

Bulletin provincial



SOMMAIRE

Inspection Générale des Ressources Humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

Personnel non enseignant

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

Séance du 18 février 2025

Mons, le 06 février 2025

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en son article L2212-45 §5 relatif au secrétariat des Députés provinciaux, énoncé comme suit : " Chaque Député provincial peut être assisté par un secrétariat. Le Conseil provincial règle la composition et le financement des secrétariats, ainsi que le mode de recrutement, le statut administratif, la rémunération et les indemnités éventuelles des collaborateurs des secrétariats" ;

Vu la résolution du 26 mars 2013 fixant le règlement des secrétariats des Députés provinciaux ;

Considérant que conformément à la volonté exprimée dans le Pacte de majorité, le Collège a souhaité revoir le règlement en vigueur ;

Vu l'avis du Comité de Direction générale ;

Vu l'avis du Directeur financier ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial,

DECIDE :

Article 1er : D'approuver les modifications du règlement concernant le secrétariat des Députés provinciaux.

Article 2 : De l'entrée en vigueur de la présente résolution le 1er du mois qui suit son approbation par la Tutelle.

En séance à MONS, le 18 février 2025.

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL PROVINCIAL, LE DIRECTEUR GÉNÉRAL PROVINCIAL,
(s) Manon MOGENET (s) Sylvain UYSTPRUYST

Règlement concernant le secrétariat des Députés provinciaux

Chapitre I. Dispositions générales

Article 1 :

Conformément au Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD), chaque Député provincial peut être assisté par un secrétariat. Les attributions des secrétariats sont fixées comme suit:

- les affaires susceptibles d'influencer la politique générale du Collège provincial ou les travaux du Collège provincial ;
- l'élaboration de projets politiques dans les matières attribuées à chaque Député provincial ;
- les relations entre les Députés provinciaux et les politiques concernées définies dans le Plan Stratégique et Opérationnel ;
- les recherches et les études propres à faciliter le travail du Député provincial ;
- l'examen des dossiers et des propositions de l'administration;
- la représentation du Député provincial, par délégation, et toute autre mission relative à l'exercice des activités du Député provincial en lien avec ses compétences;
- la gestion du courrier, de l'agenda et l'organisation logistique pour le bon fonctionnement du secrétariat est assurée par le secrétariat du Député.

Article 2:

En concertation avec le Directeur général provincial, le Collège provincial fixera les règles de collaboration entre l'administration et les membres des secrétariats afin de veiller, dans le respect de la structure hiérarchique de l'administration, à des relations constructives qui permettront une adéquate traduction juridique, budgétaire et fonctionnelle des objectifs et des décisions des mandataires politiques.

Chapitre II. Composition du secrétariat du Député

Article 3 :

Chaque Député provincial dispose d'un secrétariat qui l'aide dans sa mission. Ce secrétariat se compose au maximum de 8 emplois (équivalent temps plein).

Ceux-ci se répartissent comme suit:

- Un Chef de cabinet
- Un Chef de Cabinet adjoint
- Deux Conseillers
- Deux attachés
- Deux collaborateurs dont un chauffeur (le cas échéant).

Ces titres étant des appellations internes aux Secrétariats.

Parmi ceux-ci, 4 agents au maximum seront titulaires d'un grade de niveau A, indépendamment de l'éventuel emploi de contractuel recruté en dérogation à la RGB, tel que visé à l'article 4.

Chapitre III. Situation administrative des membres du secrétariat du Député

Article 4:

Le personnel des secrétariats est désigné et démis par le Collège provincial. Il est placé administrativement sous son autorité pour la durée de son mandat et pour sa mission.

L'exercice d'une fonction au sein d'un secrétariat peut résulter :

- du détachement d'un agent provincial de son institution;
- du détachement d'un membre d'autres organismes publics et, avec leur accord, moyennant le remboursement de la rémunération attribuée à l'intéressé et pour la durée limitée aux termes de la convention signée entre les parties ;
- La moitié au minimum des collaborateurs affectés au sein des secrétariats le sont par détachement prévus au point 1 et 2 ;
- d'un engagement à titre contractuel, moyennant respect des principes de la RGB ;
- d'un engagement à titre contractuel, en dérogation à la RGB, pour un membre de secrétariat recruté en A5SP avec 10 années d'ancienneté (sans évolution de carrière).

Article 5 :

Pendant la durée de sa mission au secrétariat, l'agent provincial statutaire ou contractuel détaché continuera à bénéficier :

- de la rémunération afférente à la fonction qu'il détient dans son emploi au sein de l'administration provinciale;
- de ses droits à l'évolution de carrière et à la promotion au sein de l'institution ou service dont il est détaché.

Qu'il soit statutaire, contractuel ou détaché, le collaborateur de secrétariat est soumis à la règle du mesurage du temps de travail.

Le collaborateur est également tenu de garder la confidentialité des données qui lui sont communiquées dans le cadre de ses fonctions au sein du secrétariat et de respecter les principes du RGPD.

Article 6:

Le personnel d'entretien des locaux dans lesquels sont installés les bureaux du secrétariat du Député provincial ainsi que le personnel d'accueil du bâtiment (s'il échet) ne font pas partie du personnel du secrétariat et leur gestion est assurée par l'administration.

Article 7 :

Pendant la période s'étendant du 1^{er} juillet au 31 août, chaque Député provincial peut procéder à l'engagement d'étudiants à raison d'un maximum d' 1 équivalent temps plein sur base des règles définies dans le statut provincial.

Article 8:

En matière disciplinaire, les agents provinciaux, détachés en qualité de membres des secrétariats, restent soumis aux règles statutaires ou règlementaires applicables à l'ensemble du personnel.

Toute action disciplinaire relevant de faits commis dans l'exercice des missions qui leur sont confiées en leur qualité de membre d'un secrétariat de Député provincial sera diligentée par l'administration sur initiative du Député provincial concerné.

Lorsque le dossier disciplinaire découlant de l'application des dispositions de l'alinéa précédent est présenté au Collège provincial, le mandataire auquel le membre d'un secrétariat serait attaché ne peut prendre part à la délibération.

Article 9:

Un agent détaché de l'administration au sein d'un secrétariat peut mettre fin volontairement à son détachement. Dans ce cas, l'agent réintègre son administration soit selon les modalités définies par sa convention de détachement soit, pour un agent provincial, selon les modalités définies avec les services du Directeur général provincial et soumises à l'approbation du Collège provincial.

L'agent contractuel peut mettre fin à son contrat de travail selon les modalités déterminées par la Loi du 3 Juillet 1978 sur les contrats de travail.

Une fin de fonction dans un secrétariat de Député implique la perte automatique de toutes les indemnités et avantages inhérents à la fonction.

Article 10 :

Le Collège provincial, sur proposition du Député provincial du secrétariat auquel l'agent est détaché, peut mettre fin à ce détachement.

Pour l'agent contractuel attaché au Secrétariat d'un Député provincial, il peut être mis fin au contrat de travail moyennant le respect des dispositions de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

Chapitre IV – situation pécuniaire des membres du secrétariat du DéputéArticle 11:

Outre la rémunération afférente à leur grade, il est alloué aux membres d'un secrétariat une indemnité annuelle brute indexable à raison d'un équivalent temps plein, de :

pour le Chef de cabinet	8.507,09 €
Pour le Chef de cabinet adjoint	6.465,39€
pour les Conseillers (2 max)	5.784,82 €
pour les attachés (2 max)	3.402,84 €
pour le(s) collaborateur(s)(2 max dont un chauffeur)	2.381,99 € (collaborateur) – 3.446,28€ (chauffeur)

Ces indemnités sont rattachées à l'indice pivot 138,01 et sont liquidées mensuellement et à terme échu au prorata des prestations. Elles subiront les retenues légales et réglementaires ad hoc.

L'indemnité dont bénéficie un membre du secrétariat est maintenue pendant les absences ne dépassant pas 30 jours calendrier.

L'indemnité de secrétariat sert à couvrir les heures inconfortables liées à la mission au sein du secrétariat. Elle n'est pas cumulable avec d'autres allocations prévues au statut du personnel non-enseignant provincial (notamment les allocations pour prestations nocturnes, dominicales et jours fériés) ni avec la récupération des heures exceptionnelles prestées pour les besoins du secrétariat en dehors de l'horaire normal de travail repris au règlement de travail.

Régime transitoire et dérogatoire:

Les titulaires d'une indemnité de « secrétaire particulier » conformément au précédent règlement (dont la prime était fixée à 4.423,69€), qui sont en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, continuent à en bénéficier pendant toute la durée du mandat du Député auquel ils sont attachés et au plus tard, jusqu'au 31/10/2030. De même, tout secrétariat composé de plus de 2 attachés au moment de la mise en application du règlement bénéficiera d'un régime dérogatoire à la condition que le nombre global de membres composant le secrétariat du Député soit au maximum de 8 ETP.

Article 12:

Les agents exerçant des missions dans le secrétariat d'un Député provincial sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour des déplacements de service dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles arrêtées pour le personnel provincial.

A cet égard, selon les règles en vigueur, un contingent kilométrique limité peut leur être accordé.

Article 13:

Conformément aux dispositions sociales et fiscales en vigueur, les frais d'abonnement à la téléphonie et à l'internet mobiles des membres des secrétariats peuvent être pris en charge par le budget de fonctionnement alloué aux secrétariats. Les modalités et conditions d'abonnements sont reprises dans le règlement sur la téléphonie de la Province de Hainaut.

Les membres des secrétariats peuvent disposer du matériel informatique nécessaire à leur mission. L'acquisition et l'utilisation de ce matériel respecteront les modalités en vigueur (dont le respect des marchés publics et le régime des avantages de toute nature).

En ce qui concerne les autres dépenses qui devraient éventuellement être prises en charge pour les membres des secrétariats par le budget de fonctionnement alloué aux secrétariats, il y a lieu de se conformer aux circulaires d'instruction communiquées par les services financiers.

Chapitre V - Financement des secrétariatsArticle 14:

Chaque Député provincial bénéficiera annuellement d'une enveloppe budgétaire, inscrite dans le budget provincial, à l'article 101/613 101 pour couvrir les frais de fonctionnement de son secrétariat.

Par frais de fonctionnement, il faut entendre :

- frais administratifs (timbres, papier, enveloppes, cartes, copieurs, etc.) ;
- fourniture de petit matériel de bureau, frais d'acquisition de livres, de communication, de journaux, de revues, ...
- frais de réception et de représentation, frais de maintenance et de réparation du matériel de bureau, frais de téléphonie...

Chapitre VI - Entrée en vigueurArticle 15:

Le présent règlement entre en vigueur le 1er du mois qui suit son approbation par la tutelle.

Soit la résolution qui précède, entrée en vigueur le 1^{er} mai 2025, suite au courrier du 10 avril 2025 de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux (précisant ne pas être de sa compétence de soumettre le présent règlement provincial à la tutelle spéciale d'approbation), référence S050201/03/Province de Hainaut/A-2025-106384/03. Courrier de clôture VIC, 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 24 juin 2025

*Monsieur le Directeur général provincial
(s) Sylvain UYSTPRUYST*

*Madame la Présidente du Conseil provincial
(s) Manon MOGENET*