

Bulletin provincial



SOMMAIRE

--

N° 25

-2019-

DECEMBRE

Inspection générale des Ressources humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

--

OBJET : Cadre de Hainaut Enseignement (HE). Modifications et transfert d'une partie du personnel ouvrier de Hainaut Gestion Patrimoine (HGP).

Personnel non enseignant

--

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

SEANCE DU 28 MAI 2019

MONS, le 9 mai 2019

Mesdames, Messieurs,

1. CONTEXTE

Le cadre de Hainaut Enseignement a été adopté en date du 29 avril 2014 par le Conseil provincial. Il est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2014. Trois modifications ont été apportées à ce cadre, la première en 2015, l'autre en 2016 et la dernière en 2018 (création des emplois de steward).

Pour l'essentiel, l'enseignement provincial est un enseignement qualifiant et professionnalisant. La structure administrative de l'enseignement est composée d'une Direction générale des Enseignements du Hainaut (DGEH), de quatre Directions générales régionales (DGR) et d'institutions d'enseignement et CPMS répartis sur l'ensemble du territoire de la Province de Hainaut.

Cette structure administrative assume les missions suivantes :

- Organiser l'offre de formation du secondaire au supérieur et les établissements d'enseignement provinciaux dans le respect du projet pédagogique de la Province de Hainaut et des dispositions légales de manière à assurer leur subventionnement ;
- Organiser l'enseignement supérieur de la Province de Hainaut en maintenant et développant sa spécificité de proximité ;

- Faciliter le rapprochement de l'enseignement supérieur provincial avec les universités tant pour les étudiants que pour les institutions ;

- Organiser les CPMS provinciaux dans le respect des dispositions légales et réglementaires assurant leur subventionnement ;

- Organiser les internats provinciaux dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

La Province de Hainaut (pouvoir organisateur) compte +/- 3000 ETP enseignants et son enseignement accompagne les élèves hainuyers dès leur plus jeune âge jusqu'à leur entrée dans la vie professionnelle, voire au-delà grâce à l'enseignement de promotion sociale.

La Province de Hainaut organise :

- 1 établissement d'enseignement fondamental ;
- 19 établissements (+ 4 CEFA) d'enseignement secondaire ;
- 1 Haute Ecole (répartie sur 7 implantations et proposant plus de 50 formations) ;
- 13 établissements d'enseignement de promotion sociale ;
- 17 centres PMS.

● **Missions du Comité de direction de Hainaut Enseignement**

Présidé par le Directeur général des Enseignements, le Comité de direction de Hainaut Enseignement réunit les Inspecteurs généraux des Enseignements assistés de leurs responsables administratifs ainsi qu'un représentant de la Direction générale de l'Action sociale (pour les institutions d'enseignement spécialisé), un représentant des centres PMS et des collaborateurs de la DGEH.

Le Comité de direction de Hainaut Enseignement intervient dans la préparation des décisions dans tous les domaines pour lesquels une position commune à l'enseignement provincial se justifie :

- 1) Rédaction d'une partie de la réglementation provinciale relative à l'enseignement : Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement secondaire, Règlement d'Ordre intérieur de l'enseignement fondamental, Règlement d'Ordre intérieur de la Haute Ecole, Règlement d'Ordre intérieur de l'enseignement de Promotion sociale, Règlement d'Ordre intérieur des Internats, Règlement d'Ordre intérieur relatif aux formations spécifiques aux emplois de sélection et de promotion, Règlements des Etudes, ... ;
- 2) Répartition du budget alloué à l'enseignement (budget mobilier, budget extraordinaire, budget publicité, budgets alloués par la Région wallonne, ...) ;
- 3) Contrôle des opérations relatives au personnel enseignant subsidié (hors Haute Ecole), telles que :
 - mises en disponibilité et réaffectations « inter-régionales » ;
 - engagement de temporaires prioritaires (respect du classement par ancienneté) ;
 - examen des demandes de changements d'affectations ;
 - examen des demandes de nomination définitive.

- 4) Choix de structures : adaptation des grilles-horaires dans le respect des impositions décrétales ;
- 5) Autorisations liées aux échanges scolaires et aux stages de professeurs : participation de professeurs à des stages ou des formations en Belgique ou à l'étranger (prise en charge des frais de déplacements, frais de logement, frais de séjour) ;
- 6) Analyse, mise en œuvre et suivi de la réglementation relative à l'organisation de l'enseignement ;
- 7) Réflexion sur les orientations pédagogiques du PO

● **Missions de la Direction générale des Enseignements du Hainaut**

➤ **Mission de préparation des dossiers à soumettre au Collège provincial et au Conseil provincial :**

- Soumettre au Collège provincial pour décision, l'ensemble des mesures prises à l'égard du personnel enseignant :
 - Désignations, affectations, nominations, réaffectations, changements d'affectation, modifications d'attributions, détachements, ...
 - Disponibilités pour maladie ;
 - Procédures disciplinaires ;
 - Appels, désignations, nominations au sein des emplois de sélection et de promotion ;
- Instruire les dossiers à soumettre au Conseil provincial ;
- Réaliser les études relatives au coût de l'enseignement ;

➤ **Mission de représentation du PO et du CPEONS au sein d'organes extérieurs.**

➤ **Mission de contrôle administratif :**

- Tenue à jour de la bibliothèque des programmes d'études provinciaux et contrôle de concordance avec les grilles-horaires ;
- Gestion du personnel enseignant non subventionné (administrateurs d'internat, éducateurs internes, ...)
- Garant des profils d'accès aux applications informatiques dédiées à la gestion de l'enseignement ;
- Respect de la législation relative à l'organisation des écoles, notamment :
 - calcul du NTPP et de la dotation périodes qui déterminent le volume d'emplois ;
 - calcul des normes relatives aux emplois de chef d'atelier, chef de travaux d'atelier ;
 - respect des dispositions relatives à la formation des élèves (adaptation des grilles-horaires) ;
 - calcul du cadre des membres du personnel non chargés de cours ;
 - suivi des dossiers d'exclusion définitive des élèves.
- Respect des impositions pédagogiques : analyse des rapports d'inspection ;
- Contrôle des documents annuels ;

- Docs 2, docs 3 et docs A : structure des écoles (personnel enseignant et auxiliaire d'éducation) ;
- Respect des opérations et procédures imposées par le décret – statut du 6 juin 1994 :
 - appel aux temporaires prioritaires ;
 - appel aux changements d'affectation ;
 - appel aux nominations définitives ;
 - mises en disponibilité et réaffectations : communication à la CF

➤ **Mission pédagogique (CAPP-Hainaut) :**

- organisation des formations spécifiques aux emplois de sélection et de promotion ;
- organisation des formations continuées ;
- élaboration des programmes d'études ;
- soutien des équipes pédagogiques des établissements ;
- communication, information et promotion de l'enseignement ;
- participation aux conseils de participation.

● **Missions de la Direction générale des Enseignements du Hainaut à l'égard des CPMS**

➤ **Mission de préparation des dossiers à soumettre au Collège provincial et au Conseil provincial :**

- Soumettre au Collège provincial pour décision, l'ensemble des mesures prises à l'égard du personnel technique subsidié des CPMS :
 - Désignations, affectations, nominations, réaffectations, changements d'affectation, détachements, ...
 - disponibilités pour maladie ;
 - procédures disciplinaires ;
 - appels, désignations, nominations au sein des emplois de promotion ;

- Instruire les dossiers à soumettre au Conseil provincial ;

➤ **Mission de représentation du PO au sein d'organes extérieurs.**

➤ **Mission de contrôle administratif :**

- Responsabilité à l'égard du personnel administratif non subventionné (secrétaires des CPMS ...) ;
- Respect de la législation relative à l'organisation des CPMS :
 - Contrôle des ressorts ;
 - Calcul des normes d'emplois d'agents techniques subsidiés ;
- Contrôle des documents annuels :
 - Documents « cadre du personnel subsidié » ;

- Respect des opérations et procédures imposées par le décret – statut du 31 janvier 2002 :
 - appel aux temporaires prioritaires ;
 - appel aux changements d'affectation ;
 - appel aux nominations définitives ;
 - mises en disponibilités et réaffectations : communication à la CF.

- **Missions des quatre Directions générales régionales**

- Mons-Borinage ;
- Centre ;
- Wallonie picarde ;
- Charleroi.

Les Responsables des directions générales régionales ont un rôle tant administratif que pédagogique.

Au point de vue du rôle administratif, les directions générales régionales sont des services importants compétents dans les domaines suivants :

- **responsabilité à l'égard du personnel non-enseignant affecté à la région :**

- organisation des services ;
- affectation dans les écoles ;
- gestion administrative et pécuniaire des dossiers du personnel en collaboration avec l'IGRH ;
- évaluation du personnel ;
- gestion des conflits ;
- recrutement, mobilité et formation, etc

- **responsabilité à l'égard du personnel enseignant affecté à la région :**

- désignation et affectation des membres du personnel dans le respect des dispositions statutaires ;
- gestion administrative des dossiers du personnel ;
- gestion des conflits, etc

- **responsabilité budgétaire :**

- répartition entre les institutions du ressort ;
- supervision des budgets et des subventions de fonctionnement et d'équipement , etc

- **respect des dispositions liées à la sécurité et au bien-être des personnes en collaboration avec les services compétents ;**

- **responsabilité du matériel et de la logistique (transport de biens et personnes, charroi), de la maintenance de premier niveau et de l'affectation des locaux et infrastructures en collaboration avec le SEM et le STBC ;**

- **mission de représentation du PO et du CPEONS au sein d'organes extérieurs.**

Au point de vue du rôle pédagogique, les directions générales régionales exercent une responsabilité à l'égard des institutions de la région :

- présidence des comités de conciliation ;
- participation aux conseils de participation ;
- contrôle des projets des établissements ;
- affectation des moyens ;
- gestion de l'offre de formation et des structures pédagogiques des établissements.

2. CADRE

1. PERSONNEL ADMINISTRATIF

Il est proposé de créer :

- 1 poste de chef de division A3 au sein du pilier DGEH : il est créé, au sein de la DGEH, un nouveau service de gestion des ressources humaines du personnel subventionné (enseignant, administratif, technique des CPMS) chargé de coordonner les opérations statutaires relatives à ce personnel ainsi que leur carrière (désignation, nomination, promotion, congés, pensions, ...) ; d'analyser les instructions du pouvoir subsidiant et d'informer utilement les directions régionales, les écoles et le personnel de toute nouveauté ; d'améliorer et de simplifier les procédures administratives relatives à la gestion de ce personnel ; de répondre aux interrogations de celui-ci dans divers domaines ; d'être l'interlocuteur privilégié du pouvoir subsidiant pour toute question relative à ce personnel et de développer divers projets au bénéfice de celui-ci. Le niveau de responsabilités des collaborateurs de ce service étant important, cela justifie la création d'un poste de chef de division administratif.
- 1 poste de chef de division administratif A3 au sein du pilier DGR Charleroi :
La responsabilité du Bureau du personnel non enseignant de la DGR Charleroi est actuellement assumée par un chef de bureau. Or, à cette fonction, sont venus s'ajouter la supervision d'une nouvelle cellule de « support à l'enseignement et aux apprentissages » et des cellules « logistique », « transports », « accueil et autographe ».
Ces responsabilités sont généralement associées dans chaque pilier du cadre Hainaut Enseignement à une fonction de chef de division et non de chef de bureau administratif.
- 1 poste de chef de bureau A1 au sein du pilier DGEH afin de stabiliser un agent en place : ce poste sera réservé à un juriste affecté au pilier DGEH afin d'assurer une gestion rapide et efficace des dossiers juridiques de plus en plus nombreux, complexes et diversifiés, liés à l'enseignement (gestion des dossiers disciplinaires, analyse des textes réglementaires, rédaction de conventions, gestion des litiges et procédures administratives et judiciaires, mise en œuvre du RGPD, ...)
- 3 postes d'employés d'administration D4 – D6 au sein du pilier DGR Charleroi afin de stabiliser les agents en place : la restructuration du service du personnel enseignant de promotion sociale, celle de la régie des mess et internat et l'importante réforme des Titres et Fonctions dans l'enseignement ont nécessité, au cours de ces dernières années, le recrutement de 3 employés d'administration supplémentaires pour répondre aux exigences du pouvoir subsidiant et aux recommandations de l'audit des mess.

Il est proposé de transformer plusieurs emplois :

- Transformation d'un poste de chef de division administratif en un poste de directeur étant donné que l'enseignement doit continuellement s'adapter à l'évolution du monde du travail. Les filières de l'enseignement provincial sont particulièrement concernées par cette mutation. Parallèlement, la Province de Hainaut regorge de compétences étroitement liées et complémentaires à l'enseignement. Elles sont d'ailleurs souvent reconnues au niveau régional, belge voire international.

La recherche scientifique doit être intensifiée au sein de notre enseignement supérieur et une attention particulière doit être apportée aux moyens d'y parvenir.

Ainsi, les questions liées au statut de l'enseignant-chercheur, à l'étude de moyens budgétaires complémentaires par le biais de la maximisation de certaines subventions ou le recours à un fonds de recherche doivent faire l'objet d'une attention toute particulière.

Sur la base de ce constat, il apparaît essentiel de créer davantage de ponts et de synergies entre les institutions provinciales et l'enseignement provincial, à l'instar de l'organe de concertation mis prochainement en place en marge de la création de la Régie des laboratoires provinciaux et regroupant la HE Condorcet, le CARAH et Hainaut Analyses.

Ce poste de directeur administratif A5 doit permettre le renforcement de ces collaborations, de répondre aux besoins spécifiques de l'enseignement provincial et ainsi contribuer à maintenir son niveau d'excellence à l'échelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- Transformation de 2 postes d'animateur-formateur D6 en employés d'administration D4-D6 au sein du pilier DGR Mons-Borinage afin de stabiliser les agents en place : le maintien de la catégorie animateur-formateur ne se justifie plus au sein du pilier Mons-Borinage. Par contre, le pilier Mons-Borinage ne dispose pas actuellement de suffisamment d'emplois dans la catégorie administrative pour répondre à l'augmentation de la charge et à la complexité croissante du travail administratif.

L'objectif est de répondre à toutes les obligations légales en matière de gestion des ressources humaines du personnel non enseignant affecté dans les écoles.

- Transformation d'un poste de chef de division technique A3 en chef de division administratif A3 au sein du pilier DGR Charleroi : le cadre actuel compte un chef de division technique, emploi qui avait été créé suite au transfert du responsable de SEM de la région de Charleroi vers la Direction régionale. La définition de fonction de ce chef de division s'inscrit clairement dans celles de la catégorie du personnel administratif. En effet, cet emploi est consacré à la coordination et la responsabilité des services de gestion des dossiers du personnel enseignant tant de plein exercice que de promotion sociale, ainsi qu'à la gestion du personnel du service de steward et de la cellule informatique.

- Transformation de 2 postes de chef de service C3 en chef de bureau administratif A1 : 1 pour le pilier DGEH et 1 pour le pilier DGR Centre :

Au sein du pilier DGEH : la demande est motivée par la complexification des procédures et de la réglementation, la mise en place de nouvelles procédures par la Direction financière avec centralisation à la DGEH pour toutes les institutions gérées par Hainaut Enseignement (établissements d'enseignement et CPMS) ainsi que le développement de nouvelles applications informatiques (ex : remboursement de frais de déplacements domicile-travail) avec validation des encodages par la DGEH pour toutes les institutions gérées par Hainaut Enseignement.

Au sein du pilier DGR Centre : la complexification de la gestion du personnel non enseignant et le besoin d'une cohérence de gestion pour les 135 agents des institutions dépendant du plateau de Morlanwelz justifie la création d'un poste de responsable du personnel. Cette fonction comprend autant des tâches de terrain que des responsabilités supérieures correspondant à la définition de fonction d'un chef de bureau. Il est important qu'une hiérarchie, relais entre le personnel et la direction régionale, soit reconnue dans ses fonctions à responsabilités.

2. PERSONNEL OUVRIER

Il est proposé de créer :

- 1 poste d'ouvrier brigadier-chef C2 au sein du pilier DGR Centre : la demande est liée à l'évolution de la structure concernant le restaurant du Plateau Warocqué à Morlanwelz. Malgré une équipe de cuisine importante, il n'y a actuellement pas de poste de responsable prévu au cadre, or, il est important de structurer une équipe d'ouvriers cuisiniers et d'auxiliaires professionnels affectés aux cuisines sous la houlette d'un cuisinier reconnu comme chef. Il est donc important de pouvoir créer un poste de brigadier-chef.
- 1 poste d'ouvrier brigadier C1 au sein du pilier DGR Charleroi : le plateau de l'UT dispose d'une petite équipe chargée de l'entretien des extérieurs, des travaux lourds (déménagements, aménagements de locaux, montages et démontages de stands, ...), des petites réparations quotidiennes urgentes, ...L'enseignement qui y est dispensé est essentiellement technique et professionnel, aussi bien dans le plein exercice qu'en promotion sociale ou à la haute école. A ce titre, l'institution dispose de magasins par lesquels transite tout le matériel nécessaire au bon déroulement des cours, à savoir les magasins du fer, du bois et du sanitaire. Pour assurer le fonctionnement quotidien de l'institution dans son ensemble, celle-ci dispose également d'un magasin général. L'ensemble de ces services nécessite la présence de 7 agents (2 ouvriers, 2 auxiliaires professionnels et 3 magasiniers). Il est indispensable, face à une équipe de 7 personnes, qu'un responsable organise le travail, le distribue, s'assure du suivi, contrôle le résultat, veille à ce que les gardes soient assurées mais aussi et surtout au respect des règles de sécurité. A cet égard, suite à un grave accident de travail d'un magasinier en déchargeant une camionnette sans respecter les règles de sécurité, le SIPPT et les compagnies d'assurances ont souligné que la présence d'un brigadier aurait peut-être permis d'éviter l'accident.
- 3,5 postes de steward D2 au sein du pilier DGR Mons-Borinage afin de stabiliser les agents en place : le pilier Mons-Borinage dispose actuellement de 2,5 emplois D2 Steward répartis comme suit : 1 sur le site Académie provinciale des Métiers à Mons, 1 sur le site Lycée provincial d'Enseignement technique du Hainaut à Saint-Ghislain et 0,5 sur le site Athénée provincial Jean d'Avesnes à Mons. Afin d'assurer la présence d'un steward sur chacun des sites gérés par le pilier Mons-Borinage, il est sollicité la création de 3,5 emplois D2 steward supplémentaires. Ces emplois sont indispensables pour faire face à l'évolution de la fréquentation dans nos écoles et notamment pour :
 - gérer les flux (pédestres et motorisés) d'entrée et de sortie sur les sites ;
 - assurer un accueil de proximité de tous les usagers ;
 - guider, orienter et renseigner les visiteurs ;
 - prévenir tout risque d'accident ;

Ces 3,5 emplois supplémentaires permettront d'assurer la présence d'un steward sur le site du Lycée provincial d'Hornu Colfontaine, sur le site de l'Institut d'Enseignement secondaire paramédical provincial à Mons, sur le site du Centre provincial des Métiers du Cheval à Ghlin et d'étendre la charge d'emploi de 0,5 sur le site de l'Athénée provincial Jean d'Avesnes à Mons.

Service d'Entretien et de Maintenance (SEM)

Lors de la fusion du cadre en 2015, les ouvriers dont les missions étaient la maintenance et l'entretien des bâtiments scolaires ont été transférés dans le cadre du SEM (devenu le cadre HGP – Hainaut Gestion du Patrimoine) tout en continuant à être mis à la disposition des écoles. Ces ouvriers sont directement en relation et sous l'autorité des directions des écoles. Depuis ce transfert, une définition précise des tâches pouvant être accomplies par les ouvriers mis à disposition des écoles a été établie afin de distinguer les activités relevant des ouvriers sous l'autorité de HGP et les activités relevant des ouvriers sous l'autorité des directions des écoles. Ces emplois doivent par conséquent être replacés dans le cadre HE. Il s'agit de :

- 1 emploi d'ouvrier brigadier C1
- 19 emplois d'ouvriers qualifiés D1/D4

Le cadre de Hainaut gestion du Patrimoine passe donc, de 19 à 18 emplois d'ouvrier brigadier C1 et de 178 à 159 pour les emplois d'ouvriers qualifiés D1/D4.

Le cadre de HGP sera donc le suivant pour ces 2 catégories de personnel :

Ouvriers	Cadre HGP actuel	Cadre HGP suite au transfert
Ouvriers brigadiers C1	19	18
Ouvriers qualifiés D4/D1	178	159

Il est proposé de supprimer 1 poste d'ouvrier E2/E3 au sein du pilier DGR WAPI : ce poste était initialement occupé par un agent ayant comme missions les tâches relatives à l'impression et la reprographie suite aux évolutions technologiques et à la suppression des emplois d'imprimeur dans les établissements scolaires. Cette suppression est réalisée en vue d'un remplacement par un profil plutôt orienté vers l'infographie et les nouvelles technologies.

3. PERSONNEL SOIGNANT

Il est proposé de créer 1 poste de gradué spécifique infirmier(ère) B1 au sein du pilier DGR WAPI afin de stabiliser l'agent en place : ce poste est dédié à la gestion des projets spécifiques transversaux de la région liés à l'éducation à la santé et apporte un renfort logistique et administratif en ce qui concerne les stages et les aspects législatifs du secteur de la santé et des soins aux personnes. La création d'un emploi B1 infirmière revêt une importance stratégique au regard des nombreuses modifications légales intervenant dans la formation du personnel paramédical et de l'importance sans cesse grandissante de l'éducation à la santé.

4. PERSONNEL TECHNIQUE

Il est proposé de créer :

- 1 poste de chef de division A3 au sein du pilier DGEH : la DGEH a mis en place un service de communication interne composé de référents en communication localisés dans les 4 régions d'enseignement. Ce service gère, en étroite collaboration avec le service communication de la Province, la communication relative à l'enseignement provincial dans ses différents aspects (brochures, publicité, sites facebook, affiches, relations avec les médias, partenariats avec des magazines, ...).

Il est nécessaire de coordonner le travail des référents basés dans les institutions provinciales d'enseignement et de disposer d'une personne relais avec le service communication de la Province. Cette fonction à responsabilités serait assumée par un chef de division localisé à la direction générale des enseignements.

■ 1 poste de chef de bureau technique A1 au sein du pilier DGR Charleroi afin d'intégrer l'agent mis à disposition depuis le 1^{er} juillet 2018 :

La cession partielle des droits d'usage des bâtiments GRAMME, SOLVAY et ROULLIER par la Province à d'autres pouvoirs organisateurs implique un redéploiement progressif d'une partie des enseignements organisés par les écoles provinciales présents sur le plateau de l'UT, à Charleroi. Dès le début des grands travaux prévus sur ce site, elles devront partager entre elles les classes et auditoriums disponibles dans les bâtiments provinciaux. Pour les accompagner dans ce travail permanent, une cellule de support à « l'enseignement et aux apprentissages » a été créée au sein de la DGR Charleroi et confiée à un chef de bureau technique A1/A2. Cette initiative permet une gestion partagée, centralisée et dynamique des locaux du site de l'UT et contribue à la bonne organisation de l'ensemble des enseignements qui y sont organisés.

■ 1 poste d'agent technique D9/D10 au sein du pilier DGR WAPI afin de stabiliser l'agent en place :

la Ferme Expérimentale et Pédagogique de la Province de Hainaut située à Ath constitue un site indispensable pour la mise en œuvre de l'enseignement qualifiant dans le domaine agricole. La pertinence de cet outil s'entend tant au niveau de l'enseignement secondaire que de l'enseignement supérieur. Ses activités ciblent les différents domaines agronomiques traditionnels liés aux productions agricoles végétales ou à l'élevage mais également à l'expérimentation ainsi qu'à l'animation pédagogique tant à l'intention des élèves issus des établissements provinciaux que de l'accueil d'étudiants européens dans le cadre de programmes d'échanges.

Toutefois son entretien et sa gestion quotidienne requièrent des prestations que le personnel issu de l'enseignement ne peut assurer seul. Tant le matériel que les animaux présents sur le site nécessitent une présence lors des congés scolaires, des weekends ou de certaines périodes particulières non couvertes par les prestations du personnel enseignant (récoltes, traite des vaches, ...). A ce titre, la création d'un emploi d'agent technique D9/D10 orienté dans le secteur de l'agronomie et affecté à ce fleuron de notre enseignement provincial technique agronomique sera déterminant.

■ 1 poste de technicien D2/D3 au sein du pilier DGR WAPI afin de stabiliser l'agent en place : les fonctions d'infographiste au sein de Hainaut Enseignement pour le pilier DGR WAPI sont jusqu'à présent assurées par un ouvrier E1 occupant l'emploi historiquement attribué à l'imprimeur. Il est le relais local du service communication de la Province de Hainaut et travaille en étroite partenariat avec la Cellule communication de Hainaut Enseignement. Cette fonction est impliquée dans des projets importants puisqu'elle comprend la réalisation de certains travaux transversaux à tous les établissements scolaires provinciaux (journaux de classe, règlements, ...).

Au niveau de la région de Wallonie picarde, il est également le garant de la mise en œuvre de la charte graphique et de la charte graphique de Hainaut Enseignement dans la communication des établissements scolaires. Il est un important relais dans ces matières entre les établissements scolaires de la région, la Direction générale régionale et la cellule communication de Hainaut Enseignement. Le poste historiquement dévolu d'ouvrier E2/E3 n'est plus adapté aux exigences actuelles en cette matière. A ce titre, la création d'un poste de technique D2 permettra de coller au mieux à la réalité.

- Il est proposé de transformer 1 poste d'animateur-formateur D6 en agent technique D7 D9 au sein du pilier DGR Mons-Borinage afin de stabiliser l'agent en place : le maintien de la catégorie animateur-formateur ne se justifie plus au sein du pilier Mons-Borinage. Par contre, les écoles sont aujourd'hui tournées vers les nouvelles technologies ce qui nécessite des profils techniques pour gérer au mieux toutes les activités en lien avec l'ENT – Environnement Numérique de Travail (smartschool, site internet, réseaux sociaux, numérisation des cours et des ressources pédagogiques, cyberclasses, ...).

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

Tels 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 de Hainaut Enseignement (HE). Modifications et transfert d'une partie du personnel ouvrier de Hainaut Gestion Patrimoine (HGP).

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

Vu notre résolution du 29 avril 2014 fixant le cadre de « Hainaut Enseignement (HE) », entré en vigueur en date du 1^{er} septembre 2014 ;

Vu les modifications apportées à ce cadre en 2015, 2016 et 2018 (création des emplois de steward) ;

Considérant que pour l'essentiel, l'enseignement provincial est un enseignement qualifiant et professionnalisant ; que la structure administrative de l'enseignement est composée d'une Direction générale des Enseignements du Hainaut (DGEH), de quatre Directions générales régionales (DGR) et d'institutions d'enseignement et CPMS répartis sur l'ensemble du territoire de la Province de Hainaut ;

Considérant qu'afin de répondre aux missions, les modifications suivantes doivent être apportées au cadre de l'institution :

1. PERSONNEL ADMINISTRATIF

Il est proposé de créer :

- **1 poste de chef de division A3 au sein du pilier DGEH** : il est créé, au sein de la DGEH, un nouveau service de gestion des ressources humaines du personnel subventionné (enseignant, administratif, technique des CPMS) chargé de coordonner les opérations statutaires relatives à ce personnel ainsi que leur carrière (désignation, nomination, promotion, congés, pensions, ...) ; d'analyser les instructions du pouvoir subsidiant et d'informer utilement les directions régionales, les écoles et le personnel de toute nouveauté ; d'améliorer et de simplifier les procédures administratives relatives à la gestion de ce personnel ; de répondre aux interrogations de celui-ci dans divers domaines ; d'être l'interlocuteur privilégié du pouvoir subsidiant pour toute question relative à ce personnel et de développer divers projets au bénéfice de celui-ci. Le niveau de responsabilités des collaborateurs de ce service étant important, cela justifie la création d'un poste de chef de division administratif.
- **1 poste de chef de division administratif A3 au sein du pilier DGR Charleroi** :
La responsabilité du Bureau du personnel non enseignant de la DGR Charleroi est actuellement assumée par un chef de bureau. Or, à cette fonction, sont venus s'ajouter la supervision d'une nouvelle cellule de « support à l'enseignement et aux apprentissages » et des cellules « logistique », « transports », « accueil et autographie ».
Ces responsabilités sont généralement associées dans chaque pilier du cadre Hainaut Enseignement à une fonction de chef de division et non de chef de bureau administratif.
- **1 poste de chef de bureau A1 au sein du pilier DGEH afin de stabiliser un agent en place** : ce poste sera réservé à un juriste affecté au pilier DGEH afin d'assurer une gestion rapide et efficace des dossiers juridiques de plus en plus nombreux, complexes et diversifiés, liés à l'enseignement (gestion des dossiers disciplinaires, analyse des textes réglementaires, rédaction de conventions, gestion des litiges et procédures administratives et judiciaires, mise en œuvre du RGPD, ...)

- 3 postes d'employés d'administration D4 – D6 au sein du pilier DGR Charleroi afin de stabiliser les agents en place : la restructuration du service du personnel enseignant de promotion sociale, celle de la régie des mess et internat et l'importante réforme des Titres et Fonctions dans l'enseignement ont nécessité, au cours de ces dernières années, le recrutement de 3 employés d'administration supplémentaires pour répondre aux exigences du pouvoir subsidiant et aux recommandations de l'audit des mess.

Il est proposé de transformer plusieurs emplois :

- Transformation d'un poste de chef de division administratif en un poste de directeur étant donné que l'enseignement doit continuellement s'adapter à l'évolution du monde du travail. Les filières de l'enseignement provincial sont particulièrement concernées par cette mutation. Parallèlement, la Province de Hainaut regorge de compétences étroitement liées et complémentaires à l'enseignement. Elles sont d'ailleurs souvent reconnues au niveau régional, belge voire international.

La recherche scientifique doit être intensifiée au sein de notre enseignement supérieur et une attention particulière doit être portée aux moyens d'y parvenir. Ainsi, les questions liées au statut de l'enseignant-chercheur, à l'étude de moyens budgétaires complémentaires par le biais de la maximisation de certaines subventions ou le recours à un fonds de recherche doivent faire l'objet d'une attention toute particulière.

Sur la base de ce constat, il apparaît essentiel de créer davantage de ponts et de synergies entre les institutions provinciales et l'enseignement provincial, à l'instar de l'organe de concertation mis prochainement en place en marge de la création de la Régie des laboratoires provinciaux et regroupant Concorcet, le Carah et Hainaut Analyses.

Ce poste de directeur administratif A5 doit permettre le renforcement de ces collaborations, de répondre aux besoins spécifiques de l'enseignement provincial et ainsi contribuer à maintenir son niveau d'excellence à l'échelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- Transformation de 2 postes d'animateur-formateur D6 en employés d'administration D4-D6 au sein du pilier DGR Mons-Borinage afin de stabiliser les agents en place : le maintien de la catégorie animateur-formateur ne se justifie plus au sein du pilier Mons-Borinage. Par contre, le pilier Mons-Borinage ne dispose pas actuellement de suffisamment d'emplois dans la catégorie administrative pour répondre à l'augmentation de la charge et à la complexité croissante du travail administratif. L'objectif est de répondre à toutes les obligations légales en matière de gestion des ressources humaines du personnel non enseignant affecté dans les écoles.
- Transformation d'1 poste de chef de division technique A3 en chef de division administratif A3 au sein du pilier DGR Charleroi : le cadre actuel compte un chef de division technique, emploi qui avait été créé suite au transfert du responsable du SEM de la région de Charleroi vers la Direction régionale. La définition de fonction de ce chef de division s'inscrit clairement dans celles de la catégorie du personnel administratif. En effet, cet emploi est consacré à la coordination et la responsabilité des services de gestion des dossiers du personnel enseignant tant de plein exercice que de promotion sociale, ainsi qu'à la gestion du personnel du service de steward et de la cellule informatique.
- Transformation de 2 postes de chef de service C3 en chef de bureau administratif A1 : 1 pour le pilier DGEH et 1 pour le pilier DR Centre :

Au sein du pilier DGEH : la demande est motivée par la complexification des procédures et de la réglementation, la mise en place de nouvelles procédures par la Direction financière avec centralisation à la DGEH pour toutes les institutions gérées par Hainaut Enseignement (établissements d'enseignement et CPMS) ainsi que le développement de nouvelles applications informatiques (ex : remboursement des frais de déplacements domicile-travail) avec validation des encodages par la DGEH pour toutes les institutions gérées par Hainaut Enseignement.

Au sein du pilier DGR Centre : la complexification de la gestion du personnel non enseignant et le besoin d'une cohérence de gestion pour les 135 agents des institutions dépendant du plateau de Morlanwelz justifie la création d'un poste de responsable du personnel. Cette fonction comprend autant de tâches de terrain que des responsabilités supérieures correspondant à la définition de fonction d'un chef de bureau. Il est important qu'une hiérarchie, relais entre le personnel et la direction régionale, soit reconnue dans ses fonctions à responsabilités.

2. PERSONNEL OUVRIER

Il est proposé de créer :

- 1 poste d'ouvrier brigadier-chef C2 au sein du pilier DGR Centre : la demande est liée à l'évolution de la structure concernant le restaurant du Plateau Warocqué à Morlanwelz. Malgré une équipe de cuisine importante, il n'y a actuellement pas de poste de responsable prévu au cadre, or, il est important de structurer une équipe d'ouvriers cuisiniers et d'auxiliaires professionnels affectés aux cuisines sous la houlette d'un cuisinier reconnu comme chef. Il est donc important de pouvoir créer un poste de brigadier-chef.
- 1 poste d'ouvrier brigadier C1 au sein du pilier DGR Charleroi : le plateau de l'UT dispose d'une petite équipe chargée de l'entretien des extérieurs, des travaux lourds (déménagements, aménagements de locaux, montages et démontages de stands ...), des petites réparations quotidiennes urgentes, ...L'enseignement qui y est dispensé est essentiellement technique et professionnel, aussi bien dans le plein exercice qu'en promotion sociale ou à la haute école. A ce titre, l'institution dispose de magasins par lesquels transite tout le matériel nécessaire au bon déroulement des cours, à savoir les magasins du fer, du bois et du sanitaire. Pour assurer le fonctionnement quotidien de l'institution dans son ensemble, celle-ci dispose également d'un magasin général. L'ensemble de ces services nécessite la présence de 7 agents (2 ouvriers, 2 auxiliaires professionnels et 3 magasiniers). Il est indispensable, face à une équipe de 7 personnes, qu'un responsable organise le travail, le distribue, s'assure du suivi, contrôle le résultat, veille à ce que les gardes soient assurées mais aussi et surtout au respect des règles de sécurité. A cet égard, suite à un grave accident de travail d'un magasinier en déchargeant une camionnette sans respecter les règles de sécurité, le SIPPT et les compagnies d'assurances ont souligné que la présence d'un brigadier aurait peut-être permis d'éviter l'accident.
- 3,5 postes de steward D2 au sein du pilier DGR Mons-Borinage afin de stabiliser les agents en place : le pilier Mons-Borinage dispose actuellement de 2,5 emplois D2 steward répartis comme suit : 1 sur le site Académie provinciale des Métiers à Mons, 1 sur le site Lycée provincial d'Enseignement technique du Hainaut à Saint-Ghislain et 0,5 sur le site Athénée provincial Jean d'Avesnes à Mons. Afin d'assurer la présence d'un steward sur chacun des sites gérés par le pilier Mons-Borinage, il est sollicité la création de 3,5 emplois D2 steward supplémentaires. Ces emplois sont indispensables pour faire face à l'évolution de la fréquentation dans nos écoles et notamment pour :
 - gérer les flux (pédestres et motorisés) d'entrée et de sortie sur les sites ;
 - assurer un accueil de proximité de tous les usagers ;
 - guider, orienter et renseigner les visiteurs ;
 - prévenir tout risque d'accident.

Ces 3,5 emplois supplémentaires permettront d'assurer la présence d'un steward sur le site du Lycée provincial Hornu Colfontaine, sur le site de l'Institut d'Enseignement secondaire paramédical provincial à Mons, sur le site du Centre provincial des Métiers du Cheval à Ghlin et d'étendre la charge d'emploi de 0,5 sur le site de l'Athénée provincial Jean d'Avesnes à Mons.

Service d'Entretien et de Maintenance (SEM)

Lors de la fusion du cadre en 2015, les ouvriers dont les missions étaient la maintenance et l'entretien des bâtiments scolaires ont été transférés dans le cadre du SEM (devenu le cadre HGP-Hainaut gestion du Patrimoine) tout en continuant à être mis à la disposition des écoles. Ces ouvriers sont directement en relation et sous l'autorité des directions des écoles. Depuis ce transfert, une définition précise des tâches pouvant être accomplies par les ouvriers mis à disposition des écoles a été établie afin de distinguer les activités relevant des ouvriers sous l'autorité de HGP et les activités relevant des ouvriers sous l'autorité des directions des écoles. Ces emplois doivent par conséquent être replacés dans le cadre HE. Il s'agit de :

- 1 emploi d'ouvrier brigadier C1 ;
- 19 emplois d'ouvriers qualifiés D1/D4.

Le cadre de Hainaut Gestion du Patrimoine passe donc, de 19 à 18 emplois d'ouvrier brigadier C1 et de 178 à 159 pour les emplois d'ouvriers qualifiés D1/D4.

Le cadre de HGP sera donc le suivant pour ces 2 catégories de personnel :

Ouvriers	Cadre HGP actuel	Cadre HGP suite au transfert
Ouvriers brigadiers C1	19	18
Ouvriers qualifiés D4/D1	178	159

Il est proposé de supprimer 1 poste d'ouvrier E2/E3 au sein du pilier DGR WAPI : ce poste était initialement occupé par un agent ayant comme missions les tâches relatives à l'impression et la reprographie suite aux évolutions technologiques et à la suppression des emplois d'imprimeur dans les établissements scolaires. Cette suppression est réalisée en vue d'un remplacement par un profil plutôt orienté vers l'infographie et les nouvelles technologies.

3. PERSONNEL SOIGNANT

Il est proposé de créer 1 poste de gradué spécifique infirmier(ère) B1 au sein du pilier DGR WAPI afin de stabiliser l'agent en place : ce poste est dédié à la gestion des projets spécifiques transversaux de la région liés à l'éducation de la santé et apporte un renfort logistique et administratif en ce qui concerne les stages et les aspects législatifs du secteur de la santé et des soins aux personnes. La création d'un emploi B1 infirmière revêt une importance stratégique au regard des nombreuses modifications légales intervenant dans la formation du personnel paramédical et de l'importance sans cesse grandissante de l'éducation à la santé.

4. PERSONNEL TECHNIQUE

Il est proposé de créer :

- 1 poste de chef de division A3 au sein du pilier DGEH : la DGEH a mis en place un service de communication interne composé de référents en communication localisés dans les 4 régions d'enseignement. Ce service gère, en étroite collaboration avec le service communication de la Province, la communication relative à l'enseignement provincial dans ses différents aspects (brochures, publicité, sites facebook, affiches, relations avec les médias, partenariats avec des magazines, ...).

Il est nécessaire de coordonner le travail des référents basés dans les institutions provinciales d'enseignement et de disposer d'une personne relais avec le service communication de la Province. Cette fonction à responsabilités serait assumée par un chef de division localisé à la direction générale des enseignements.

- 1 poste de chef de bureau technique A1 au sein du pilier DGR Charleroi afin d'intégrer l'agent mis à disposition depuis le 1^{er} juillet 2018 :

La cession partielle des droits d'usage des bâtiments GRAMME, SOLVAY et ROULLIER par la Province à d'autres pouvoirs organisateurs implique un redéploiement progressif d'une partie des enseignements organisés par les écoles provinciales présentes sur le plateau de l'UT à Charleroi.

Dès le début des grands travaux prévus sur ce site, elles devront partager entre elles les classes et auditoriums disponibles dans les bâtiments provinciaux. Pour les accompagner dans ce travail permanent, une cellule de support à « l'enseignement et aux apprentissages » a été créée au sein de la DGR Charleroi et confiée à un chef de bureau technique A1/A2. Cette initiative permet une gestion partagée, centralisée et dynamique des locaux du site de l'UT et contribue à la bonne organisation de l'ensemble des enseignements qui y sont organisés.

- 1 poste d'agent technique D9/D10 au sein du pilier DGR WAPI afin de stabiliser l'agent en place : la Ferme Expérimentale et Pédagogique de la Province de Hainaut située à Ath constitue un site indispensable pour la mise en œuvre de l'enseignement qualifiant dans le domaine agricole. La pertinence de cet outil s'entend tant au niveau de l'enseignement secondaire que de l'enseignement supérieur. Ses activités ciblent les différents domaines agronomiques traditionnels liés aux productions agricoles végétales ou à l'élevage mais également à l'expérimentation ainsi qu'à l'animation pédagogique tant à l'intention des élèves issus des établissements provinciaux que de l'accueil d'étudiants européens dans le cadre de programmes d'échanges.

Toutefois, son entretien et sa gestion quotidienne requièrent des prestations que le personnel issu de l'enseignement ne peut assurer seul. Tant le matériel que les animaux présents sur le site nécessitent une présence lors des congés scolaires, des weekends ou de certaines périodes particulières non couvertes par les prestations du personnel enseignant (récoltes, traite des vaches, ...). A ce titre, la création d'un emploi d'agent technique D9/D10 orienté dans le secteur de l'agronomie et affecté à ce fleuron de notre enseignement provincial technique agronomique sera déterminant.

- 1 poste de technicien D2/D3 au sein du pilier DGRWAPI afin de stabiliser l'agent en place : les fonctions d'infographiste au sein de Hainaut Enseignement pour le pilier DGR WAPI sont jusqu'à présent assurées par un ouvrier E1 occupant l'emploi historiquement attribué à l'imprimeur. Il est relais local du service communication de la Province de Hainaut et travaille en étroite partenariat avec la cellule communication de Hainaut Enseignement. Cette fonction est impliquée dans des projets importants puisqu'elle comprend la réalisation de certains travaux transversaux à tous les établissements scolaires provinciaux (journaux de classe, règlements, ...).

Au niveau de la région de Wallonie picarde, il est également le garant de la mise en œuvre de la charte graphique provinciale et de la charte graphique de Hainaut Enseignement dans la communication des établissements scolaires. Il est un important relais dans ces matières entre les établissements scolaires de la région, la Direction générale régionale et la Cellule communication de Hainaut Enseignement. Le poste historiquement dévolu d'ouvrier E2/E3 n'est plus adapté aux exigences actuelles en cette matière. A ce titre, la création d'un poste de technicien D2 permettra de coller au mieux à la réalité ;

Il est proposé de transformer 1 poste d'animateur-formateur D6 en agent technique D7 D9 au sein du pilier DGR Mons-Borinage afin de stabiliser l'agent en place : le maintien de la catégorie animateur-formateur ne se justifie plus au sein du pilier Mons-Borinage. Par contre, les écoles sont aujourd'hui tournées vers les nouvelles technologies ce qui nécessite des profils techniques pour gérer au mieux toutes les activités en lien avec l'ENT – Environnement Numérique de Travail (smartschool, site internet, réseaux sociaux, numérisation des cours et des ressources pédagogiques, cyberclasses, ...) ;

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 ;

Vu par le Directeur financier en date du 7 mai 2019 ;

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 28 mai 2019.

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

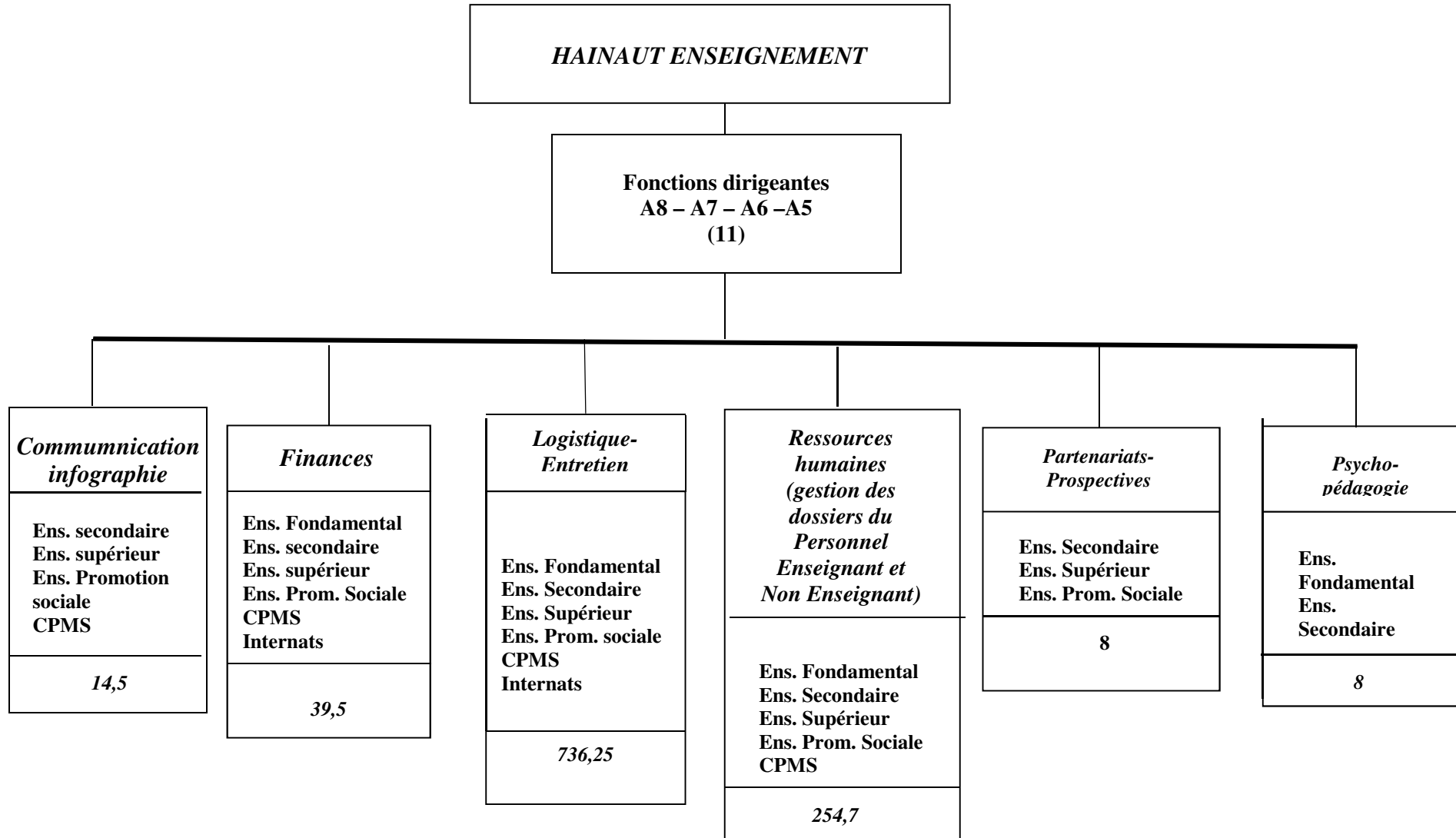
LE PRESIDENT,
(s) S. HUSTACHE.

CADRE HAINAUT ENSEIGNEMENT

PERSONNEL DE DIRECTION			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Directeur général	1,00	1,00	
Inspecteur général	5,00	5,00	Dont 4 réservés à des insp.gén.de l'enseignement selon les conditions particulières prévues au Règl Adm et pécuniaire
1er Directeur	2,00	2,00	Dont 1 réservé à un Premier Directeur de l'Enseignement selon les conditions particulières prévues au Rgt Adm et pécuniaire
Directeur	3,00	4,00	
Directeur ou Attaché A4SP	2,00	2,00	
TOTAL	13,00	14,00	
PERSONNEL ADMINISTRATIF			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Chef de division	10,00	12,00	Dont un poste occupé par un chef de division technique désigné et rém comme tel
Chef de bureau	19,00	22,00	Dont un emploi occupé par un A1Sp désigné et rém comme tel
Chef de service	33,00	31,00	
Employé d'administration D1/D6	214,50	219,50	
Auxiliaire d'administration	15,00	15,00	
TOTAL	291,50	299,50	

PERSONNEL ANIMATEUR/FORMATEUR			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Chef de bureau	1,00	1,00	1 en extinction
Animateur/Formateur-D1/D6	4,00	1,00	à attribuer à l'extinction du poste de chef de bureau
TOTAL	5,00	2,00	
PERSONNEL INFORMATIQUE			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Agent technique ou technique en chef	3,00	3,00	en extinction lors de la révision cadre DGSI
TOTAL	3,00	3,00	
PERSONNEL OUVRIER			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Ouvrier contremaître	4,00	4,00	
Ouvrier brigadier chef	3,00	4,00	
Ouvrier brigadier	10,00	12,00	
Aux. Prof. brigadier chef	2,00	2,00	
Aux. Prof. brigadier	19,50	19,50	
Ouvrier qualifié – D1/D4	128,50	147,50	
Manœuvre travaux lourds-E2	1,00	1,00	
Ouvrier	20,00	19,00	
Aux. prof.- Hors nettoyage	81,75	81,75	
Aux. prof. Nettoyage	328,25	328,25	
Steward	34,50	38,00	
TOTAL	632,50	657,00	

PERSONNEL SOIGNANT			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Infirmier gradué	1,00	2,00	
Personnel de soins- Puéricultrice – D2/D3	1,00	1,00	
TOTAL	2,00	3,00	
PERSONNEL TECHNIQUE			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Chef de division	1,00	1,00	
Chef de bureau	2,00	2,00	
Agent technique ou technique en chef	15,50	17,50	
Technicien D2/D3	0,00	1,00	
TOTAL	18,50	21,50	
PERSONNEL SPECIFIQUE			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Gradué SP Assis.Soc.B1-B4	4,50	4,50	
TOTAL	4,50	4,50	
PERSONNEL NIVEAU A SPECIFIQUE			
GRADES	CADRE ACTUEL	CADRE 2019	Remarques
Attaché spécifique A3SP	1,00	1,00	
TOTAL	1,00	1,00	
TOTAL GENERAL	952,50	1005,50	



Fonctions « dirigeantes »

Directeur général A8	A8	1
Inspecteur général A7	A7	5
Premier directeur A6	A6	1
Directeur A5	A5	4
	-	
		11

Fonctions « entretien, nettoyage, services, mess et garde »

Ouvrier contremaître	C6	2
Auxiliaire professionnel brigadier chef	C2	2
Ouvrier brigadier chef	C2	3
Auxiliaire professionnel brigadier	C1	19
Ouvrier brigadier	C1	0
Ouvrier qualifié	D1/D4	82,5
Employé d'administration	D1/D6	3,5
Auxiliaire professionnel	E1/E3	455,75
Ouvrier	E1/E3	17
Stewards		38
		622,75

**Fonctions « logistique maintenance et événements »
chauffeurs, travaux lourds, fonctions spécifiques à l'enseignement**

Ouvrier contremaître	C6	2
Ouvrier brigadier chef	C2	1
Ouvriers brigadiers	C1	9
Agent technique en chef	D9/D10	11,5
Agent technique	D7/D8	2
Ouvrier qualifié	D1/D4	80,5
Manœuvre pour travaux lourds	E2/E3	1
Ouvrier	E1/E3	6,5
		622,75

Fonctions « communication, informatique, autographie et infographie »

Chef de bureau	A1	0,5
Chef de bureau technique	A1/A2	2
Attaché spécifique	A3/A4 sp	1
Agent technique en chef	D9/D10	4
Ouvrier qualifié	D1/D4	6
Employés d'administration	D1/D6	1
Auxiliaire professionnel	E1/E3	0
		14,5

Fonctions « administratives » y compris personnel employés dans les cellules « partenariats »

Chef de division administratif	A3/A4	8
Chef de division spécifique	A3/A4	0
Chef de division technique	A3/A4	0
Chef de bureau	A1/A2	16,5
Attaché spécifique	A1/A2	0
Chef de service	C3/C4	28
Employés d'administration	D1/D6	163,2
Auxiliaire d'administration	E1/E3	3
		218,7

Fonctions « gestion budgétaire et comptable »

Chef de division	A3/A4	2
Chef de bureau	A1/A2	3
Chef de service	C3/C4	3
Agent technique en chef	D9/D10	2
Agent spécifique	A1/A2	0
Employé d'administration	D1/D6	29,5
		39,5

Fonctions « accueil et secrétariat »

Employés d'administration	D1/D6	21
Auxiliaire d'administration	E1/E3	9
Auxiliaire professionnel	E1/E3	6
		36

Fonctions « psychopédagogique et sociale »

Assistant social	B1/B4	3
Animateur/formateur	D1/D6	2
Infirmière brevetée	D1/D6	2
Puéricultrice	D2/D3	1
	-	
		8

Fonctions « dirigeantes »

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Directeur général A8	A8							1	1
Inspecteur général A7	A7	1	1	1	1			1	5
Premier directeur A6	A6							1	1
Directeur A5	A5			1	1			2	4
	-								
		1	1	2	2	0	0	5	11

Fonctions « entretien, nettoyage, services, mess et garde »

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Ouvrier contremaître	C6	1			1				2
Auxiliaire professionnel brigadier chef	C2			1	1				2
Ouvrier brigadier chef	C2	1	1	1					3
Auxiliaire professionnel brigadier	C1	3	4,5	6	5,5				19
Ouvrier brigadier	C1								0
Ouvrier qualifié	D1/D4	20,5	21	14	15	12			82,5
Employé d'administration	D1/D6	0,5		1	2				3,5
Auxiliaire professionnel	E1/E3	105	135,25	105,5	110				455,75
Ouvrier	E1/E3	4	6	0	1	6			17
Stewards		9	6	5	18				38
		144	173,75	133,5	153,5	18	0	0	622,75

Fonctions « logistique maintenance et événements » chauffeurs travaux lourds, fct spécifiques à l'enseignement

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Ouvrier contremaître	C6		1		1				2
Ouvrier brigadier chef	C2	1							1
Ouvrier brigadier	C1	4	1	3				1	9
Agent technique en chef	D9/D10		3	4	3	1,5			11,5
Agent technique	D17/D8		1		1				2
Ouvrier qualifié	D1/D4	25,5	19	24	10	2			80,5
Manœuvre pour travaux lourds	E2/E3			1					1
Ouvrier	E1/E3		3,5	1	2				6,5
		30,5	28,5	33	17	3,5	0	1	113,5

Fonctions « communication, informatique, autographie et infographie »

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Chef de bureau	A1							0,5	0,5
Chef de bureau technique	A1/A2				1			1	2
Attaché spécifique	A3/A4sp				1				1
Agent technique en chef	D9/D10		1	1	1	1			4
Ouvrier qualifié	D1/D4			2	1	2			6
Employés d'administration	D1/D6					1			1
Auxiliaire professionnel	E1/E3								0
		1	1	3	4	4	0	1,5	14,5

Fonctions « administratives » - Y compris personnel employés dans les cellules « partenariats »

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Chef de division administratif	A3/A4	2	1	2	2	1			8
Chef de division spécifique	A3/A4								0
Chef de division technique	A3/A4				0				0
Chef de bureau	A1/A2	2	2	4	3	1		4,5	16,5
Attaché spécifique	A1/A2								0
Chef de service	C3/C4	2	6	5	9	3		3	28
Employés d'administration	D1/D6	32,2	35,5	27	24	14,5	17	13	163,2
Auxiliaire d'administration	E1/E3					3		0	3
		38,2	44,5	38	38	22,5	17	20,5	218,7

Fonctions « gestion budgétaire et comptable »

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Chef de division	A3/A4				2				2
Chef de bureau	A1/A2	1			1	1			3
Chef de service	C3/C4			1	1			1	3
Agent technique en chef	D9/D10	1	1						2
Attaché spécifique	A1/A2								0
Employé d'administration	D1/D6	3	8,5	3	9	2		4	29,5
		5	9,5	4	13	3	0	5	39,5

Fonctions « accueil et secrétariat »

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Employés d'administration	D1/D6		6	10	3			2	21
Auxiliaire d'administration	E1/E3	2	6	1					9
Auxiliaire professionnel	E1/E3			5				1	6
		2	12	16	3	0	0	3	36

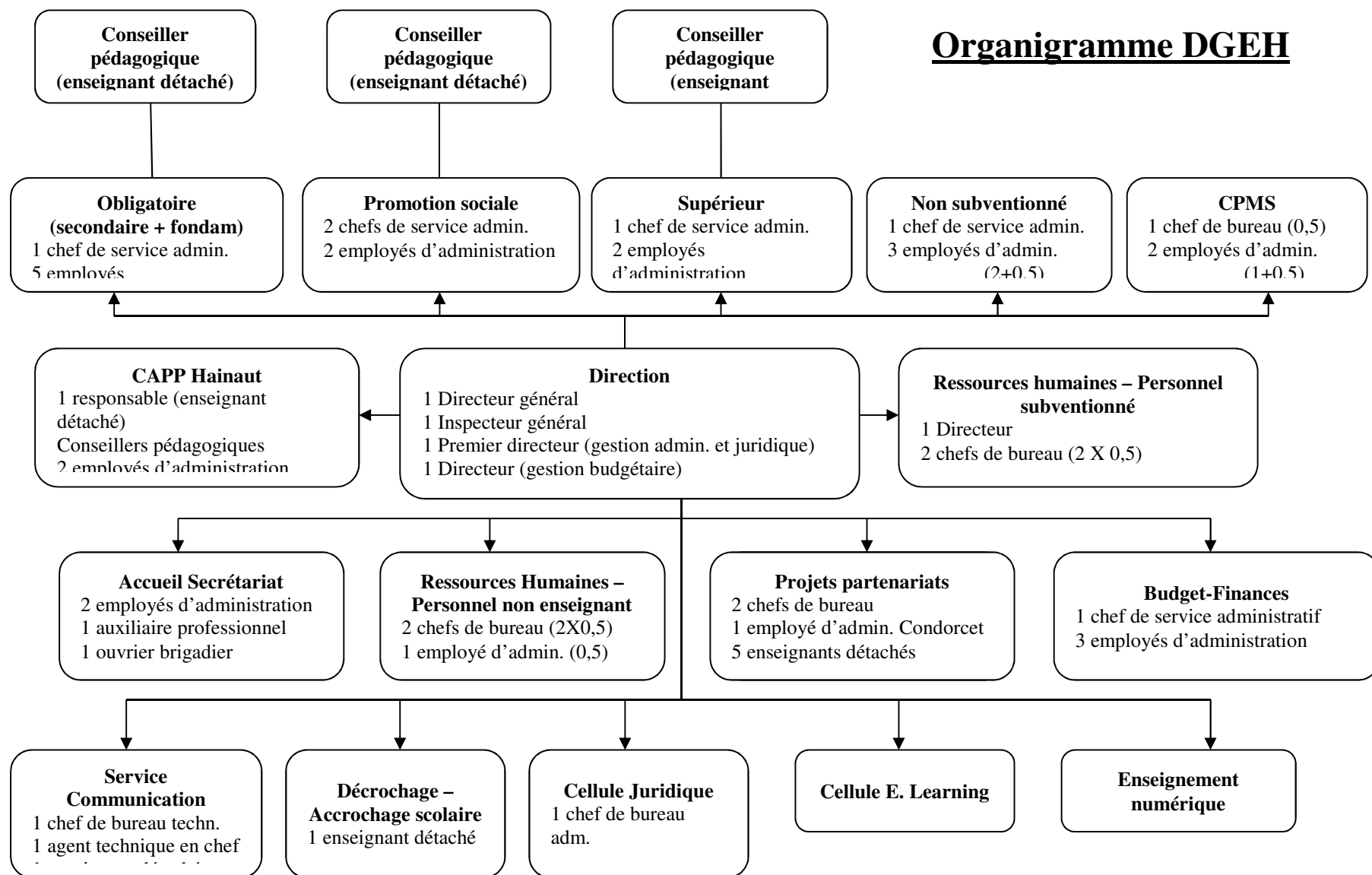
Fonctions « psychopédagogique et sociale »

		HO	MB	CE	CH	IGES	CPMS	DGEH	TOT
Assistant social	B1/B4		2			1			3
Animateur/formateur	D1/D6		1	1					2
Infirmière brevetée	D1/D6	1			1				2
Puéricultrice	D2/D3			1					1
	-								0
		1	3	2	1	1	0	0	8

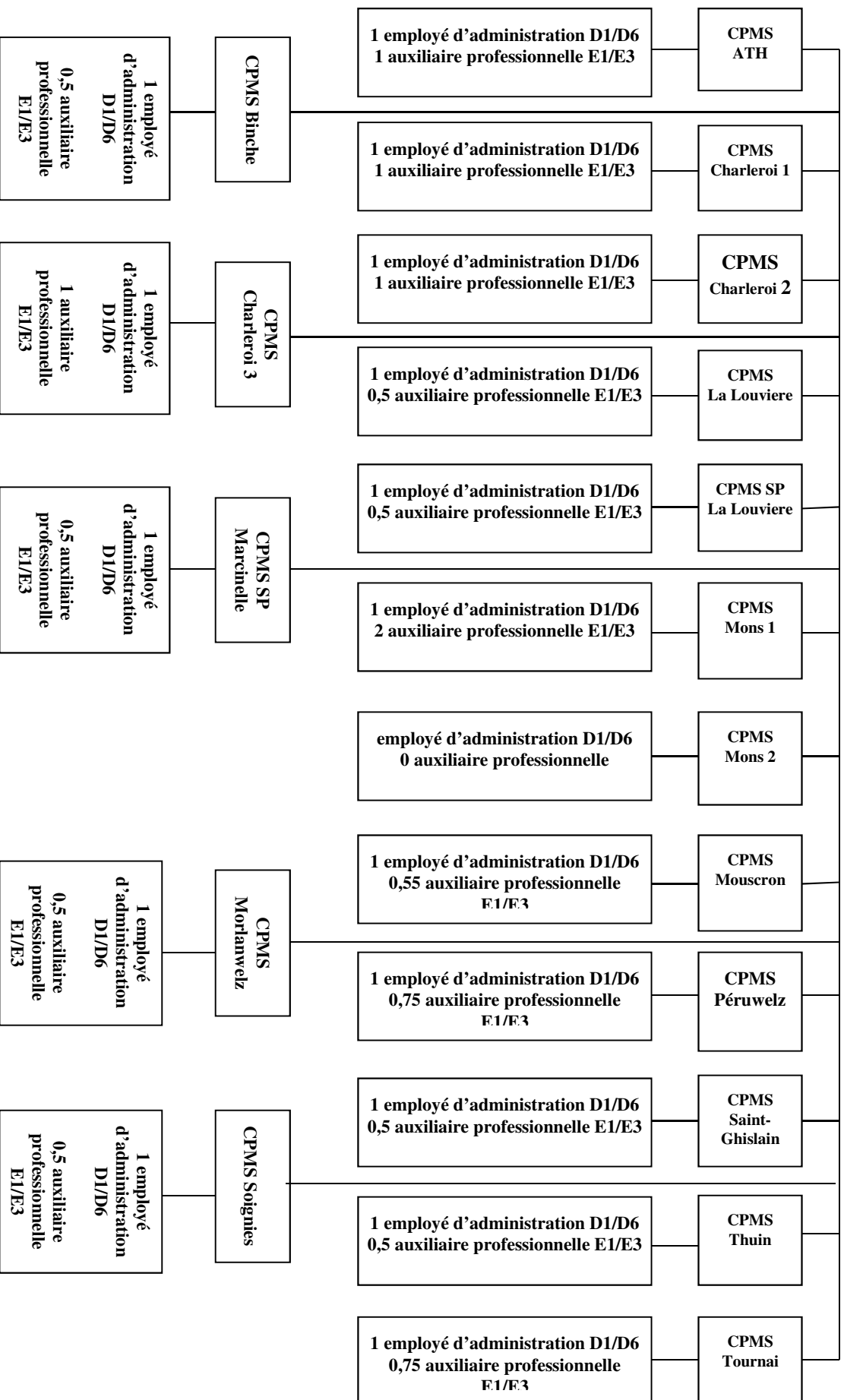
HO	MB	CE	CH	ICES	CPMS	DGEH	TOT
222,7	273,25	231,5	231,5	52	17	36	1063,95

Total agents de l'organigramme fonctionnel

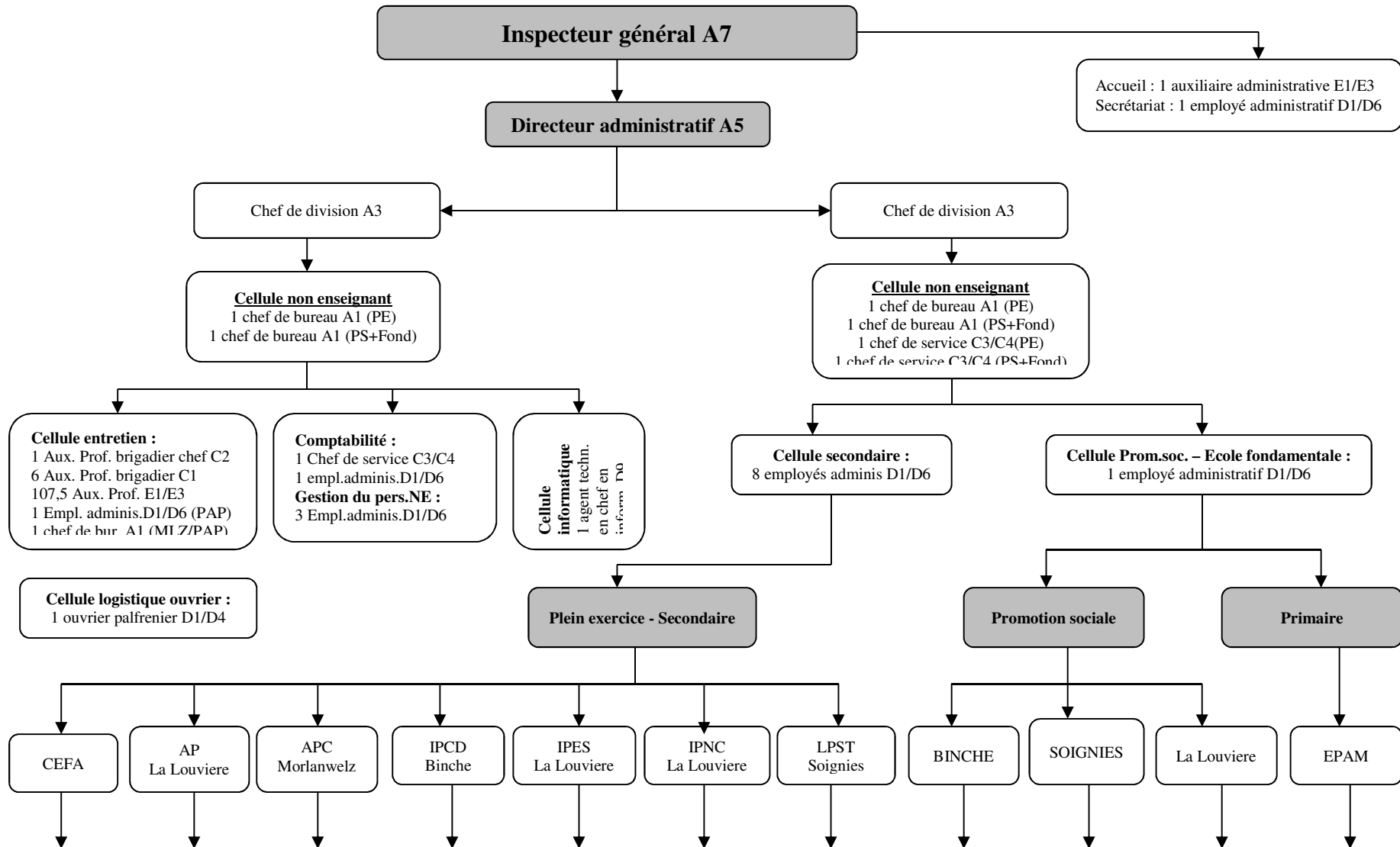
1063,95

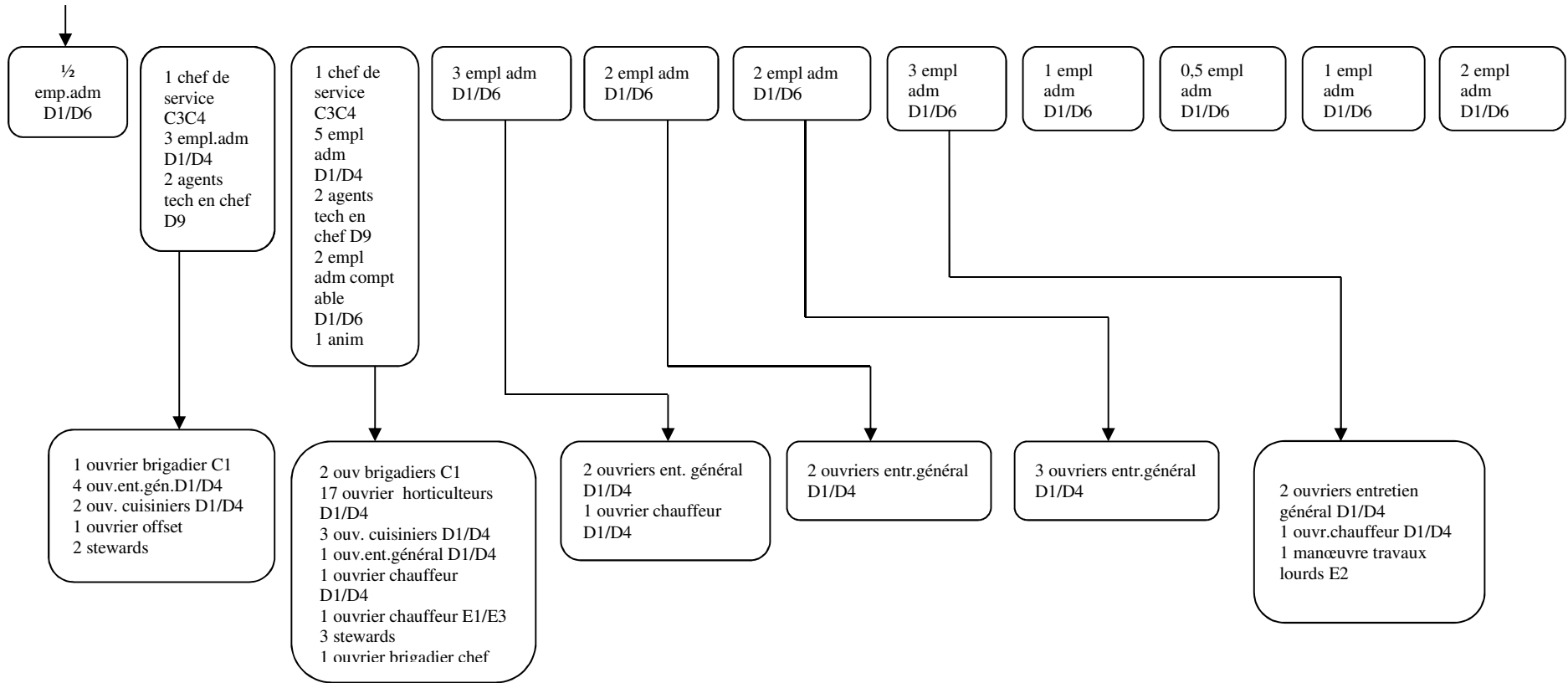
Organigramme DGEH

CENTRES PMS

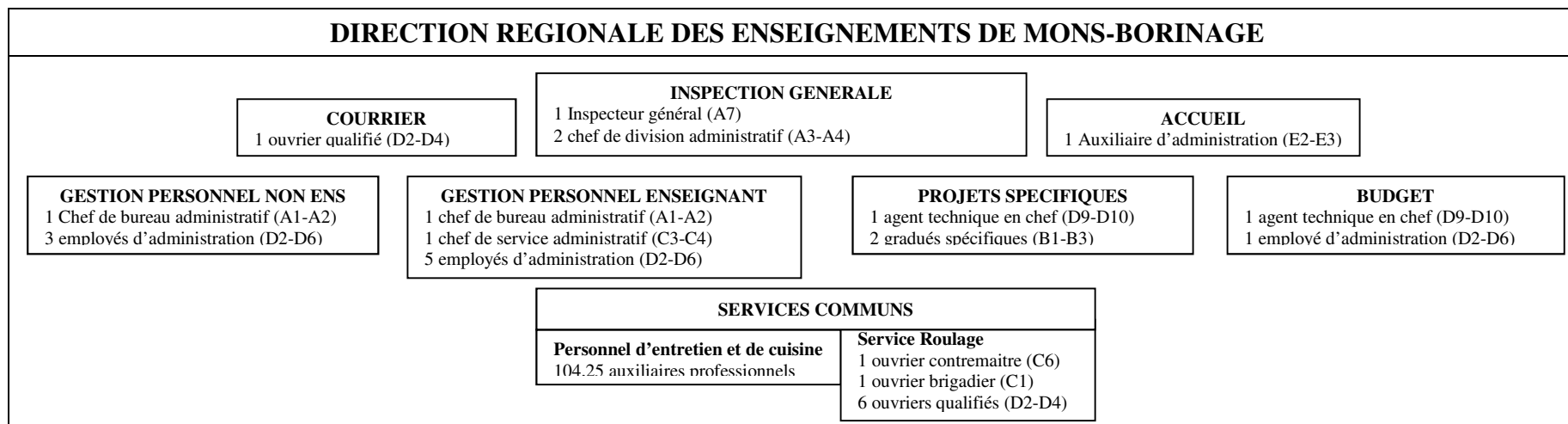


CADRE DGEH : ORGANIGRAMME DIRECTION GENERALE REGIONALE DU CENTRE





DIRECTION REGIONALE DES ENSEIGNEMENTS DE MONS-BORINAGE



ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

ENSEIGNEMENT DE PROM. SOCIALE

APJA
4 employés d'administration (D2-D6) 1 auxiliaire d'administration (E2-E3) 4 ouvriers qualifiés (D2-D4) 3,5 ouvriers (E2-E3) 0,5 auxiliaire professionnel brigadier (C1) 0,5 steward (D2)

APM
1 chef de service administratif (C3-C4) 2,5 employés d'administration (D2-D6) 1 auxiliaire d'administration (E2-E3) 3 ouvriers qualifiés (D2-D4) 0,5 auxiliaire professionnel brigadier (C1) 1 steward (D2)

CMAH
2 employés d'administration (D2-D6) 1 ouvrier qualifié (D2-D4) 1 ouvrier (E2-E3)

JARDINS FLEURIS
1 ouvrier qualifié (D2-D4) 1 ouvrier (E2-E3)

EDF
1 chef de service administratif (C3-C4) 3 employés d'administration (D2-D6) 1 auxiliaire d'administration (E2-E3) 2 ouvriers qualifiés (D2-D4) 1 agent technique en chef (D9-D10)

IESPP
1 chef de service administratif (C3-C4) 7 employés d'administration (D2-D6) 1 auxiliaire d'administration (E2-E3) 1 animateur-formateur (D2-D6) 1 agent technique en chef (D9-D10) 1 ouvrier qualifié (D2-D4) 2 ouvriers (E2-E3) 0,5 Auxiliaire professionnel brigadier (C1) 1 steward (D2)

PROMSOC SUP
2 employés d'administration (D2-D6) 1 ouvrier qualifié (D2-D4) 1 agent technique en chef (D9-D10)

CENTRE PROVINCIAL DES METIERS DU CHEVAL
2 employés d'administration (D2-D6) 3,5 ouvriers qualifiés (D2-D4)

LPETH
1 chef de service administratif (C3-C4) 6,5 employés d'administration (D2-D6) 1 auxiliaire d'administration (E2-E3) 1 ouvrier brigadier chef (C2) 7 ouvriers qualifiés (D2-D4) 1 auxiliaire professionnel brigadier (C1) 1 steward (D2)

LPHC
1 chef de service administratif (C3-C4) 8 employés d'administration (D2-D6) 1 agent technique (D7) 5 ouvriers qualifiés (D2-D4) 2 ouvriers (E2-E3) 1 auxiliaire professionnel brigadier (C1) 1 steward (D2)

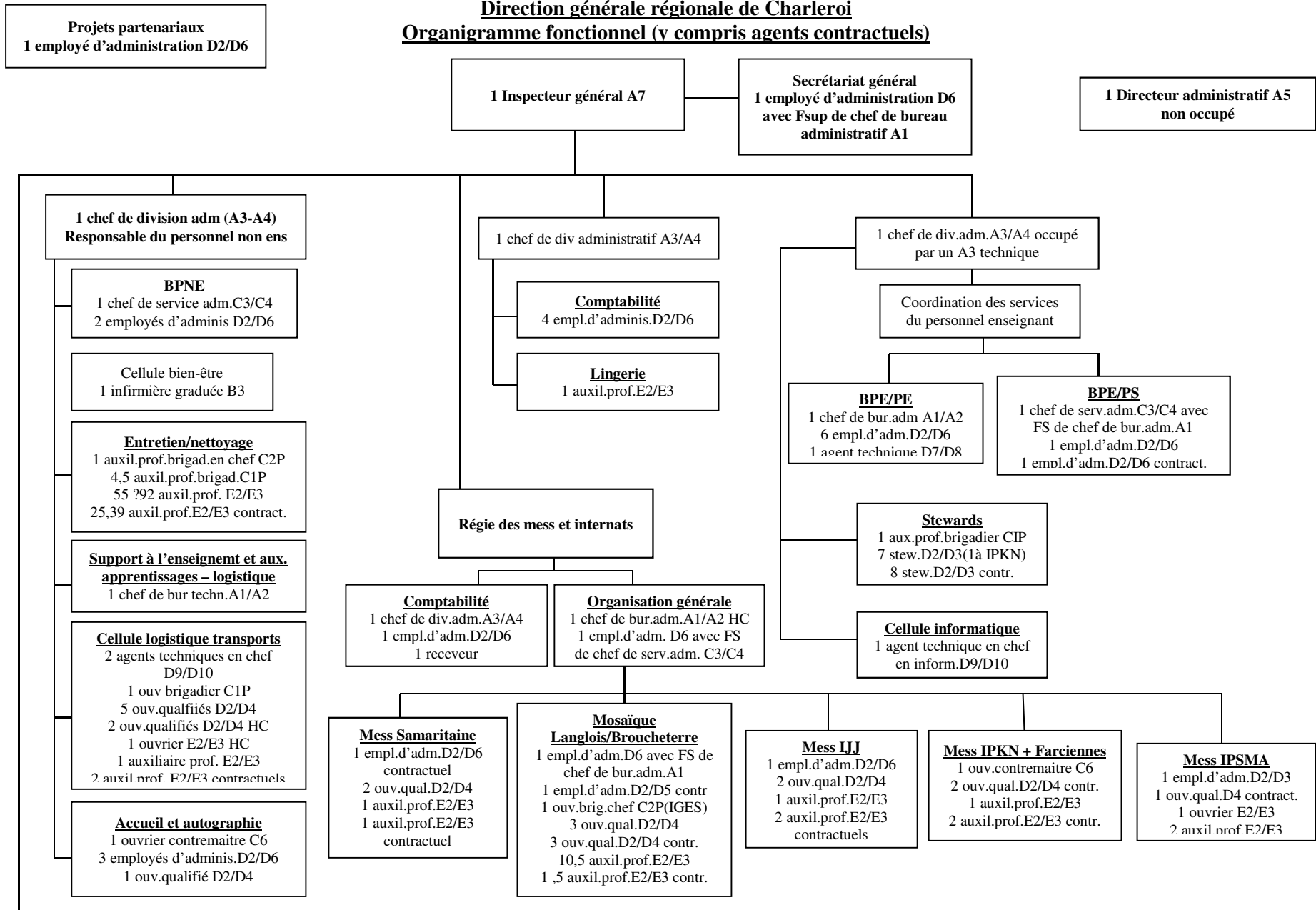
PROMSOC SEC
2 employés d'administration (D2-D6) 1 ouvrier qualifié (D2-D4) 0,5 steward (D2)

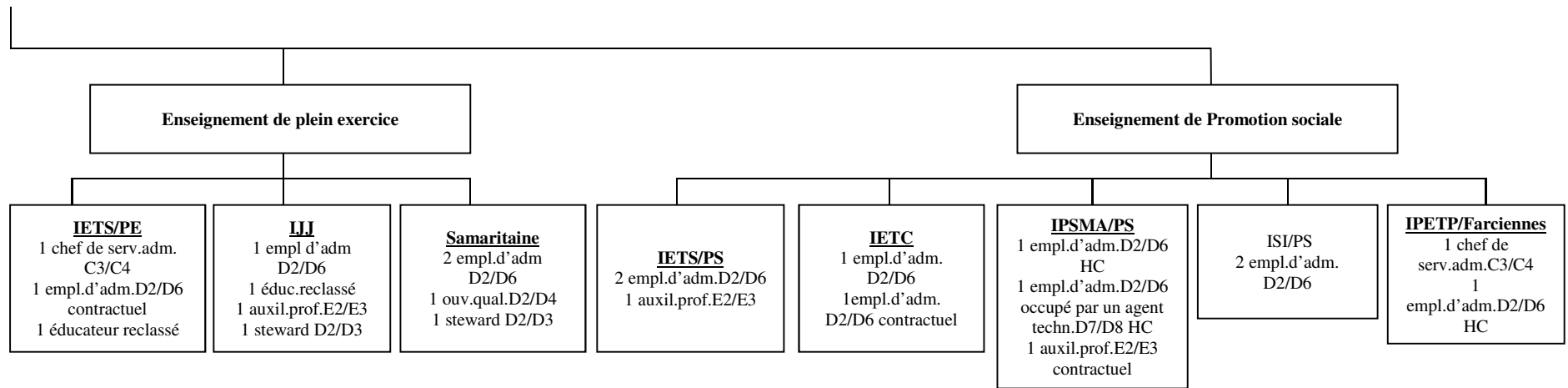
REGIE DES ECONOMATS
2 employés d'administration (D2-D6)

EXTERNALISATIONS

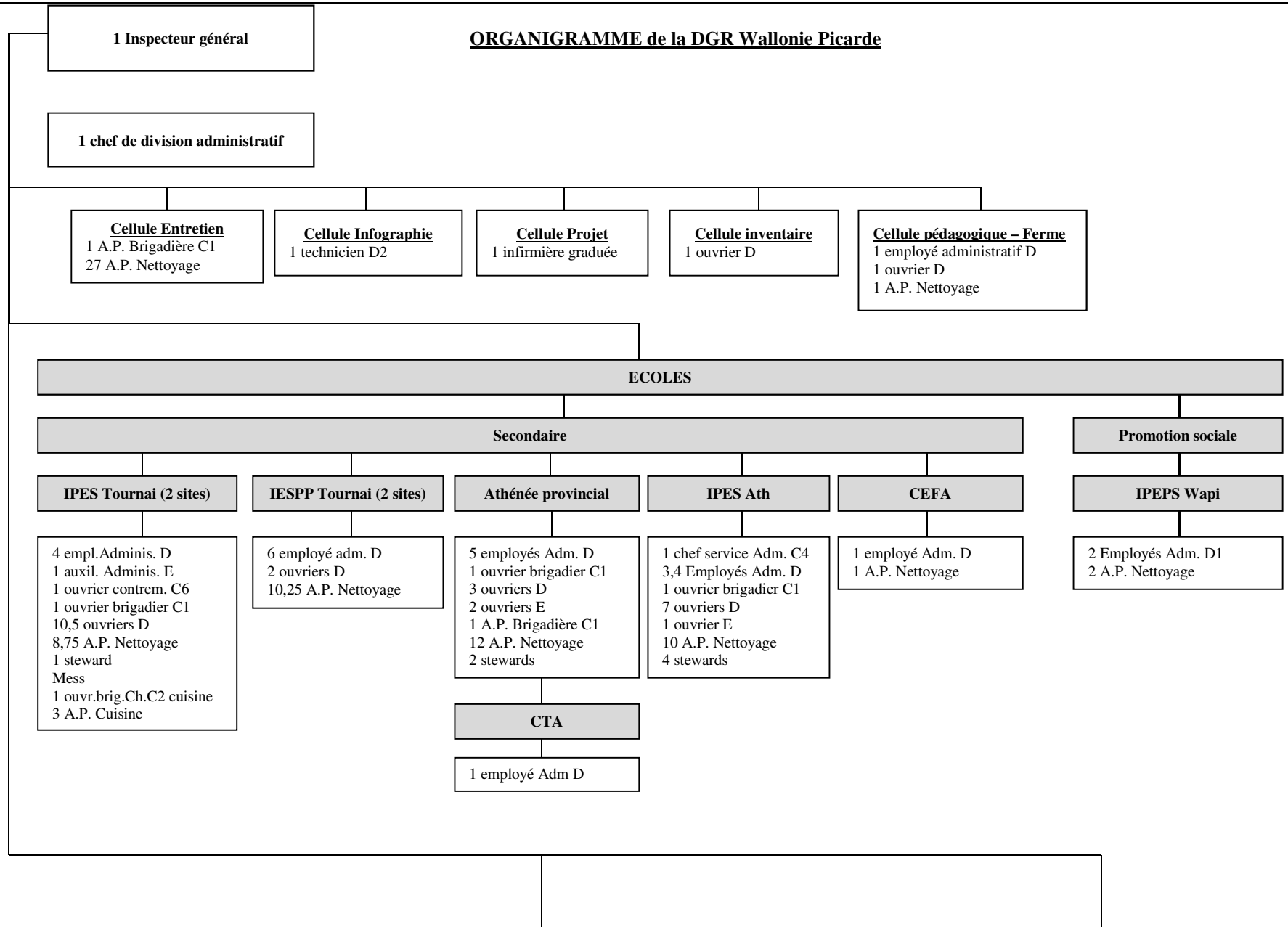
HEPH CONDORCET MONS 2 ouvriers qualifiés (D2-D4) 1 auxiliaire professionnel brigadier (C1) 17,5 auxiliaires professionnels (E2-E3)
HEPH CONDORCET ST-GHISLAIN 1 ouvrier qualifié (D2-D4) 1 steward (D2) 10 auxiliaires professionnels (E2-E3)
ASBL ST-GHISLAIN SPORTS (Piscine communale) 1 auxiliaire professionnel (E2-E3)
ASBL MONS-CAPITALE (RAQM) 0,5 ouvrier qualifié (D2-D4)
CAPP HAINAUT 1 auxiliaire professionnel (E2-E3)
CPMS MONS ET ST-GHISLAIN 1,5 auxiliaire professionnel (E2-E3)

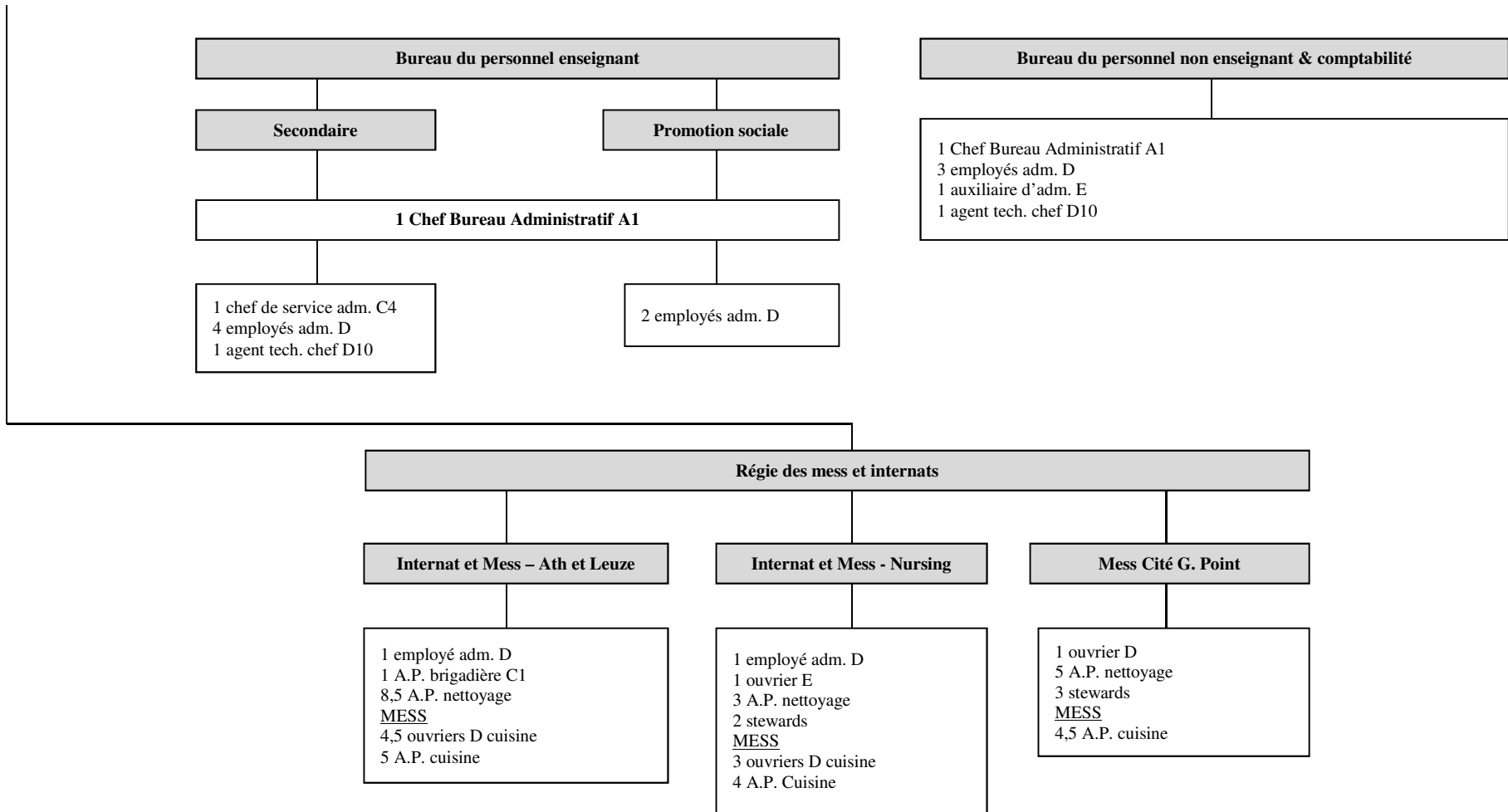
Direction générale régionale de Charleroi
Organigramme fonctionnel (y compris agents contractuels)

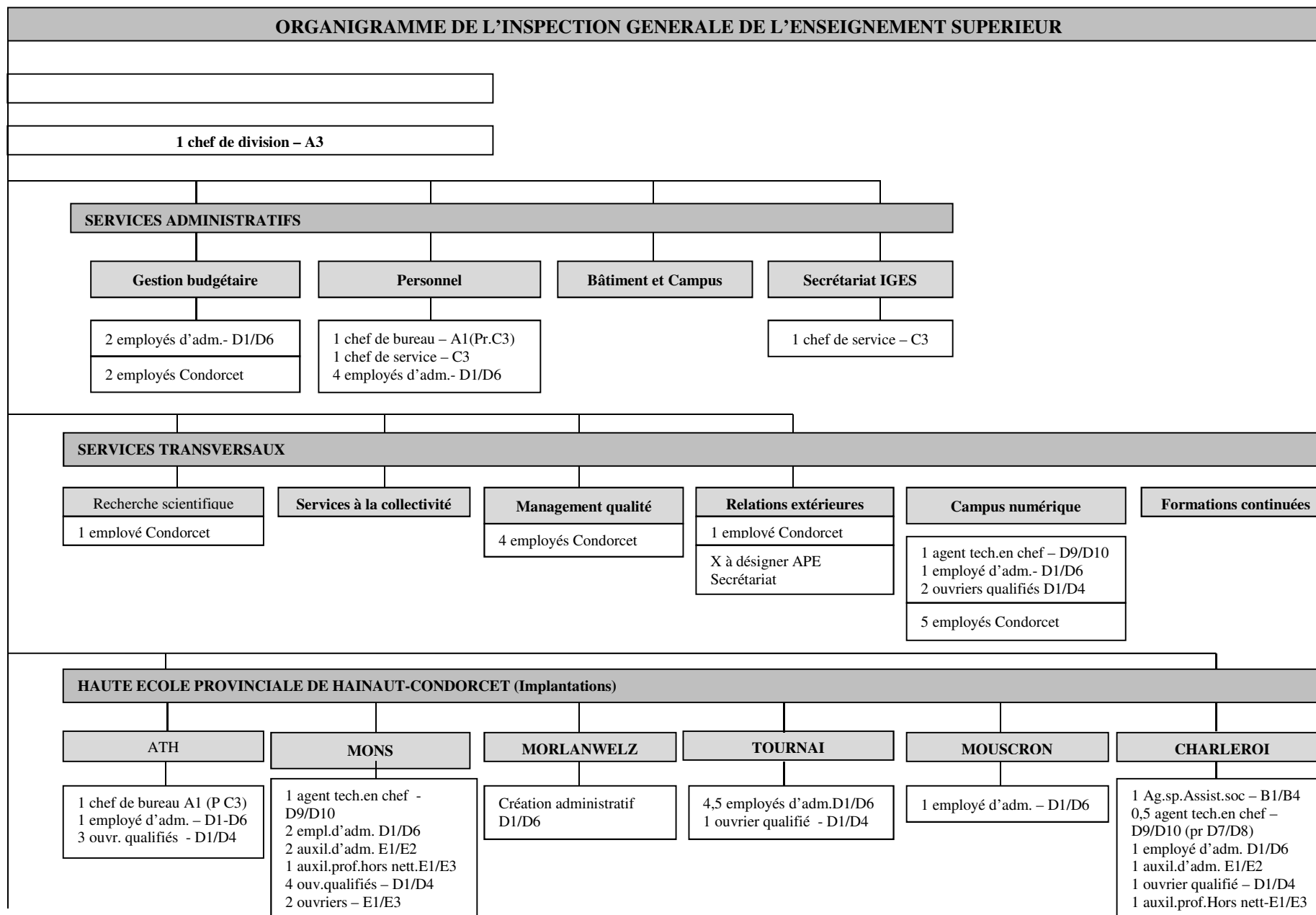


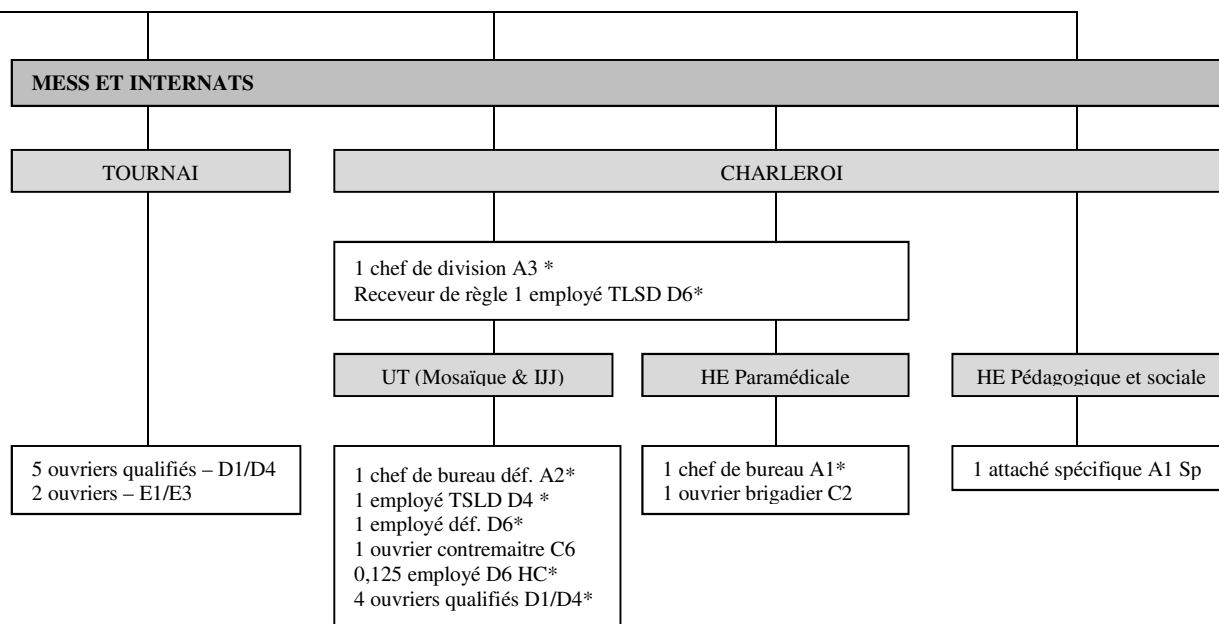


ORGANIGRAMME de la DGR Wallonie Picarde









* DGR Charleroi
(personnel Condorcet)

Extrait de la décision de la Tutelle du 12 août 2019

[... La délibération du Conseil provincial du Hainaut du 28 mai 2019 relative à la modification du cadre de Hainaut Enseignement est approuvée à l'exception :

- De la création d'un poste de chef de bureau A1 au sein de la DGEH afin de stabiliser l'agent ;
- De la création de trois postes d'employés d'administration D4-D6 au sein de la DGR Charleroi afin de stabiliser les agents en place ;
- De la transformation de deux postes d'animateur-formateur D6 en employés d'administration D4 D6 au sein de la DGR Mons-Borinage afin de stabiliser les agents en place ;
- De la création de 3,5 postes de steward D2 au sein de la DGR Mons-Borinage afin de stabiliser les agents en place ;
- De la création d'un poste de gradué spécifique infirmier/ ère B1 au sein de la DGR WAPI afin de stabiliser l'agent en place ;
- De la création d'un poste d'agent technique D9/D10 au sein de la DGR WAPI afin de stabiliser l'agent en place ;
- Du transfert d'un poste d'animateur-formateur D6 en agent technique D7 D9 au sein du pilier DGR Mons-Borinage afin de stabiliser l'agent en place.

Soit la résolution qui précède, approuvée (à l'exception des points suivants, stipulés dans l'arrêté ci-joint) par un arrêté du 12 août 2019, de Madame la Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/03/FPL-579/TD/050819/7.NM-AM-CH/AM/, 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 5 novembre 2019

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

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