

**14 mars 2002**

## **Arrêté du Gouvernement wallon portant règlement du personnel contractuel du t interim de l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi (FOREM)**

Seul, l'article [4, §1<sup>er</sup>](#), entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2000. Les autres dispositions de cet arrêté entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2002 (voyez l'article [7](#) ci-dessous).

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, notamment l'article 87, modifié par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, notamment l'article 2;

Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, notamment les articles 3, §1<sup>er</sup>, 6°, 32 et 35;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juillet 1999 portant règlement de son fonctionnement;

Considérant l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 1999 déterminant les tâches auxiliaires et spécifiques au sein de l'Office communautaire et régional de la formation professionnelle et de l'emploi, notamment l'article 2, alinéa 1, 9°, qui précise qu'il existe au sein du FOREM-t interim des tâches spécifiques;

Considérant que les fonctions reprises dans le présent arrêté doivent être qualifiées de fonctions managériales, d'encadrement, de commerciales et de production et qu'aucun texte à portée générale ne règle la situation du personnel engagé dans ce type de fonction;

Considérant, comme le requiert l'article 35 du décret du 6 mai 1999 précité, qu'il importe de donner un cadre réglementaire à l'exercice de telles fonctions, lesquelles sont soumises à la concurrence du secteur privé;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 2 août 2001;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 13 septembre 2001;

Vu le protocole de négociation syndicale n°337 du Comité de secteur n° XVI, établi le 9 novembre 2001;

Vu l'avis du Comité d'exploitation de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'emploi, donné le 13 novembre 2001;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 23 janvier 2002, en application de l'article 84, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de la Ministre de l'Emploi et de la Formation et du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête:

### **Chapitre premier Dispositions générales**

#### **Art. 1<sup>er</sup>.**

Le présent arrêté est applicable aux agents contractuels de l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi affectés aux tâches managériales, d'encadrement, commerciales et de production au sein du service t intérim, visées à l'article 2, 9°, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 1999 déterminant les tâches auxiliaires et spécifiques au sein de l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi.

#### **Art. 2.**

Les tâches managériales, d'encadrement, commerciales et de production au sein du service du t intérim correspondent aux fonctions suivantes:

1° au siège central:

a) le manager général propose et coordonne les stratégies du t interim dans toutes les matières, assure la gestion du t interim, y compris les relations avec le personnel;

b) le directeur de production est principalement chargé de la mise en œuvre des stratégies et de la politique de développement du service;

c) le directeur des services généraux est principalement chargé de la coordination des services de logistique;

d) le responsable financier est principalement chargé de l'application des prescrits comptables et du développement d'un outil de gestion;

e) le responsable des affaires juridiques est principalement chargé de gérer tous les aspects légaux liés au bon fonctionnement du service;

f) le responsable ressources humaines est principalement chargé de l'évaluation des besoins, de la sélection, du recrutement et de la formation de base continuée;

g) le responsable informatique est principalement chargé de concevoir, de coordonner et de superviser les différents projets informatiques;

h) le responsable marketing opérationnel est principalement chargé d'organiser, de coordonner les études marketing, de proposer les stratégies de commerciales et de veiller à leur application;

i) le responsable gestion de la qualité est principalement chargé de veiller au développement d'une démarche globale qualité et est le garant de la certification ISO tant qu'elle est requise;

j) le responsable organisation et méthodes est principalement chargé de la valorisation des ressources du service;

k) le responsable développement est principalement chargé de la gestion et de la coordination de projet ne relevant pas de la mise à disposition classique des travailleurs;

l) le responsable data-process est principalement chargé de l'opérationnalité du système de gestion de la paie des intérimaires;

m) le district manager est principalement chargé d'analyser les besoins des unités de production et de veiller à l'adéquation de l'appui fourni par les services du siège central;

n) le contrôleur de gestion est principalement chargé de mesurer la performance du service;

o) le conseiller en prévention assure principalement toutes les missions prévues par la législation relative à la protection du travail et au bien-être au travail auprès de la clientèle du t interim;

p) le chef de projet est principalement chargé de la gestion d'activités ne relevant pas de la mise à disposition classique des travailleurs;

q) le chef de la comptabilité veille à la bonne exécution des opérations comptables;

r) le premier collaborateur des services visés sous a) à p) est principalement chargé de contribuer aux tâches commerciales et de production de son service;

s) le collaborateur des services visés sous a) à p) est principalement chargé de l'exécution des tâches commerciales et de production de son service;

2° dans les sites extérieurs:

a) le responsable de site assure la direction et la gestion d'une unité de production;

b) le conseiller commercial est principalement chargé de prospecter;

c) le conseiller en intérim est principalement chargé de l'accueil, de l'interview et de la sélection des intérimaires;

d) le premier collaborateur des services visés sous a) à p) est principalement chargé de contribuer aux tâches commerciales et de production de son service;

e) le collaborateur assure toutes les tâches d'exécution liées à la gestion commerciale de l'unité de production.

## **Chapitre II De l'engagement**

### **Art. 3.**

§1<sup>er</sup>. Le personnel est engagé après un examen organisé par l'administrateur général devant un jury interne présidé par le manager général ou son délégué et composé de manière égale de responsables hiérarchiques dont il dépendra ultérieurement et de membres désignés par le Comité d'exploitation. Cet examen comporte notamment une évaluation psychologique.

Le manager général est engagé après un examen dont le jury mixte constitué de membres internes au FOREm et externes désignés par le Comité d'exploitation. Cet examen est organisé et présidé par l'administrateur général du FOREm et comporte notamment une évaluation psychologique.

§2. Les conditions requises pour postuler aux emplois sont les suivantes:

1° pour l'emploi de manager général, le candidat est porteur d'un diplôme universitaire ou assimilé et justifie de cinq années d'expérience professionnelle utile;

2° pour tous les emplois de responsable au siège central, de district manager, de conseiller en prévention, de contrôleur de gestion, de chef de projet et de responsable de site le candidat doit être porteur d'un diplôme universitaire ou assimilé et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile. A défaut du diplôme requis, le candidat doit justifier de sept années d'expérience professionnelle utile;

3° pour les emplois de chef de comptabilité, de conseiller et de premier collaborateur, le candidat doit être porteur d'un graduat et justifier de deux années d'expérience professionnelle utile. A défaut d'un graduat, il doit justifier d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et de cinq années d'expérience professionnelle utile;

4° pour les emplois de collaborateur, le candidat doit être porteur d'un graduat. A défaut d'un graduat, il doit être porteur d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur et justifier d'une année d'expérience professionnelle utile. A défaut d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur, le candidat doit justifier de cinq années d'expérience utile.

L'expérience professionnelle utile est définie préalablement à l'appel aux candidats par l'administrateur général en ce qui concerne le manager général, par le manager général pour tous les autres emplois.

§3. Tout poste à pourvoir au FOREm- t interim fait l'objet d'une publicité la plus large possible.

§4. Les membres du personnel sont engagés sous le régime du contrat de travail d'employé avec une période d'essai à l'engagement.

### **Art. 4.**

§1<sup>er</sup>. L'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant le statut pécuniaire des fonctionnaires wallons est applicable au présent arrêté. Les échelles de traitements reprises ci-dessous sont les échelles de traitement prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 précité.

Les échelles de traitement suivantes sont attribuées aux titulaires des fonctions en regard:

– échelle A3: le manager général;

– échelle A4: le directeur de production et le directeur des services généraux;

– échelle A5: le responsable financier, le responsable des affaires juridiques, le responsable des ressources humaines, le responsable marketing opérationnel, le responsable gestion de la qualité, le responsable organisation et méthodes, le responsable data-process, le district manager et le responsable développement;

– échelle A6S: le responsable informatique;

- échelle A6: le conseiller en prévention, le responsable de site, le contrôleur de gestion et le chef de projet;
- échelle B1: le chef de la comptabilité;
- échelle B2: le conseiller dans les sites extérieurs et le premier collaborateur;
- échelle B3: le collaborateur.

§2. Par dérogation aux articles 6, 13 et 14 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant le statut pécuniaire des fonctionnaires de la Région, constituent également des services admissibles pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire les services utiles à la fonction accomplis dans le secteur privé ou à titre d'indépendant dans un état membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ou en Suisse.

§3. Le personnel du FOREm-t intérim bénéficie d'une prime de flexibilité. Le montant de celle-ci est égal au rapport existant entre la masse salariale moyenne brute et l'effectif capitatif moyen de l'exercice comptable précédent. La masse salariale brute est constituée des seules rémunérations, pécule de vacances et prime de fin d'année à l'exclusion de toute autre indemnité et avantage. Les moyennes sont calculées en douzième. Cette prime est payée au plus tard à la fin du mois de mars.

L'agent qui n'a pas presté toute l'année civile et à temps plein ayant ouvert le droit à la prime de flexibilité, perçoit une prime calculée au prorata de ses prestations.

L'agent licencié pour motif grave perd le droit à la prime.

#### **Art. 5.**

§1<sup>er</sup>. Par dérogation à l'article 129, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant le statut des fonctionnaires de la Région, le personnel occupé à temps plein qui compte au moins trois années de service effectif au FOREm-t interim et qui par suite de maladie ou d'infirmité est empêché d'exercer normalement ses fonctions, bénéficie pendant une période de trente journées calendrier par douze mois d'ancienneté de service, d'une indemnité égale à la différence entre sa rémunération normale et l'indemnité d'incapacité de travail; les journées au cours desquelles le FOREm-t interim est tenu de payer la rémunération en vertu de la loi sur le contrat de travail sont déduites de la période prévue ci-dessus.

Cette indemnité est payée dans le mois qui suit l'introduction des pièces justificatives.

Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, ce membre du personnel ne perçoit l'indemnité prévue à l'alinéa 1<sup>er</sup> qu'à titre d'avance versée sur l'indemnité due par le tiers et récupérable à charge de ce dernier. Cette indemnité n'est allouée qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger le FOREm-t interim dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce jusqu'à concurrence de la somme versée par le FOREm-t interim.

§2. Le personnel occupé à temps partiel bénéficie du régime visé au §1<sup>er</sup> mais au prorata de ses prestations de travail.

### **Chapitre III De l'évaluation**

#### **Art. 6.**

§1<sup>er</sup>. L'évaluation est destinée à encourager le personnel dans des attitudes positives et à déceler ses faiblesses afin de l'aider à les surmonter. Elle est notifiée pour la première fois avant la fin de la période d'essai, elle est effectuée ensuite annuellement. L'évaluation sert notamment de base à l'établissement des formations individuelles continuées et à toute initiative de remédiation envisageable.

§2. L'évaluation est réalisée après un entretien entre l'agent, son supérieur hiérarchique immédiat et le Manager général ou son délégué. Un rapport d'entretien est notifié dans les 30 jours à l'agent qui le retourne dans les 15 jours accompagné de ses remarques. Le manager général notifie l'évaluation finale à l'agent.

§3. Lorsque l'agent ne peut marquer son accord quant à l'évaluation obtenue, il peut saisir la commission de recours composée de l'administrateur général du FOREm, de son adjoint et du manager général du FOREm-t interim et d'un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives au niveau du Comité de secteur compétent. Cette commission est présidée par l'administrateur général.

Le membre du personnel a le droit de se faire assister des personnes de son choix et de faire valoir ses moyens de défense.

## **Chapitre IV**

### **Dispositions finales**

#### **Art. 7.**

§1<sup>er</sup>. A l'exception de l'article [4, §1<sup>er</sup>](#), le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au *Moniteur belge*.

§2. L'article [4, §1<sup>er</sup>](#), produit ses effets le 1<sup>er</sup> juillet 2000.

#### **Art. 8.**

La Ministre de l'Emploi et de la Formation et le Ministre de la Fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 14 mars 2002.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de la Fonction publique,

Ch. MICHEL

La Ministre de l'Emploi et de la Formation,

M. ARENA