

24 octobre 2013

Arrêté du Gouvernement wallon portant règlement des fonctions de concierge au sein du Service public de Wallonie

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 87, §3, remplacé par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 28 octobre 1987 fixant le règlement des concierges du Ministère de la Région wallonne;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 21 mars 2013;

Vu l'avis de l'inspection des finances, donné le 24 avril 2013;

Vu l'accord du Ministre du budget, donné le 13 juin 2013;

Vu le protocole de négociation n° 611 du Comité de secteur n° XVI, conclu le 12 juillet 2013;

Vu l'avis 53.838/2/V du Conseil d'État, donné le 11 septembre 2013, en application de l'article 84, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête:

Chapitre I^{er} Généralités

Art. 1^{er}.

Au sens du présent arrêté, on entend par:

- 1° membre du personnel: un agent ou un membre du personnel contractuel du Service public de Wallonie;
- 2° directeur général de la Logistique: le directeur général de la Direction générale opérationnelle Budget, Logistique et Technologies de l'Information et de la Communication;

Art. 2.

Peuvent seuls être désignés comme concierge, les membres du personnel qui remplissent les conditions suivantes:

- 1° exercer des fonctions du niveau D;
- 2° justifier d'une évaluation favorable;
- 3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée.

Les conditions doivent être remplies tant le jour de l'appel à candidatures que celui de la désignation.

Chapitre II De la procédure de désignation

Art. 3.

Le concierge est désigné par le secrétaire général.

Art. 4.

À la demande du directeur général de la Logistique, un appel à candidatures est organisé par la Direction de l'Administration du personnel.

L'appel à candidatures contient les indications suivantes:

- 1° les conditions d'accès à l'emploi visées à l'article 2;
- 2° la date à laquelle la fonction est à conférer;
- 3° la localisation précise de l'immeuble où la fonction est à conférer;
- 4° la description des tâches que la fonction de concierge entraîne pour l'immeuble où la fonction est à conférer;
- 5° les heures auxquelles les tâches fixées conformément au 4° doivent être exécutées;
- 6° la description des locaux destinés à l'habitation;
- 7° les jours et heures de visite desdits locaux;
- 8° la date limite à laquelle les candidatures doivent être introduites.

Art. 5.

Les candidatures sont introduites auprès du directeur de la sélection.

Les candidatures mentionnent au moins les éléments suivants:

- 1° la composition exacte du ménage avec indication de l'âge et du sexe des enfants;
- 2° le cas échéant, et à titre informatif, la circonstance qu'un membre de son ménage exercera une activité professionnelle complète ou partielle dans les locaux mis à la disposition du concierge.

Art. 6.

Les candidats sont entendus par un jury composé du directeur général de la Logistique, du ou des directeurs généraux dont les services sont établis dans l'immeuble où la fonction est à conférer et du directeur de la sélection ou de leur délégué du niveau A.

La présidence du jury est assurée par le directeur général de la Logistique ou son délégué.

Le secrétariat est assuré par le directeur de la sélection ou son délégué ou par un agent du secrétariat général.

Art. 7.

Après les avoir entendus, le jury émet une proposition motivée de classement ou de non-classement des candidats statutaires en tenant compte de leur aptitude.

Entre candidats statutaires classés, la préférence est respectivement donnée:

- 1° à l'agent dont la résidence administrative est la plus proche de l'immeuble où la fonction est à exercer;
- 2° à l'agent le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Si aucun candidat statutaire n'est retenu, le jury émet une proposition de classement ou de non-classement des candidats contractuels en tenant compte de leur aptitude.

Entre candidats contractuels classés, la préférence est respectivement donnée:

- 1° au membre du personnel contractuel dont la résidence administrative est la plus proche de l'immeuble où la fonction est à exercer;
- 2° au membre du personnel contractuel le plus ancien.

Art. 8.

La décision du secrétaire général est notifiée aux candidats par recommandé à la poste et au directeur général de la Logistique.

Art. 9.

§1^{er}. Par dérogation à l'article 2, 1^o, si la procédure visée aux articles 3 à 8 n'aboutit à aucune désignation, soit qu'aucune candidature n'ait été présentée, soit qu'aucune candidature n'ait été retenue, un membre du personnel exerçant des fonctions du niveau C peut être désigné selon la même procédure.

Les appels à candidats exerçant des fonctions du niveau D et du niveau C peuvent être lancés simultanément.

§2. À défaut de candidats ou de désignation d'un membre du personnel exerçant des fonctions du niveau C, il peut être procédé à l'engagement contractuel d'une personne étrangère au Service public de Wallonie.

Par dérogation aux articles 4, §2, à 5 *bis* de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, il est procédé à l'engagement contractuel d'un concierge selon la procédure prévue aux articles 3 à 8.

Pour l'application de l'article 7, le jury émet une proposition motivée de classement ou de non-classement en tenant compte de l'aptitude des candidats et de la proximité entre le lieu de travail du candidat et l'immeuble où la fonction de concierge est à exercer.

Art. 10.

Le jury de sélection, visé à l'article 6 du présent arrêté, peut déchoir du droit de se porter candidat à la fonction de concierge pour une durée de cinq ans celui qui, sans motif légitime, a renoncé à sa fonction de concierge dans les deux années suivant sa désignation.

Chapitre III De la fonction de concierge

Section 1^{re} Des missions de concierge

Art. 11.

Les fonctions de concierge sont exercées en dehors des heures de service sous l'autorité hiérarchique du directeur général de la Logistique et de la ligne hiérarchique qui en dépend.

Art. 12.

Les missions du concierge sont celles visées aux articles 13 à 28 et toute autre tâche qui lui serait confiée par le directeur général de la Logistique ou son délégué du niveau A.

Art. 13.

Le concierge assure la surveillance des immeubles, des ateliers, des garages et autres dépendances dont il a la charge.

Art. 14.

Le concierge est chargé de l'ouverture et de la fermeture des portes extérieures des immeubles, des ateliers, des garages et autres dépendances dont il a la charge.

A l'heure de fermeture des bâtiments, il veille à ce qu'aucune personne étrangère au service ne pénètre dans les immeubles, ateliers, garages, et autres dépendances sauf instruction contraire et préalable de sa hiérarchie.

Art. 15.

Le concierge ne peut se dessaisir des clefs des portes extérieures sous aucun prétexte et détient un double de la clef de chaque local généralement fermé à clé.

Art. 16.

Le concierge exécute une ronde chaque soir avant 22 heures, y compris les samedis, dimanches et jours fériés légaux et réglementaires, afin de s'assurer que les portes, les fenêtres, les volets et l'éclairage sont convenablement fermés et qu'il n'existe aucun risque d'incendie ou d'inondation. Il vérifie également si les appareils électriques sont débranchés et les robinets de gaz et d'eau convenablement fermés.

Il signale à sa hiérarchie les infractions et les défauts constatés.

Art. 17.

Le concierge vérifie la bonne exécution des travaux de nettoyage selon les directives qui lui sont données par sa hiérarchie et lui signale les manquements constatés.

Art. 18.

Le concierge reçoit la correspondance, les colis et paquets délivrés en dehors des heures d'ouvertures des bureaux. Il en accuse réception le cas échéant et les remet à leurs destinataires conformément aux instructions de sa hiérarchie.

Art. 19.

Aux jours prévus, le concierge sort les poubelles et les rentre dès qu'elles ont été vidées.

Art. 20.

Le concierge se conforme aux règlements de police.

Art. 21.

Le concierge hisse les drapeaux conformément aux instructions de sa hiérarchie.

Art. 22.

Le concierge surveille le fonctionnement des installations techniques et propose en temps opportun les commandes pour la fourniture du combustible.

Art. 23.

Selon les instructions qui lui ont été données, le concierge prend toute mesure adéquate lors de pannes ou d'incidents survenant aux installations du chauffage, aux ascenseurs et autres équipements spéciaux.

Art. 24.

Le concierge prend toute mesure utile en vue de prévenir les dommages pouvant résulter des intempéries.

Art. 25.

Lors de chutes de neige, le concierge déblaie le trottoir et la voie d'accès aux bâtiments.

Art. 26.

Le concierge est formé au maniement des appareils d'extinction à employer en cas d'incendie. Pour ce faire, il suit la formation de préposé-incendie du niveau que lui indique le directeur général de la Logistique.

En cas d'incendie, il agit selon les consignes de sécurité incendie applicables à l'immeuble. Une copie de ces prescriptions doit se trouver toujours à sa portée.

Art. 27.

En cas d'accident, le concierge prend toute mesure urgente permettant de limiter les dégâts. Il en informe immédiatement sa hiérarchie.

Art. 28.

En coordination avec le correspondant local pour l'immobilier, le concierge informe le Département de la Gestion immobilière de la Direction générale transversale Budget, Logistique et Technologies de l'Information et de la Communication de tout problème rencontré en dehors des heures de service.

Section 2

Des droits et obligations du concierge à l'égard du logement mis à sa disposition

Art. 29.

Les locaux mis à la disposition du concierge sont tenus dans un bon état de propreté. Ces locaux sont mis en bon état locatif, aux frais de la Région, à l'entrée en fonction du concierge. Les travaux d'entretien locatif normal sont exécutés à la diligence et aux frais du concierge.

Art. 30.

La Région prend à sa charge les frais de remise en état nécessités par des travaux qu'elle a commandés et qui ont provoqué des dégâts dans les locaux mis à la disposition du concierge. Il en est de même pour la réparation des dégâts accidentels survenus dans lesdits locaux et aux appareils installés s'ils ne peuvent être attribués à une négligence du concierge.

Art. 31.

Les locaux mis à la disposition du concierge sont raccordés à l'électricité, au téléphone et dans la mesure du possible au gaz et à la télédistribution par câble.

Art. 32.

La Région supporte le coût de la consommation totale en eau, gaz et électricité du ménage uniquement si cette consommation reste dans les limites normales, compte tenu des différents éléments susceptibles d'influencer les quantités consommées tels que la composition du ménage ou la nature des appareils utilisés.

Il est interdit au concierge d'utiliser des appareils électriques de chauffage, des ventilateurs extracteurs ou des climatiseurs sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de sa hiérarchie.

Art. 33.

Le concierge justifie une consommation anormale en eau, gaz et électricité auprès du directeur général de la Logistique, lequel décide si le coût de l'excédent est mis à charge du concierge.

Art. 34.

Sauf autorisation accordée par le directeur général de la Logistique ou son délégué de niveau A, il est interdit au concierge de loger, en permanence, des personnes étrangères à son ménage et de disposer, pour son usage, de locaux qui n'ont pas été mis à sa disposition.

Art. 35.

Le concierge ne peut disposer pour son usage du mobilier, du matériel et de l'appareillage réservés au fonctionnement des services de la Région.

Art. 36.

§1^{er}. Ni le concierge, ni aucun membre de son ménage ne peuvent exercer d'activité commerciale dans les locaux mis à disposition.

Les membres du ménage du concierge ne peuvent pas non plus exercer, dans les locaux mis à disposition, une activité professionnelle au sens de l'article 139, alinéas 2 et 3, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction, qui serait contraire à la dignité de celle-ci ou qui serait de nature à compromettre l'indépendance du membre du personnel ou à créer une confusion avec cette qualité.

§2. Le concierge informe le directeur général de la Logistique de toute activité professionnelle exercée par un membre de son ménage dans les locaux mis à disposition.

Chapitre IV

Remplacement temporaire du concierge

Art. 37.

En cas d'absence du concierge pour un jour au moins, le directeur général de la Logistique ou son délégué pourvoit à son remplacement.

Art. 38.

Si le concierge remplaçant est une personne étrangère au Service public de Wallonie ou un membre du personnel engagé dans les liens d'un contrat de travail à temps partiel, il est engagé dans les liens d'un contrat de travail conformément à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel.

Chapitre V

Cessation des fonctions de concierge

Art. 39.

§1^{er}. Entraînent de plein droit la cessation des fonctions de concierge:

1° la renonciation aux fonctions de concierge;

2° la perte de la qualité d'agent en vertu des articles 228 et 229 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne ou la fin du contrat de travail avec le Service public de Wallonie;

3° la circonstance d'être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive autre que le blâme ou la retenue de traitement du fait des fonctions de concierge ou des autres fonctions qu'il exerce au sein du Service public de Wallonie;

4° l'impossibilité définitive pour le concierge d'assurer sa mission pour une raison quelconque;

5° la suppression des fonctions de concierge par l'autorité.

§2. Après avis motivé du directeur général de la Logistique et après avoir entendu le concierge, le secrétaire général peut mettre fin aux fonctions de concierge en raison de l'exercice d'une activité professionnelle en contravention avec l'article 36.

Art. 40.

Si le concierge désire renoncer à sa charge, il en informe le secrétaire général et le directeur général de la Logistique.

Art. 41.

Le membre du personnel bénéficie d'un préavis de six mois lorsque le congé est donné par l'employeur.

Chapitre VI

Dispositions diverses

Art. 42.

Les frais de déménagement du mobilier du concierge sont à sa charge sauf en cas de déménagement des services.

Art. 43.

Dans l'intérêt du service, le directeur général de la Logistique peut décider de la suppression des fonctions de concierge.

Chapitre VII

Dispositions modificatives et abrogatoires

Art. 44.

L'article 2, §2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 mars 2012, est complété par un 11° rédigé comme suit:

« 11° les tâches de concierge. »

Art. 45.

L'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 28 octobre 1987 fixant le règlement des concierges du Ministère de la Région wallonne est abrogé.

Chapitre VIII

Dispositions transitoires et finales

Art. 46.

Les membres du personnel désignés en qualité de concierge à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté restent valablement désignés.

Art. 47.

Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 24 octobre 2013.

R. DEMOTTE

Le Ministre-Président

Le Ministre du Développement durable et de la Fonction publique

J.-M. NOLLET

