Bulletin provincial

N° 02 2015 12 FEVRIER

SOMMAIRE

—

Page

PERSONNEL PROVINCIAL

Personnel non enseignant :

- Résolution du Conseil provincial en date du 17 décembre 2013 relative à la modification du régime disciplinaire pour le personnel non enseignant provincial. 24

- Résolution du Conseil provincial en date du 21 octobre 2014 relative à la modification de l'article 67 concernant la disponibilité pour convenances personnelles. 45

*****

Inspection générale des Ressources humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

—

Objet : Le régime disciplinaire

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

SEANCE DU 17 DECEMBRE 2013

MONS, le 28 novembre 2013

Mesdames,
Messieurs,

L'Inspection générale des Ressources humaines s'est fixée, dans sa fiche PSO AS.4, comme objectif, l'amélioration de la procédure disciplinaire de manière à identifier clairement le rôle des parties et des étapes à respecter.

Pour ce faire, un projet a été élaboré par l'Inspection générale des Ressources humaines sur base des textes légaux en vigueur et de la jurisprudence en la matière. Il a été soumis à Maître LOMBAERT, avocat au bureau de la STIBBE.

Les améliorations à la procédure actuelle portent sur :

- la conformité du Règlement provincial au Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

- le rôle du responsable d'institution dans la constitution du dossier disciplinaire :

  ○ constatation des faits ;
  ○ respect de la procédure ;
  ○ audition de témoins.

- la suppression du Livre du personnel ;

- le respect des droits de la défense ;

- le rôle de la commission des 5 fonctionnaires ;

- la pertinence des sanctions disciplinaires : ajout de l'avertissement et suppression du déplacement disciplinaire ;

- les délais à respecter aux différentes étapes de la procédure ;

- la publicité des débats :

  ○ devant le Collège ;
  ○ devant le Conseil pour les sanctions à infliger au personnel de niveau supérieur au A5.

- L'adaptation du vocable : disponibilité par mesure d'ordre = suspension préventive ;

- L'anticipation du nouveau statut des grades légaux : rôle du Directeur général dans le prononcé des sanctions mineures – l'avertissement et la réprimande.

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, LE PRESIDENT,

(s) P. MELIS. (s) S. HUSTACHE.

Objet : Le regime disciplinaire

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Vu la fiche PSO AS.4 de l'Inspection générale des Ressources humaines qui a comme objectif l'amélioration de la procédure disciplinaire de manière à identifier clairement le rôle des parties et des étapes à respecter ;

Vu le projet élaboré par l'Inspection générale des Ressources humaines sur base des textes légaux en vigueur et de la jurisprudence en la matière qui a été soumis à Maître LOMBAERT, avocat au bureau de la STIBBE ;

Vu le chapitre XI du Statut du personnel non enseignant provincial ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier, en conséquence, ce chapitre par les points qui suivent :

- la conformité du Règlement provincial au Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

- le rôle du responsable d'institution dans la constitution du dossier disciplinaire ;

  ○ constatation des faits ;
  ○ respect de la procédure ;
  ○ audition de témoins.

- La suppression du Livre du personnel ;

- Le respect des droits de la défense ;

- Le rôle de la Commission des 5 fonctionnaires ;

- la pertinence des sanctions disciplinaires : ajout de l'avertissement et suppression du déplacement disciplinaire ;

- les délais à respecter aux différentes étapes de la procédure ;

- la publicité des débats :

  ○ devant le Collège ;
  ○ devant le Conseil pour les sanctions à infliger au personnel de niveau supérieur au A5.

- L'adaptation du vocable : disponibilité par mesure d'ordre = suspension préventive ;

- L'anticipation du nouveau statut des grades légaux : rôle du Directeur général dans le prononcé des sanctions mineures – l'avertissement et la réprimande.

Vu l'avis du Comité de Direction générale ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRETE :

Le chapitre XI du Statut du personnel non enseignant et l'article 8 du Règlement des contractuels sont modifiés par l'insertion des documents en annexe qui se substituent à leur correspondant.

La présente décision sera applicable le 1er du mois qui suit la date d'approbation de la présente par la Région wallonne.

En séance à MONS, le 17 décembre 2013.

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

LA PRESIDENTE,
(s) Ch. MORETTI.

Chapitre 11 : du régime disciplinaire

ARTICLE 48 : Sanctions disciplinaires

§ 1. Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel définitif :

1° sanctions mineures :

- l'avertissement
- la réprimande.

2° sanctions majeures :

- la retenue de traitement ;
- la suspension disciplinaire ;
- la rétrogradation.

3° sanctions maximales :

- la démission d'office ;
- la révocation.

§ 2. La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de rémunération. Elle peut s'élever au maximum à 20 % de la rémunération mensuelle brute.

La Province garantit à l'agent une rémunération nette égale au montant du revenu d'intégration tel que fixé par la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement au volume des prestations.

§ 3. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période qui ne peut excéder trois mois. Elle entraîne, pendant sa durée, la privation du traitement.

Toutefois, la Province garantit à l'intéressé une rémunération mensuelle nette égale au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé par la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement au volume des prestations.

La suspension disciplinaire place l'agent dans la position de non-activité de service. Durant cette période, l'agent ne peut faire valoir ses titres à l'avancement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

§ 4. La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de rémunération inférieure dans le même niveau, ou dans un niveau inférieur s'il n'y a pas d'échelle inférieure dans le niveau occupé par l'agent.

Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer dans le classement hiérarchique des grades du cadre dont l'agent relève.

En cas de rétrogradation, l'ancienneté pour l'octroi de l'évolution de carrière ou de la promotion débute à la date de la rétrogradation. Avant de pouvoir obtenir une promotion, l'agent devra réunir les conditions réglementaires requises.

§ 5. La démission d'office et la révocation coupent définitivement les liens de l'agent avec la Province. Toutefois, seule la révocation entraîne la perte du droit à la pension de retraite du secteur public.

ARTICLE 49 : Manquements disciplinaires

Les sanctions disciplinaires visées à l'article 48 peuvent être infligées pour les motifs suivants :

1° manquements aux devoirs professionnels ;
2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction ;
3° non-respect des prescriptions statutaires notamment celles des articles 29, 33, 90, 91 et 127.

ARTICLE 50 : Droits de la défense

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que l'agent n'ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'Autorité disciplinaire visée à l'article 53 qui la prononce.

Pendant le cours de la procédure, l'agent peut se faire assister par un défenseur de son choix et bénéficie des droits de la défense.

ARTICLE 51 : Constitution du dossier disciplinaire

§ 1. Le responsable de l'institution peut entamer une action disciplinaire à l'encontre de tout agent dépendant de son institution.

Dès qu'il a connaissance de faits répréhensibles, le responsable de l'institution entend l'agent concerné afin d'établir, dans les plus brefs délais, les faits qui lui sont reprochés. Un rapport d'audition est dressé et soumis à la signature de l'agent. Si l'agent refuse de le signer, il en est fait mention dans le rapport, en présence de 2 témoins.

Si les faits le justifient et après en avoir informé l'agent par courrier recommandé, le responsable de l'institution prépare un dossier disciplinaire destiné à l'Autorité. Celui-ci comprend toutes les pièces relatives aux faits mis à charge de l'agent ainsi que le rapport d'audition de l'agent sur les faits qui lui sont reprochés. Il formule également une proposition motivée provisoire de sanction disciplinaire.

§ 2. Lorsque plusieurs faits sont reprochés à l'agent, il n'est entamé qu'une seule procédure, qui ne peut donner lieu qu'au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

Si un nouveau fait de nature différente ou sans lien direct avec le(s) précédent(s) est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être enclenchée sans que la procédure en cours ne soit interrompue pour autant.

§ 3. En cas de faute grave présumée, donnant leu à une action disciplinaire, le responsable de l'institution peut, si la présence de l'agent dans l'institution se révèle inopportune, lui interdire provisoirement, et pour une durée maximale de 7 jours calendrier, l'accès aux locaux, par courrier recommandé ou par note remise en mains propres contre accusé de réception. Il en réfère immédiatement au Directeur général qui entame la procédure de suspension préventive prévue à l'article 56.

ARTICLE 52 : Commission des cinq fonctionnaires

§ 1. Une commission de cinq fonctionnaires de niveau A minimum en fonction à la Province, dont un juriste, désignés par le Collège provincial, est chargé de l'instruction des dossiers disciplinaires. Son secrétariat est assuré par un fonctionnaire.

§ 2. Au moins 15 jours calendrier avant sa comparution devant la Commission des cinq fonctionnaires, l'agent est convoqué par le secrétaire pour une audition, soit par un courrier recommandé à la poste, soit

par la remise de la convocation de la main à la main contre accusé de réception. Est jointe à la convocation une copie du dossier disciplinaire.

La convocation mentionne :

1° tous les faits à charge de l'agent ;

2° les sanctions possibles et la peine disciplinaire proposée par le responsable d'institution ;

3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;

4° le droit de l'agent de se faire assister par un défenseur de son choix ;

5° le droit de demander l'audition de témoins, ainsi que la possibilité pour la Commission des cinq fonctionnaires, de ne pas les auditionner.

§ 3. La Commission des cinq fonctionnaires procède à l'audition de l'agent, du responsable de l'institution et, le cas échéant, des témoins.

La Commission des cinq fonctionnaires peut décider d'office ou sur requête de l'agent d'entendre es témoins. La Commission des cinq fonctionnaires n'entend cependant les témoins sollicités par l'agent que s'il le juge opportun et, le cas échéant, motive sa décision de refus.

Les témoins sont entendus en présence de l'agent.

§ 4. Il est dressé un procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de toutes les parties entendues.

Si l'agent ou le témoin renonce par écrit à être entendu ou ne se présente pas, il est dressé, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'agent est invité à le signer pour prise de connaissance. Il peut formuler des réserves quant au contenu du procès-verbal. S'il refuse de le signer, il en est fait mention sur le procès-verbal. Il a 10 jours calendrier pour faire valoir ses éventuelles remarques.

Si le procès-verbal est dressé ultérieurement, il est communiqué dans les 10 jours calendrier à partir du jour de l'audition par courrier recommandé avec accusé de réception, avec invitation à le signer et à le renvoyer dans les 10 jours calendrier. La date de la poste fait foi. L'absence de renvoi dans le délai vaut acceptation pure et simple du procès-verbal.

Les procès-verbaux sont versés au dossier disciplinaire.

§ 5. A l'issue des auditions, la commission des cinq fonctionnaires formule une proposition motivée définitive de sanction disciplinaire, qui est adressée à l'Autorité disciplinaire compétente. Il peut également décider de ne pas poursuivre la procédure de sanction.

ARTICLE 53 : Autorité disciplinaire

§ 1. L'autorité compétente pour prononcer une sanction disciplinaire prévue à l'article 50 est celle qui a nommé l'agent poursuivi : le Conseil provincial ou le Collège provincial.

Par exception, la sanction disciplinaire de l'avertissement ou la réprimande est prononcée par le Directeur général. Il notifie sa décision au Collège provincial, lequel dispose d'un délai de 15 jours pour éventuellement évoquer le dossier. Passé ce délai de 15 jours, l'avertissement ou la réprimande prononcée par le Directeur général est notifiée à l'agent conformément à l'article 54.

§ 2. La procédure d'audition définie à l'article 52 est d'application devant l'Autorité disciplinaire.

A partir de la convocation à comparaître devant l'Autorité, qui lui est adressée par le Directeur général, jusqu'à la veille de l'audition, l'agent ou son conseil peuvent communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, leurs moyens de défense à l'Autorité.

La convocation est adressée à l'agent par le Directeur général ; elle mentionne, en outre, le droit de l'agent de demander la publicité de l'audition si l'Autorité disciplinaire est le Conseil provincial.

L'audition a lieu à huis clos. L'agent peut toutefois solliciter la publicité des débats lorsque la procédure disciplinaire relève de la compétence du Conseil provincial, qui peut refuser si cette publicité est susceptible d'occasionner un trouble à l'ordre public ou de porter atteinte à la réputation ou au respect de la vie privée de personnes. Les témoins peuvent également s'opposer à être entendus en public.

§ 3. L'Autorité disciplinaire se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger à l'agent dans les 2 mois à compter de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé par l'Autorité disciplinaire, elle est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'agent. L'agent, le responsable du service et les témoins en sont informés.

§ 4. Les membres de l'Autorité disciplinaire qui n'étaient pas présents durant l'ensemble des séances d'audition, ne peuvent siéger lors de la délibération sur la sanction disciplinaire. Ils ne peuvent ni prendre part aux délibérations, ni participer aux votes sur la mesure disciplinaire à prononcer.

§ 5. La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

ARTICLE 54 : Notification et effets de la sanction

§ 1. La décision de sanction disciplinaire motivée est notifiée sans tarder à l'agent, soit par un courrier recommandé à la poste, soit par la remise de la main à la main contre accusé de réception. Elle mentionne, entre autres, les recours ouverts à l'agent et les délais dans lesquels ils peuvent être introduits.

§ 2. Aucune sanction disciplinaire ne peut produire d'effets pour une période qui précède son prononcé.

Toutefois, l'Autorité disciplinaire peut faire rétroagir la suspension disciplinaire à une date qu ne peut cependant être antérieure à celle de la suspension préventive de l'agent.

ARTICLE 55 : Radiation

§ 1. Toute peine disciplinaire est radiée d'office du dossier individuel de l'agent après une période dont la durée est fixée à :

- 12 mois pour l'avertissement ;

- 18 mois pour la réprimande ;
- 3 ans pour la retenue de traitement ;
- 4 ans pour la suspension disciplinaire ;
- 5 ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

§ 2. Sans préjudice de l'exécution de la peine, la radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte de la peine disciplinaire radiée pour l'appréciation des titres de l'agent à l'évolution de carrière et à la promotion.

§ 3. L'agent faisant l'objet des peines disciplinaires de la retenue de traitement, de la suspension disciplinaire ou de la rétrogradation ne peut être désigné pour exercer une fonction supérieure avant la radiation de sa sanction.

ARTICLE 56 : Suspension préventive

§ 1. Tout agent faisant l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires, dont la présence est incompatible avec l'intérêt du service, peut être suspendu préventivement de ses fonctions par le Collège provincial, à titre de mesure d'ordre.

§ 2. La suspension préventive est prononcée pour une période de 6 mois au plus.

En cas de poursuites pénales, le Collège provincial peut proroger la suspension préventive de 6 mois en 6 mois. La suspension préventive ne peut toutefois être prolongée au-delà d'un délai de 6 mois à dater du prononcé de la décision judiciaire définitive.

§ 3. L'Autorité disciplinaire peut décider que la suspension préventive engendre une retenue de rémunération et une privation des titres à l'évolution de carrière et à la promotion.

La retenue de rémunération ne peut excéder la moitié de la rémunération de l'agent. La Province garantit par ailleurs à l'intéressé une rémunération mensuelle nette égale au montant du revenu d'intégration tel que fixé par la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement au volume des prestations.

§ 4. Avant de prononcer ou de proroger une suspension préventive, il appartient au Collège provincial d'entendre l'intéressé, conformément à la procédure applicable en matière disciplinaire prévue aux articles 52 et 53 du présent Statut.

Dans ce cas, le délai de 15 jours calendrier fixé à l'article 52 § 2 du présent Statut est toutefois réduit à 7.

En cas d'extrême urgence dûment motivée, le Directeur général peut prononcer immédiatement la suspension préventive. Dans ce cas, le Collège provincial entend ensuite l'agent dans les 7 jours de la suspension préventive conformément à la procédure visée à l'alinéa 1er , afin de confirmer ou d'annuler cette suspension.

§ 5. La décision portant la suspension préventive est notifiée dans un délai de 14 jours calendrier à l'agent, soit par un courrier recommandé à la poste, soit par la remise de la main à la main contre accusé de réception. A défaut de notification de la décision dans le délai, elle est réputée rapportée.

§ 6. Si le traitement de l'agent est maintenu complet, la suspension préventive qui précède la sanction disciplinaire entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de rémunération, la sanction disciplinaire de l'avertissement et de la réprimande est infligée, celle-ci entre en vigueur le jour où la suspension préventive est prononcée. La suspension préventive est, par ce fait même, réputée rapportée et l'Autorité rembourse la rémunération qui aurait été retenue à l'agent.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de rémunération, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension préventive. Le cas échéant, le montant de la rémunération retenu pendant la suspension préventive est déduit du montant de la perte de rémunération liée à la sanction disciplinaire. Si le montant de la rémunération retenu est plus important que celui de la perte de la rémunération liée à la sanction disciplinaire, l'Autorité rembourse la différence à l'agent.

ARTICLE 57 : Prescription

Le responsable de l'institution ne peut plus intenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois à compter de la date à laquelle il a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits et si les moyens d'investigation dont dispose l'Autorité ne lui permettent pas d'apprécier les fait qui sont reprochés à l'agent, elle peut tenir l'action disciplinaire en suspens. L'action disciplinaire devra alors être entamée ou poursuivie dans les 6 mois qui suivent la date à laquelle l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie.

PROVINCE DE HAINAUT

NOUVEAU

REGLEMENT APPLICABLE AU PERSONNEL CONTRACTUEL

INSPECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 8 : Faits favorables et défavorables

Après avoir été entendu, les faits favorables et défavorables de l'agent font l'objet d'un rapport du supérieur hiérarchique. L'agent signe ce rapport qui mentionne qu'il a 4 jours calendrier pour faire valoir ses éventuelles remarques. Si l'agent refuse de le signer, il en est fait mention dans le rapport, en présence de 2 témoins.

Annexes

1. Courrier suspension préventive
2. Convocation devant Collège des 5 fonctionnaires
3. Convocation devant Collège/Conseil
4. Convocation témoin
5. Notification de la décision

<u>Par voie recommandée</u>

[Nom de l'agent]
[Adresse de l'agent]

Agent traitant : [Nom de l'agent traitant]
Tél. : [Numéro de téléphone]
N/Réf. : [Référence du dossier]

[Lieu], le [date]

Concerne : Suspension préventive d'extrême urgence

[Monsieur/Madame + Nom de l'agent],

Conformément à l'article 56 du Statut applicable au personnel définitif et stagiaire de la Province de Hainaut, vous êtes immédiatement suspendu de vos fonctions, pour une période de [compléter la durée de la période].

L'extrême urgence est motivée par les éléments suivants : [indiquer les éléments].

Votre présence est incompatible avec l'intérêt du service pour les raisons qui suivent : [indiquer les raisons].

Dès lors, vous encourrez les sanctions disciplinaires suivantes : [indiquer les sanctions disciplinaires possibles].

En vertu de l'article 56 du Statut applicable au personnel définitif et stagiaire de la Province de Hainaut, vous êtes invité(e) à comparaître, devant le Collège provincial, le [**Compléter la date**], à [**Compléter l'heure**] au Gouvernement provincial du Hainaut, rue Verte, n° 13 à 7000 MONS.

Veuillez noter que vous avez le droit de vous faire assister par un défenseur de votre choix lors de cette audition. Vous pouvez également, jusqu'à la veille de l'audition, communiquer par écrit vos moyens de défense à l'Autorité.

Par ailleurs, il vous est loisible de solliciter l'audition de témoins quant aux faits qui vous sont reprochés, qui ne seront entendus que si le Collège provincial le juge opportun.

Les auditions ont lieu à huit clos.

Je vous prie d'agréer, [Monsieur/Madame + Nom de l'agent], l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général provincial,

[Nom du Directeur général + Signature]

<u>Pour prise de connaissance (à compléter par l'agent)</u> :

Date : Signature :

<u>Par voie recommandée</u>

[Nom de l'agent]
[Adresse de l'agent]

Agent traitant : [Nom de l'agent traitant]
Tél. : [Numéro de téléphone]
N/Réf. : [Référence du dossier]

[Lieu], le [date]

Concerne : Convocation devant la Commission des cinq fonctionnaires

[Monsieur/Madame + Nom de l'agent],

[Indiquer le nom du responsable de l'institution et sa fonction] a formulé, à votre égard, une proposition de sanction disciplinaire de [indiquer la sanction envisagée], sur base du dossier disciplinaire dont vous trouverez une copie en annexe au présent courrier.

Il vous est reproché de [indiquer les faits reprochés à l'agent].

Les sanctions disciplinaires qui peuvent vous être infligées au terme de la présente procédure sont les suivantes : [indiquer les sanctions disciplinaires possibles].

En vertu de l'article 52 du Statut applicable au personnel définitif et stagiaire de la Province de Hainaut, vous êtes invité(e) à être entendu(e), quant aux faits qui vous sont reprochés, par la Commission des cinq fonctionnaires, le [**Compléter la date**], à [**Compléter l'heure**] au Delta Hainaut, avenue Général de Gaulle, n° 102 à 7000 MONS (salle de réunions au rez-de-chaussée).

Veuillez noter que vous avez le droit de vous faire assister par un défenseur de votre choix lors de cette audition.

Par ailleurs, il vous est loisible de solliciter l'audition de témoins quant aux faits qui vous sont reprochés, qui ne seront entendus que si la Commission des cinq fonctionnaires le juge opportun.

Je vous prie d'agréer, [Monsieur/Madame + Nom de l'agent], l'assurance de ma considération distinguée.

Le Secrétaire de la Commission
des cinq fonctionnaires,

[Nom du Secrétaire + Signature]

Par voie recommandée

[Nom de l'agent]
[Adresse de l'agent]

Agent traitant : [Nom de l'agent traitant]
Tél. : [Numéro de téléphone]
N/Réf. : [Référence du dossier]

[Lieu], le [date]

Concerne : Convocation devant le [Collège provincial ou Conseil provincial]

[Monsieur/Madame + Nom de l'agent],

Suite à la proposition motivée définitive de sanction disciplinaire formulée par la Commission des cinq fonctionnaires, que vous trouverez annexée au présent courrier, le [Collège provincial ou Conseil provincial] vous entendra quant aux faits qui vous sont reprochés.

Pour rappel, il vous est reproché de [Indiquer les faits reprochés à l'agent].

Les sanctions disciplinaires qui peuvent vous être infligées au terme de la présente procédure sont les suivantes : [indiquer les sanctions disciplinaires possibles].

En vertu de l'article 53 du Statut applicable au personnel définitif et stagiaire de la Province de Hainaut, vous êtes invité(e) à comparaître, devant le [Collège provincial ou Conseil provincial], le [**Compléter la date**], à [**Compléter l'heure**] au Gouvernement provincial du Hainaut, rue Verte, n° 13 à 7000 MONS.

Veuillez noter que vous avez le droit de vous faire assister par un défenseur de votre choix lors de cette audition. Vous pouvez également, jusqu'à la veille de l'audition, communiquer par écrit vos moyens de défense à l'Autorité.

Par ailleurs, il vous est loisible de solliciter l'audition de témoins quant aux faits qui vous sont reprochés, qui ne seront entendus que si le [Collège provincial ou Conseil provincial] le juge opportun.

Les auditions ont lieu à huis clos. [Ajouter SI Conseil provincial : Toutefois, vous pouvez demander la publicité des débats auprès du Conseil provincial, qui peut refuser si cette publicité est susceptible d'occasionner un trouble à l'ordre public ou de porter atteinte à la réputation ou au respect de la vie privée des personnes].

Je vous prie d'agréer, [Monsieur/Madame + Nom de l'agent], l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général provincial,

[Nom du Directeur général + Signature]

<u>Par voie recommandée</u>

[Nom de l'agent]
[Adresse de l'agent]

Agent traitant : [Nom de l'agent traitant]
Tél. : [Numéro de téléphone]
N/Réf. : [Référence du dossier]

[Lieu], le [date]

Concerne : Convocation en qualité de témoin devant la Commission des cinq fonctionnaires

[Monsieur/Madame + Nom de l'agent],

En vertu de l'article 52 du Statut applicable au personnel définitif et stagiaire de la Province de Hainaut, la Commission des cinq fonctionnaires, souhaite vous entendre, en qualité de témoin, dans le cadre de la procédure disciplinaire dont Monsieur/Madame [Nom de l'agent] fait l'objet.

Vous êtes invité(e) à être entendu(e) le [**Compléter la date**], à [**Compléter l'heure**] au Delta-Hainaut, avenue Général de Gaulle, n° 102 à 7000 MONS (salle réunions au rez-de-chaussée). L'audition aura lieu en présence de Monsieur/Madame [Nom de l'agent] et de son conseil éventuel.

Vous avez le droit de ne pas comparaître comme témoin. J'attire toutefois votre attention sur le fait que votre audition a pour seul objectif de permettre à la Commission des cinq fonctionnaires d'établir les faits reprochés à l'intéressé(e).

Si vous ne souhaitez pas être auditionné(e), dans le cadre de la procédure disciplinaire en cause, je vous invite à me renvoyer l'annexe au présent courrier complétée et signée, dans les plus brefs délais.

Je vous prie d'agréer, [Monsieur/Madame + Nom de l'agent], l'assurance de ma considération distinguée.

Le Secrétaire de la Commission
des cinq fonctionnaires,

[Nom du Secrétaire + Signature]

Annexe : Renonciation à être entendu en qualité de témoin

(à renvoyer à l'Inspection générale des Ressources humaines – Avenue général de Gaulle, n° 102 à 7000 MONS)

NOM :

Prénom :

Adresse :

Ne souhaite pas être entendu dans le cadre de la procédure disciplinaire de Monsieur/Madame [Nom de l'agent].

Fait à ……. , le ……

Signature :

Par voie recommandée

[Nom de l'agent]
[Adresse de l'agent]

Agent traitant : [Nom de l'agent traitant]
Tél. : [Numéro de téléphone]
N/Réf. : [Référence du dossier]

[Lieu], le [date]

Concerne : Notification de la décision du [Collège provincial ou Conseil provincial]

[Monsieur/Madame + Nom de l'agent],

Au cours de sa séance du [Compléter la date], le [Collège provincial ou Conseil provincial] a décidé de vous infliger la sanction disciplinaire suivante : [Indiquer la sanction infligée].

Vous trouverez, en annexe du présent courrier, une copie de cette décision motivée.

Nous attirons votre attention sur le fait que la décision susvisée peut faire l'objet d'un recours au Conseil d'Etat, dans les 60 jours à compter de la notification, sous la forme d'une demande en suspension ou d'une requête en annulation. Ce recours doit être introduit par recommandé à la poste.

Je vous prie d'agréer, [Monsieur/Madame + Nom de l'agent], l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général provincial,

[Nom du Directeur général + Signature]

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 12 mars 2014, de Monsieur le Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/07/FPL-3258/CL/Hainaut-2014-0261/210214/CP/ga, inséré dans le bulletin provincial en vertu du Décret du 12 février 2014 organisant les provinces wallonnes, codifié dans le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD).

MONS, le 3 avril 2014

Monsieur le Directeur général provincial,

(s) Patrick MELIS.

Madame la Présidente du Conseil provincial,

(s) Charlyne MORETTI.

Inspection générale des Ressources humaines

PERSONNEL PROVINCIAL

—

OBJET : Personnel non enseignant provincial. Disponibilité pour convenances personnelles.

Personnel non enseignant

—

CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT

SEANCE DU 21 OCTOBRE 2014

MONS, le 18 septembre 2014.

Mesdames,
Messieurs,

L'article 67 du statut du personnel non enseignant relatif à la disponibilité pour convenances personnelles prévoit une durée maximum de 6 mois, mais pas de durée minimum.

Des agents sollicitent cette disponibilité pour un jour afin d'aménager leur temps de travail lorsqu'ils ont épuisé toutes les formes de réduction de temps de travail.

Cette disposition n'a pas cette finalité puisqu'il s'agit d'une position administrative qui n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté lors de la rentrée en service.

D'autre part, l'agent, durant cette disponibilité, ne peut faire valoir ses titres à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Dans ce cas, la disponibilité accordée est en contradiction avec le § 2 et le § 3 de l'article 67 précité qui dispose un préavis de 3 mois en cas de rentrée anticipative durant la période d'absence.

Il est proposé de modifier cet article 67 en y ajoutant une durée minimale de 1 mois.

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

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

OBJET : Personnel non enseignant provincial. Disponibilité pour convenances personnelles.

LE CONSEIL PROVINCIAL DU HAINAUT,

Vu l'article 67 du statut du personnel non enseignant relatif à la disponibilité pour convenances personnelles ;

Considérant que cette disposition prévoit une durée maximum de 6 mois, mais pas de durée minimum ;

Considérant que des agents sollicitent cette disponibilité pour un jour afin d'aménager leur temps de travail lorsqu'ils ont épuisé toutes les formes de réduction de temps de travail ;

Considérant que cette disposition n'a pas cette finalité puisqu'il s'agit d'une position administrative qui n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté lors de la rentrée en service ; que l'agent, durant cette disponibilité, ne peut faire valoir ses titres à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion ;

Considérant que, dans ce cas, la disponibilité accordée est en contradiction avec le § 2 et le § 3 de l'article 67 précité qui dispose un préavis de 3 mois en cas de rentrée anticipative durant la période d'absence ;

Considérant, qu'au regard des motifs exposés ci-dessus, il y a lieu de prévoir une durée minimum de 1 mois ;

Vu l'avis syndical ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRETE :

L'article 67 du statut du personnel non enseignant est modifié par l'insertion du document en annexe qui se substitue à son correspondant.

La présente décision sera applicable le 1er du mois qui suit la date d'approbation de la présente par la Région wallonne.

En séance à MONS, le 21 octobre 2014.

LE DIRECTEUR GENERAL PROVINCIAL, LA PRESIDENTE,

(s) P. MELIS. (s) Ch. MORETTI.

ARTICLE 67 : Disponibilité pour convenances personnelles

§ 1. L'agent mis en disponibilité pour motif de convenances personnelles pour l'intégralité de ses fonctions ne reçoit aucune rémunération d'attente.

Il ne peut faire valoir ses titres à l'avancement de rémunération, à l'évolution de carrière et à la promotion. Le temps de disponibilité n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté en cas de rentrée en service.

Toutefois, à sa rentrée en service, il sera fait application, s'il échet, des dispositions du chapitre II du règlement administratif et pécuniaire.

La disponibilité pour convenances personnelles est accordée par période d'un mois et de 6 mois au plus.

Cette période peut être prolongée de périodes de 1 mois au moins et de 6 mois au plus sans pouvoir dépasser une durée maximale de 60 mois sur toute la carrière.

Toute prorogation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins 2 mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

§ 2. A sa demande, l'agent est autorisé à reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période d'absence en cours moyennant un préavis de trois mois, à moins que l'Autorité n'accepte un délai plus court.

Tout agent dont l'absence excède la période pendant laquelle la disponibilité a été accordée est considéré comme démissionnaire. L'article 59 est applicable à cet agent.

Pendant sa période de disponibilité pour convenances personnelles, l'agent peut exercer une activité lucrative à condition que celle-ci soit compatible avec les fonctions qu'il détient à la Province.

Les décisions en matière de disponibilité pour convenances personnelles sont susceptibles du recours prévu à l'article 126.

§ 3. L'Autorité peut faire rentrer en service, moyennant un préavis de 3 mois, l'agent mis en disponibilité s'il possède les conditions physiques et professionnelles requises.

Toutefois, si l'agent a conclu un contrat de travail avec un autre employeur, l'Autorité sera tenue de lui donner un préavis équivalent à celui qu'il aurait lui-même dû donner à son nouvel employeur.

L'agent qui refuse de reprendre l'exercice de ses fonctions dans le délai qui lui a été imposé est, après 14 jours calendrier d'absence, considéré comme démissionnaire.

§ 4. L'agent mis en disponibilité pour motif de convenances personnelles ne peut se prévaloir de maladie contractée durant sa mise en disponibilité.

Soit la résolution qui précède, approuvée par un arrêté du 19 décembre 2014, de Monsieur le Ministre de la Région wallonne, Direction générale des Pouvoirs locaux, référence 050201/07/FPL-3606/CL/161214/P.HAINAUT-2014-1383/AM2/jud, 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 19 janvier 2015.

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

Madame la Présidente du Conseil provincial,
(s) Charlyne MORETTI.