, au niveau de certains postes de travail ;
- L'absence de procédure de consignation (ces mesures consistent à s'assurer des coupures d'énergie pour des interventions de maintenance à risques) ;
- L'absence de procédure d'ouverture de chantier pour les travaux avec des tiers démontrant le manque de collaboration entre le SIPPT, les coordinateurs « sécurité-santé » des chantiers temporaires ou mobiles et les entreprises extérieures ;
- le manque de sensibilisation des membres de la ligne hiérarchique peu conscients de leur implication (prévue dans le code du BET) dans le Système Dynamique de Gestion des Risques ;
- Etc. ;

Considérant qu'à ce titre, pour faire face aux divers problèmes relevés lors de l'audit, le CBE a demandé à la Province de Hainaut d'augmenter les moyens humains du SIPPT tant au niveau administratif qu'au niveau des conseillers en prévention. Comme prévu par le prescrit légal (le code du BET), le rapport d'audit du CBE et la planification des mesures de remédiation qui en découle ont été communiqués au Comité Spécail de Concertation Bien-Etre ;

Considérant qu'en second lieu, le SIPPT de la Province de Hainaut se chargera également du bien-être au travail au sein de certaines des ASBL provinciales en organisant un SIPPT commun (obligation du code du BET pour permettre au SIPPT d'intervenir dans des ASBL). Une telle procédure permettra de mettre sur un même pied d'égalité des travailleurs de statuts différents (travailleurs provinciaux, travailleurs sous contrats d'ASBL, ...), exécutant leurs tâches sur des mêmes lieux de travail. Cette volonté d'uniformiser la politique du bien-être au travail augmentera le nombre de sites, de bâtiments et travailleurs à superviser et, donc, forcément la charge de travail des conseillers en prévention, tant pour la sécurité que pour aspects psychosociaux, sans oublier le travail des agents administratifs ;

Considérant que la nécessité de renforcer le service a également été récemment rappelée par les inspecteurs sociaux du CBE à l'occasion de leur analyse du dossier relatif à ce SIPPT commun (cette procédure est mise en place sous la supervision du SPF Emploi dans la perspective de promulguer l'Arrêté Royal de création du SIPPT commun) ;

Considérant qu'en dernier lieu, le contexte des mesures sécuritaires issues de la vague d'attentats et l'évolution de la législation qui s'en est suivie ont imposé la création d'un service de sûreté provincial rattaché à la Direction générale provinciale. Ce service travaille à la diminution des menaces et risques d'actes intentionnels (vols, intrusions, acte terroristes, etc.) au sein des institutions provinciales d'une manière générale et plus particulièrement au niveau scolaire (primaire, secondaire et Haute Ecole et Instituts médico-pédagogiques) ;

Considérant que l'évolution parallèle des deux services (SIPPT et service « sûreté ») a mis en exergue que la prévention des actes involontaires (la sécurité pour le SIPPT) et la prévention des actes intentionnels (la sûreté pour le service du même nom) se rejoignent forcément à un moment donné. C'est précisément le cas pour les visites des lieux de travail, les analyses des risques, les enquêtes d'accidents du travail et les plans internes d'urgence (PIU) ; que ce plan est basé sur des procédures appropriées aux situations dangereuses et aux cas d'accidents ou d'incidents possibles qui sont spécifiques à l'entreprise ou à l'institution. (Article I.2-23 du Code BET).

Que c'est la raison pour laquelle la Province de Hainaut souhaite intégrer le service de sûreté au sein du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail et ce, afin de faciliter l'implémentation des mesures communes dans les procédures des institutions ;

Considérant qu'afin de répondre aux points exposés ci-dessus, les modifications suivantes doivent être apportées au cadre de l'institution :

1. Le personnel de Direction

Etant donné la spécificité du métier et les conditions particulières pour exercer la fonction, l'emploi de Directeur sera accessible par voie de recrutement pour un emploi d'attaché spécifique (médecin spécialiste).

Cet agent devra être en possession du titre ingénieur civil pour le grade d'A4SP ou de médecin spécialiste pour celui d'A5SP. Il devra en outre posséder le titre de conseiller en prévention sécurité de niveau 1 et prouver d'une expérience d'au moins deux ans dans un SIPPT en qualité de CP sécurité. Le Directeur du SIPPT aura la responsabilité de l'ensemble des trois départements qui le compose à savoir : Sécurité, Psychosocial et Sûreté.

2. Le personnel technique

La création d'un poste de chef de bureau technique (A1), également titulaire d'une attestation de réussite des cours agréés de conseiller en prévention sécurité de niveau 1, supplémentaire au cadre est sollicitée pour les raisons suivantes :

- Optimiser le mode de fonctionnement de l'institution en tenant compte de l'existence de deux implantations dont l'une se trouve sur la région de Charleroi et l'autre sur la région de Mons. Le Chef de bureau technique A1 sera notamment responsable de l'antenne de Charleroi du SIPPT.
- Développer et généraliser la pratique des analyses des risques comme exigé par le rapport d'audit du CBE (cf. ci-dessus) en tenant compte d'événements récents (accident très grave) et de l'évolution de la législation dont, notamment : l'art. III.3-3 du chapitre II Titre 3 imposant des analyses de risques et des mesures de prévention en matière d'incendie.
- Améliorer et finaliser la collaboration requise par la loi relative au BET avec les services provinciaux compétents en matière de travaux d'entreprises extérieures en général et de chantiers temporaires ou mobiles en particulier.

Cet agent devra être recruté prochainement.

La création d'un emploi au cadre organique pour la stabilisation d'un agent – chef de bureau technique (A1) supplémentaire au cadre est sollicitée pour les raisons suivantes :

La sûreté des biens et des personnes et la prévention des actes intentionnels prend une importance non négligeable dans notre quotidien. Elle concerne tant les bâtiments des institutions relevant du secteur non enseignant que ceux de l'enseignement (+/- 800 bâtiments). Cette personne est en charge du Département sûreté du SIPPT.

Missions :

- Coordination des travaux de sûreté menés au sein des institutions, point de contact unique dans cette matière, relations avec les autres services concernés, suivi des actions, reporting ;
- Gestion des procédures caméras ;
- Accompagnement administratif des institutions pour la gestion de leurs stewards ;
- Gestion des travaux de la cellule (audits sûreté, réalisation de procédure de gestion de clés, de stocks, conseils à la sécurisation de sites, etc.).

La création d'un emploi au cadre organique pour la stabilisation d'un agent – agent technique en chef (D9) est sollicitée pour les raisons suivantes :

L'emploi est occupé par un conseiller en prévention de niveau 1 qui dans le cadre du dossier relatif au SIPPT commun permet d'exécuter toutes les missions requises dans les ASBL (voir rapport au Collège du 25 avril 2013).

3. Le personnel de niveau A spécifique

La création de trois emplois au cadre organique pour la stabilisation de trois agents – niveau A spécifique (A4P) (conseillers en prévention aspects psychosociaux) est sollicitée, pour les raisons suivantes :

L'augmentation considérable de la charge de travail a imposé l'engagement de trois conseillers en prévention aspects psychosociaux. Le service ne compte que quatre conseillers en prévention aspects psychosociaux pour gérer près de 10.000 agents.

Trois raisons principales peuvent expliquer cet accroissement :

- Il y a de plus en plus de demandes d'analyses de risques de situations de travail spécifiques, tant par les organisations syndicales que par les lignes hiérarchiques.
- Les obligations nouvelles légales et les délais imposés par la législation sont de plus en plus contraignants (Loi du 28 février 2014 complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail).
- Le Contrôle du bien-être au travail impose la réalisation d'une planification des analyses de risques générale dans les meilleurs délais. Ces interventions sont à privilégier, en plus des autres démarches formelles obligatoires déjà réalisées précédemment.

4. Le personnel de niveau B spécifique

La création d'un emploi de niveau B spécifique est sollicitée, pour la raison suivante :

Actuellement, une psychologue-personne de confiance fait partie fonctionnellement du SIPPT mais n'a pas de place dans le cadre. La volonté de la Province est de créer un poste de niveau B qui sera occupé par cet agent, mais qui sera remplacé lors de son départ à la retraite par un agent qui serait porteur d'un bachelier et qui exercera les mêmes missions que la psychologue.

5. Le personnel administratif

La création de deux emplois au cadre organique pour la stabilisation de deux agents – Chef de bureau administratif (A1) est sollicitée, pour les raisons suivantes :

Les deux emplois de chef de bureau administratif (A1) ont permis de répondre à l'augmentation des tâches administratives découlant du SIPPT commun, des nouvelles obligations légales, de l'intégration des dossiers administratifs du service de sûreté.

Chacun de ces deux Chefs de bureau administratif (A1) est en charge d'une mission spécifique :

- la gestion, la supervision, l'accompagnement et le soutien de l'équipe administrative pour l'un ;
- le secrétariat de la direction pour l'autre : suivi des dossiers importants tels que la qualité, le PSO (Plan Stratégique et opérationnel), le plan global de prévention, les plans internes d'urgence, ...

6. Le personnel ouvrier

La création d'un emploi au cadre organique pour la stabilisation d'un agent de niveau E2 est sollicitée, pour la raison suivante :

Cet agent assure l'entretien du bâtiment (antenne de Charleroi se trouvant à la rue Brigade Piron n° 330 à Montignies-Sur-Sambre.

Considérant que le cadre révisé entrera en vigueur le 1^{er} du mois qui suit l'approbation de la Tutelle ;

Vu l'avis du Comité de Direction ;

V l'avis du Directeur financier ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial ;

ARRETE :

Article unique : Le cadre précité est fixé comme il est indiqué en annexe après les adaptations proposées.

En séance à MONS, le 26 mars 2019

LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL,
(s) P. MELIS.

LE PRESIDENT,
(s) A. BOITE.

CADRE ORGANIQUE

CADRE SERVICE INTERNE POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL					
CADRE ACTUEL			FUTUR CADRE		
PERSONNEL DE DIRECTION			PERSONNEL DE DIRECTION		
Cadre actuel		Remarques			Remarques
Directeur A5	1	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 1</i>	Directeur A5/Attaché spécifique A4SP/Premier attaché spécifique A5SP (médecin spécialiste)	1	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 1</i> <i>Prouver d'une expérience de deux ans au sein d'un SIPPT en qualité de conseiller en prévention sécurité de niveau 1</i>
	1			1	
PERSONNEL ADMINISTRATIF			PERSONNEL ADMINISTRATIF		
Employé d'administration D1-D4-D6	5		Chef de bureau A1	2	
			Employé d'administration D2-D4-D6	5	
	5			7	
PERSONNEL DE NIVEAU A SPECIFIQUE			PERSONNEL DE NIVEAU A SPECIFIQUE		
Attaché spécifique A4sp	1		Attaché spécifique A4sp (A4sp, A5sp)	4	<i>Conseiller en prévention aspects psychosociaux</i>
	1			4	
PERSONNEL SPECIFIQUE			PERSONNEL SPECIFIQUE		
			Gradué spécifique B1, B2, B3	1	<i>* Poste occupé par un attaché spécifique A4SP, désigné et rémunéré comme tel</i>
	0			1	
PERSONNEL TECHNIQUE			PERSONNEL TECHNIQUE		
Chef de division A3	1	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 1</i>	Chef de division A3	1	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 1</i> <i>* Fonction supérieure A3</i>
Chef de bureau A1	1	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 1 ou 2</i>	Chef de bureau A1	3	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 1 dont un poste occupé par le responsable sûreté des biens et des personnes</i> <i>* Fonction supérieure A1</i>
Agent technique ou Agent technique en chef D7 ou D9	8	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 2</i>	Agent technique ou Agent technique en chef D7 ou D9	9	<i>Conseiller en prévention sécurité de niveau 1 ou 2</i>
	10			13	
PERSONNEL OUVRIER			PERSONNEL OUVRIER		
			Auxiliaire professionnel E2	1	
				1	
TOTAL GENERAL :	17		TOTAL GENERAL :	27	

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 16 mai 2019, de Madame la Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/03/FPL/5229/TD/090519/Prov.HAINAUT-2019-0381/AM/jb, inséré 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 10 juillet 2019

Monsieur le Directeur général provincial,
(s) Patrick MELIS.

Monsieur le Président du Conseil provincial,
(s) Armand BOITE.