

Bulletin provincial



N° 24

2020

16 décembre

Inspection générale des Ressources humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

—

OBJET : Personnel non enseignant provincial – Règlement des prestations du SRG Les Tourelles

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

Séance du 12 juin 2020

MONS, le 20 février 2020

Mesdames, Messieurs,

Le Service Résidentiel Général « Les Tourelles » est un service résidentiel relevant de l'Aide à la Jeunesse. Cette structure est ouverte 365 jours par an. Par conséquent, la présence requise des éducateurs engendre des prestations lors des dimanches et jours fériés ainsi que des séjours occasionnels, en moyenne 2 à 3 fois par an.

La loi en matière de temps de travail applicable aux Tourelles est la loi du 14 décembre 2000 mais, tout comme dans les IMP, la gestion des prestations doit être précisée et clarifiée.

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 :
LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL, (s) P. MELIS.
LE PRESIDENT,
(s) S. HUSTACHE.

OBJET : Personnel non enseignant provincial – Règlement des prestations du SRG Les Tourelles

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Vu la loi du 18 décembre 2002 qui a modifié celle du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Vu la résolution du 28 juin 2011 de votre Assemblée, adoptant le Règlement du travail du personnel non enseignant provincial ;

Considérant que le Service Résidentiel général « Les Tourelles » est un service résidentiel relevant de l'Aide à la Jeunesse ; que cette structure est ouverte 365 jours par an ; que, par conséquent, la présence requise des éducateurs engendre des prestations lors des dimanches et jours fériés ainsi que des séjours occasionnels, en moyenne 2 à 3 fois par an ;

Considérant que la loi en matière de temps de travail applicable aux Tourelles est la loi du 14 décembre 2000 mais que, tout comme dans les IMP, la gestion des prestations doit être précisée et clarifiée ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le Règlement des prestations du SRG Les Tourelles est intégré dans l'annexe I du Règlement de travail adopté par votre Assemblée le 28 juin 2011.

Article 2 : La présente résolution entrera en vigueur dès réception du n° d'enregistrement des Lois Sociales, suite à l'approbation de la présente par la Région Wallonne.

En séance à MONS, le 12 juin 2020

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

LE PRESIDENT,
(s) Armand BOITE.

SRG Les Tourelles – REGLEMENT DES PRESTATIONS DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT

Ce Règlement fait partie du Règlement de travail et doit se lire en parallèle aux horaires figurant dans les annexes.

Il est renvoyé au Statut applicable au personnel définitif et stagiaire et au Règlement administratif et pécuniaire du personnel non enseignant provincial pour les points qui ne sont pas détaillés ci-dessous.

1. Définitions

- Durée du travail = les heures de travail réellement prestées et les heures assimilées (les VA, la maladie ou les heures qui auraient dû être prestées comme les réunions, les formations, les dispenses, les congés syndicaux, ...)
- Heures bonus = les heures qui ne font pas partie du temps de travail et qui ne sont donc ni des heures prestées ni des heures assimilées. Ce sont des heures de compensation pour des prestations irrégulières ou inconfortables. Ce type d'heures s'applique au personnel éducatif et au personnel paramédical quand il est affecté à des services résidentiels ou qu'il part en séjours extérieurs (sauf si application annexe XIII du Règlement administratif et pécuniaire susvisé).
- La période de référence = période pendant laquelle la moyenne hebdomadaire de travail doit être respectée. La période de référence est de 17 semaines (quadrimestre). Ces périodes sont fixées comme suit : du 1^{er} janvier au 30 avril, du 1^{er} mai au 31 août, du 1^{er} septembre au 31 décembre.
- Moyenne hebdomadaire de travail = 38 heures pour un temps plein et au prorata pour les temps partiels.
- Une semaine = du lundi zéro heure (00h00) au dimanche minuit (24h00).
- Horaires flottants = horaires permettant au travailleur d'organiser son temps de travail en fonction de sa vie privée dans les limites des plages fixes et des plages libres définies.
- Force majeure = événement exceptionnel et imprévisible. Celle-ci devra être justifiée, par écrit, par la ligne hiérarchique ou éventuellement par l'agent lui-même.
- Horaires fixes = Horaires qui se répètent de semaine en semaine ou qui varient de semaine en semaine en étant définis dans un cycle. Ils peuvent être appliqués aux agents à temps plein et aux agents à temps partiel.
- Horaires variables = Horaires qui varient de semaine en semaine sans être définis dans un cycle.
- RD = Il s'agit des 35 heures consécutives de repos par semaine. Par défaut, le RD est le dimanche.
- JI = jour d'inactivité. Par défaut, le jour habituel d'inactivité est le samedi.
- JNP = jour non presté. Il s'agit de la compensation du dépassement de la moyenne horaire à respecter sur la période de référence.
- VA = congés de vacances annuelles.
- Dispense de service = octroyée uniquement si l'agent devait prêter.

- Prestation de nuit = une prestation de nuit s'étend par définition sur deux journées. Néanmoins, il ne s'agit que d'une seule prestation qui est à renseigner sur la journée où commence la nuit au niveau du pointage.

2. Balises légales

Ces balises légales reposent sur la loi du 14 décembre 2000.

A. La limite des 11 heures par jour de temps de travail

L'horaire de l'agent ne pourra jamais prévoir une prestation de plus de 11 heures de temps de travail sur une journée. Cette limite ne peut être dépassée qu'en cas de force majeure.

B. La limite des 50 heures par semaine de temps de travail

L'horaire de l'agent (à temps plein ou à temps partiel) ne pourra jamais prévoir une semaine de plus de 50 heures de temps de travail. Cette limite ne peut être dépassée qu'en cas de force majeure.

C. La pause de 15 minutes

L'agent a droit à 30 minutes de repos après 6 heures consécutives de travail.

D. Les 11 heures de repos entre deux prestations

L'agent a droit à 11 heures de repos entre deux prestations. Il est renvoyé au point H. pour les horaires coupés.

E. Les 35 heures consécutives de repos par semaine

L'agent a droit à 35 heures consécutives de repos par semaine.

F. Les horaires flottants

Chaque horaire flottant est associé à un horaire fixe de référence qui sert « d'horaire sanction » si l'agent ne respecte pas les balises liées aux horaires flottants.

Le système de contrôle du temps de travail détaillé au point E. des balises provinciales est applicable également en cas d'horaires flottants.

Les plages fixes et libres de ces horaires se trouvent dans les horaires de travail figurant en annexe au Règlement de travail.

G. Les horaires coupés

Les horaires coupés sont autorisés. Toutefois, il y a lieu de respecter la limite des 11 heures par jour calendrier et par période de 24h. La période de 24h démarre avec le début de la première prestation. Le cumul des temps de prestations réalisées dans un horaire coupé et limité à 11h. Une période de minimum 2 ou 3 heures (selon les horaires au Règlement de travail) doit exister entre deux prestations dans un service coupé. La limite est de deux prestations par jour calendrier et par période de 24h.

H. Le respect de la moyenne hebdomadaire sur la période de référence

Le principe est que la moyenne hebdomadaire de travail doit être respectée sur la période de référence en cas d'horaire fixe et en cas d'horaire flottant.

A la fin de la période de référence et en cas d'horaire fixe, variable ou flottant, l'agent ne peut être en négatif ni en positif.

En cas d'horaire flottant, par mois, à l'intérieur de cette période de référence, l'agent peut disposer d'un solde positif maximal de 15h12 et d'un solde négatif maximal de 7h36.

I. Le travail dominical et des jours fériés

Le travail dominical et lors de jours fériés est autorisé au SRG « Les Tourelles ».

➤ Le travail dominical

Si l'agent travaille un dimanche, le nombre d'heures réellement prestées sera comptabilisé dans le temps de travail. Le même nombre d'heures sera comptabilisé dans le pot « heures bonus » (pour le système des heures bonus – voir point 3.B). En outre, il a droit à un repos compensatoire, d'une journée si le travail du dimanche a duré plus de 4h, d'une demi-journée s'il a duré moins de 4h, au cours des 6 jours qui suivent ce dimanche. Ce jour de repos ne doit pas être comptabilisé dans le temps de travail et n'est donc pas rémunéré.

Exemple pratique : travail de 10h un dimanche → 10h en temps de travail + 10h dans le pot bonus + 1 journée de repos compensatoire un jour où l'agent ne prestait pas.

Exemple pratique : travail de 3h un dimanche → 3h en temps de travail + 3h dans le pot bonus + ½ journée de repos compensatoire un jour où l'agent ne prestait pas.

➤ Le travail lors de jours fériés

Il est envoyé au Statut provincial pour ce point.

3. Balises provinciales

A l'exception du point B. et du point D. concernant les heures bonus et les échanges de prestations, ces balises s'appliquent également à l'ensemble du personnel du service, toutes fonctions confondues, statutaires et contractuels.

A. Le régime de 5 jours par semaine

La Province de Hainaut est soumise à un régime de 5 jours par semaine.

Les horaires au Règlement de travail prévoient un maximum de 5 prestations par semaine.

B. Les heures bonus (dimanches et jours fériés et séjours extérieurs)

En cas de prestations les dimanches et les jours fériés ainsi que lors de séjours extérieurs, certaines heures sont valorisées et ne sont pas comptabilisées dans le temps de travail.

Les heures bonus ne sont octroyées que si les prestations les entraînant sont réellement prestées. Les jours assimilés ne donnent pas droits à ces heures.

➤ Le travail des dimanches et des jours fériés

Toute prestation ayant lieu un dimanche ou un jour férié donne droit à une valorisation de la prestation, sous la forme d'un bonus équivalent au nombre d'heures de la prestation du jour considéré. Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche, il donne droit à ce même bonus, sans bonus supplémentaire.

➤ Les séjours extérieurs

Par séjour extérieur, on entend tout séjour se déroulant en dehors des lieux de vie inscrits dans l'agrément du service, avec un minimum d'une nuitée, visant à procurer aux usagers des services et institutions une rupture par rapport au rythme habituel de vie quotidienne, et ce, notamment pendant les congés scolaires ou périodes de vacances, certains week-ends ou jours fériés.

Les séjours sont organisés sur base volontaire. A défaut de volontaires, chaque membre du personnel éducatif est susceptible de participer à au moins un séjour extérieur par année civile.

Durant les séjours extérieurs, par période de 24h, les heures de présence du travailleur sont considérées comme temps de travail à concurrence d'une période maximale de 11 heures par jour et de par 50 heures par semaine, avec un maximum de 5 prestations par 7 jours.

Chaque jour fait l'objet d'une valorisation forfaitaire de 5 heures qui ne sont pas considérées comme du temps de travail et qui seront versées dans le pot « bonus ».

Concernant l'octroi du « bonus », le jour d'arrivée et le jour de départ sont considérés comme les autres jours du séjour.

➤ L'utilisation de ces heures bonus

Une distinction est opérée entre les heures réellement prestées et assimilées (temps de travail) et les heures bonus (pas du temps de travail). Ces heures doivent être comptabilisées dans des pots distincts.

Un pot bonus est tenu pour chaque agent. Dans leur utilisation, aucune distinction n'est réalisée entre les heures bonus dimanches/jours fériés et les heures bonus séjours extérieurs.

60 % des heures bonus du mois sont payées aux agents mensuellement au mois M + 1. Les 40 % restants sont récupérés sur l'année N. Un report de maximum 40h est autorisé mais ces 40h doivent être obligatoirement épuisées sur l'année N + 1. La limite de 40h peut être franchie, dans certains cas, avec l'accord de l'autorité. La récupération de ces heures bonus se fait selon les mêmes modalités que les vacances annuelles.

S'il est impossible que l'agent récupère les heures du pot bonus, en cas de fin de relation de travail avec la Province, les heures « bonus » non consommées lui seront intégralement payées.

➤ Le cumul des prestations donnant lieu à des heures bonus

Il peut arriver que l'agent soit amené à effectuer des prestations donnant droit simultanément à des heures bonus de nature différente.

Le tableau ci-dessous reprend les règles générales en matière de cumul de ces heures bonus.

CUMUL	<u>Séjour extérieur</u>	<u>Dimanche</u>	<u>Jour férié</u>
<u>Séjour extérieur</u>	X	Cumul illimité	Cumul illimité
<u>Dimanche</u>	Cumul illimité	X	Pas de cumul
<u>Jour férié</u>	Cumul illimité	Pas de cumul	X

Exemples pratiques :

1. Prestation de 10 h un dimanche ou un jour férié dans le cadre d'un séjour extérieur = cumul illimité = 10 h de temps de travail + 10 h bonus dimanche ou jour férié + 5 h bonus séjour extérieur + si JF : récupération du jour férié
2. Prestation de 10 h un dimanche qui tombe un jour férié = Pas de cumul = 10 h de temps de travail + 10 h bonus double valorisation + récupération du jour férié.

C. La Communication des horaires

L'horaire provisoire de l'agent est communiqué 3 mois avant le début du mois concerné. Cet horaire devient définitif 1 mois avant le début du mois concerné.

Exemple : horaire du mois de mai remis le 1^{er} février. Cet horaire est provisoire jusqu'au 31 mars. Il devient définitif au 1^{er} avril.

L'horaire provisoire peut faire l'objet de modifications (voir ci-dessous). L'horaire définitif peut faire l'objet de modifications uniquement pour des raisons imprévisibles et justifiées (absences, maladies, présence des bénéficiaires, ...).

Les horaires appliqués sur le terrain doivent correspondre aux horaires insérés au Règlement de travail. Néanmoins, il existe deux possibilités qui permettent d'assouplir ce principe :

- Une modification temporaire des horaires de travail : il faut un avis accessible et visible pour l'ensemble des agents dans l'institution. Cet avis doit être affiché au minimum 24 h à l'avance. Il s'agit bien d'une modification temporaire. Si cet horaire temporaire devient indispensable au fonctionnement du service, il convient de l'introduire dans le Règlement de travail.
- Une dérogation individuelle (article 3 du Règlement de travail) : dans ce cas, l'accord de l'agent concerné et un écrit sont requis.

Ces modifications ou dérogations doivent être facilement identifiables et conservées pendant une période d'au moins 5 ans au sein de l'institution. Un cahier de dérogations peut être utilisé dans ces cas.

D. Les échanges de prestations

Les échanges de prestations entre agents ne sont pas interdits.

Tout échange doit être demandé préalablement par écrit au supérieur hiérarchique qui marque son accord par écrit.

Ces échanges sont autorisés sans limitation dans l'horaire provisoire et limités à 2 par mois dans l'horaire définitif. Ils concernent des prestations équivalentes sur le même mois.

Dans tous les cas, l'ensemble des balises légales et provinciales restent d'application.

E. Le pointage

Tout agent est tenu de pointer, le jour de la prestation, au début, lors des pauses (si elles sont prévues à l'horaire) et à la fin de celle-ci, selon les modalités prévues dans son service (pointage manuel ou électronique). Un cahier de prestations permet le suivi de ce pointage.

Chaque agent reçoit, par mois, un récapitulatif de ses prestations du mois écoulé et le signe dans un délai maximum de 4 jours ouvrables après le commencement du mois M + 1. La signature de l'agent valide de manière définitive les heures reprises dans sa feuille.

F. Les congés réglementaires

Les congés réglementaires connaissent des règles différentes de celles applicables aux jours fériés. Ils ne donnent pas droit à une valorisation de la prestation, sous la forme d'un bonus équivalent au nombre d'heures de la prestation du jour considéré.

Si le congé réglementaire est remplacé, le jour de remplacement, et lui seul, prend la qualité du congé réglementaire. Les congés réglementaires remplacés sont fixés au Statut du personnel applicable au personnel définitif et stagiaire.

➤ Agent à temps plein

Si l'agent preste, le nombre d'heures réellement prestées sera comptabilisé dans le temps de travail. Un jour d'une valeur de 7h36 est placé dans son pot de VA.

Si l'agent ne preste pas car il n'est pas prévu à l'horaire, un jour d'une valeur de 7h36 est placé dans son pot de VA.

Si l'agent ne preste pas car l'institution ferme, les heures que l'agent devait prester sont comptabilisées en heures assimilées.

➤ Agent à temps partiel – Horaires fixes

Si l'agent preste, le nombre d'heures réellement prestées sera comptabilisé dans le temps de travail. Un jour d'une valeur de 7h36 est placé dans le pot de VA pour les agents qui font plus qu'un mi-temps. Pour les agents à mi-temps (ou moins), un demi-jour d'une valeur de 3h48 est placé dans le pot de VA.

Si l'agent ne preste pas car il n'est pas prévu à l'horaire, il n'a droit à rien.

Si l'agent ne preste pas car l'institution ferme, les heures que l'agent devait prester sont comptabilisées en heures assimilées.

➤ Agent à temps partiel – Horaires variables

Si l'agent preste, le nombre d'heures réellement prestées sera comptabilisé dans le temps de travail. Un jour d'une valeur de 7h36 est placé dans le pot de VA pour les agents qui font plus qu'un mi-temps. Pour les agents à mi-temps (ou moins), un demi-jour d'une valeur de 3h48 est placé dans le pot de VA.

Si l'agent ne preste pas car il n'est pas prévu à l'horaire, un jour d'une valeur de 7h36 pour les agents qui font plus qu'un mi-temps est placé dans le pot de VA. Pour les agents à mi-temps (ou moins), un demi-jour d'une valeur de 3h48 est placé dans le pot de VA.

Si l'agent ne preste pas car l'institution ferme, les heures que l'agent devait prester sont comptabilisées en heures assimilées.

G. L'heure de veille de fête

L'heure de veille de fête est une dispense permettant aux agents qui prestent de terminer leur prestation une heure plus tôt (au prorata de la fraction horaire de l'agent) la veille d'un jour férié ou d'un jour de remplacement.

Si ce n'est pas possible, pour raisons de service, elle est prise, en étant identifiée clairement, aux mêmes conditions que les congés de vacances annuelles.

Le présent Règlement entre en vigueur au 1^{er} septembre 2020.

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 6 août 2020, de Monsieur le Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/03/A2020-2047/TD/050820/PRO.HAINAUT-11-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 8 septembre 2020.

Monsieur le Directeur général provincial ff,
(s) France PEPIN.

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