15 décembre 1994
Arrêté du Gouvernement wallon portant règlement du personnel contractuel de la formation professionnelle de l'Office communautaire et régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREM)

Le Gouvernement wallon,
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, modifiée par la loi spéciale du 8 août 1988, notamment l'article 87;
Vu le décret du 16 décembre 1988 portant création de l'Office régional de l'Emploi, notamment l'article 20;
Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, notamment l'article 2, alinéa 2, 3°;
Vu le protocole n°148 du 9 décembre 1994 du Comité de secteur XVI élargi;
Vu la délibération du 22 février 1994 du Comité de gestion du FOREM;
Vu l'avis de l'Inspection des Finances;
Vu les lois sur le Conseil d'Etat coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3 §1er, modifié par la loi du 4 juillet 1989;
Vu l'urgence,
Considérant que l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, a été publié au *Moniteur belge* du 1er octobre 1994;
Considérant que l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays précise en son article 5, §1er, alinéa 1er, qu'aucun accord entre employeur et travailleur prévoyant une augmentation de rémunération ne peut être pris entre le 1er janvier 1995 et le 31 décembre 1996;
Considérant ainsi que la période durant laquelle des augmentations de rémunération peuvent être accordées au personnel des organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne est très courte;
Considérant que cet arrêté lie les rémunérations du personnel spécifique de la formation professionnelle aux augmentations salariales octroyées au personnel de la Région wallonne;
Sur la proposition du Ministre du Développement technologique, de la Recherche scientifique, de l'Emploi et de la Formation professionnelle et du Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget,
Arrête:

Chapitre premier
Objet, champ d'application et définitions

Art. 1er.
Le règlement a pour objet de fixer les conditions générales qui régissent les rapports existant entre l'Office et le personnel de la formation professionnelle des adultes engagé sous contrat de travail.

Art. 2.
§1er. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par:

Wallex - Le droit en Wallonie

§1er. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par:

1° « personnel de la formation professionnelle des adultes », le personnel pédagogique visé par l'article 3, à l'exclusion des stagiaires qui suivent une formation dispensée sous le contrôle de l'Office et qui sont soumis au règlement d'ordre intérieur du centre dont ils dépendent;

1° « personnel de la formation professionnelle des adultes », le personnel pédagogique visé par l'article 3, à l'exclusion des stagiaires qui suivent une formation dispensée sous le contrôle de l'Office et qui sont soumis au règlement d'ordre intérieur du centre dont ils dépendent;

2° « examen de capacité », (*le mode unique de recrutement* – AGW du 6 novembre 2014, art. 1er, 1°) régi par le présent règlement. Cet examen de recrutement (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 1er, 1°) permet au candidat de prouver ses aptitudes professionnelles à l'emploi proposé;

2° « examen de capacité », (*« le mode unique de recrutement » – AGW du 28 mars 2019, art. 1er, 1°)* régi par le présent règlement. Cet examen de recrutement (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 1er, 1°) permet au candidat de prouver ses aptitudes professionnelles à l'emploi proposé;

2° « examen de capacité », le mode général de recrutement régi par le présent règlement. Cet examen de recrutement est passé devant un jury composé paritairement, qui permet au candidat de prouver ses aptitudes professionnelles à l'emploi proposé;

3° « examen d'urgence », le mode exceptionnel de recrutement régi par le présent règlement dans les limites prévues à l'article 5, §2;

3° (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 1er, 2°) ;

3° (« épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques », un des deux modes de recrutement régi par le présent règlement; »; AGW du 28 mars 2019, art. 1er) ;

4° « spécialité », les activités professionnelles pour lesquelles sont organisés des examens;

4° « spécialité », les activités professionnelles pour lesquelles sont organisés des examens;

5° « examen de promotion », l'examen dont la réussite permet à un agent d'accéder à une fonction immédiatement supérieure;

5° « examen de promotion », l'examen dont la réussite permet à un agent d'accéder à une fonction immédiatement supérieure;

6° « titulaire », le membre du personnel qui occupe un poste ouvert;

6° « titulaire », le membre du personnel qui occupe un poste ouvert;

7° « poste ouvert », le poste accessible à un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion et couvert par la subvention ordinaire au titre I du budget de l'Office;

« 7° « poste ouvert », le poste accessible au lauréat d'un examen de capacité ou d'une épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques ou d'un examen de promotion et couvert par la subvention ordinaire au titre I du budget de l'Office; »; (AGW du 28 mars 2019, art. 1er-)

7° « poste ouvert », le poste accessible à un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion et couvert par la subvention ordinaire au titre I du budget de l'Office;

8° « poste définitivement ouvert », le poste ouvert qui n'a plus de titulaire de façon définitive;

8° « poste définitivement ouvert », le poste ouvert qui n'a plus de titulaire de façon définitive;

9° « poste momentanément ouvert », le poste ouvert non occupé par son titulaire de façon momentanée;

9° « poste momentanément ouvert », le poste ouvert non occupé par son titulaire de façon momentanée;

10° « poste temporaire », le poste couvert par une subvention extraordinaire au titre I du budget de l'Office et occupé par un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion ou d'un examen d'urgence;

Wallex - Le droit en Wallonie

10° « poste temporaire », le poste couvert par une subvention extraordinaire au titre I du budget de l'Office et occupé par un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 1er, 3°) ;

11° « ancienneté pécuniaire », l'ensemble des périodes de prestations effectuées par le membre du personnel au service de l'Office;

11° « ancienneté pécuniaire », l'ensemble des périodes de prestations effectuées par le membre du personnel au service de l'Office;

12° « ancienneté de service », la période ininterrompue de services prestés par le membre du personnel à l'Office;

12° « ancienneté de service », la période ininterrompue de services prestés par le membre du personnel à l'Office;

13° « ancienneté de fonction », l'ensemble des périodes de services accomplis dans la même fonction, calculées sur base des prestations effectives au profit de l'Office, dans le cadre d'un règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle;

13° « ancienneté de fonction », l'ensemble des périodes de services accomplis dans la même fonction, calculées sur base des prestations effectives au profit de l'Office, dans le cadre d'un règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle;

14° « prestations effectives », toutes les périodes pendant lesquelles la fonction a été exercée, y compris les missions et les périodes de suspension du contrat n'excédant pas 6 mois consécutifs;

14° « prestations effectives », toutes les périodes pendant lesquelles la fonction a été exercée, y compris les missions et les périodes de suspension du contrat n'excédant pas 6 mois consécutifs;

15° « mutation », le passage définitif du titulaire d'un poste ouvert à un autre poste définitivement ouvert.

15° « mutation », le passage définitif du titulaire d'un poste ouvert à un autre poste définitivement ouvert.

« L'épreuve visée à l'alinéa 1 er, 3°, permet au candidat qui dispose déjà d'une validation de ses compétences techniques ou d'une validation de ses aptitudes pédagogiques de prouver ses aptitudes professionnelles à l'emploi proposé, sans être lauréat d'un examen de capacité. » (AGW du 28 mars 2019, art. 1er, d).

§1er. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par:

1° « personnel de la formation professionnelle des adultes », le personnel pédagogique visé par l'article 3, à l'exclusion des stagiaires qui suivent une formation dispensée sous le contrôle de l'Office et qui sont soumis au règlement d'ordre intérieur du centre dont ils dépendent;

2° « examen de capacité », le mode général de recrutement régi par le présent règlement. Cet examen de recrutement est passé devant un jury composé paritairement, qui permet au candidat de prouver ses aptitudes professionnelles à l'emploi proposé;

3° « examen d'urgence », le mode exceptionnel de recrutement régi par le présent règlement dans les limites prévues à l'article 5, §2;

4° « spécialité », les activités professionnelles pour lesquelles sont organisés des examens;

5° « examen de promotion », l'examen dont la réussite permet à un agent d'accéder à une fonction immédiatement supérieure;

6° « titulaire », le membre du personnel qui occupe un poste ouvert;

7° « poste ouvert », le poste accessible à un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion et couvert par la subvention ordinaire au titre I du budget de l'Office;

Wallex - Le droit en Wallonie

8° « poste définitivement ouvert », le poste ouvert qui n'a plus de titulaire de façon définitive;

9° « poste momentanément ouvert », le poste ouvert non occupé par son titulaire de façon momentanée;

10° « poste temporaire », le poste couvert par une subvention extraordinaire au titre I du budget de l'Office et occupé par un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion ou d'un examen d'urgence;

11° « ancienneté pécuniaire », l'ensemble des périodes de prestations effectuées par le membre du personnel au service de l'Office;

12° « ancienneté de service », la période ininterrompue de services prestés par le membre du personnel à l'Office;

13° « ancienneté de fonction », l'ensemble des périodes de services accomplis dans la même fonction, calculées sur base des prestations effectives au profit de l'Office, dans le cadre d'un règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle;

14° « prestations effectives », toutes les périodes pendant lesquelles la fonction a été exercée, y compris les missions et les périodes de suspension du contrat n'excédant pas 6 mois consécutifs;

15° « mutation », le passage définitif du titulaire d'un poste ouvert à un autre poste définitivement ouvert.

§2. Le personnel de la formation professionnelle des adultes est sous l'autorité directe du directeur subrégional ou du Directeur de la formation professionnelle selon qu'il est en région ou à l'Administration centrale.

Pour les matières techniques et pédagogiques, il est également soumis à l'autorité de ses supérieurs pédagogiques.

Le conseiller technique est sous l'autorité du directeur de la formation professionnelle.

§3. Si un conflit de compétence surgit, il est soumis à l'inspecteur général de la Division Coordination Emploi-Formation par la partie la plus diligente.

§4. Au cas où un ou plusieurs échelons de la hiérarchie font défaut, le membre du personnel concerné travaille sous l'autorité de celui qui appartient à un échelon plus élevé.

Wallex - Le droit en Wallonie

Art. 3.

Le personnel pédagogique comprend:

1° « le conseiller technique », qui conçoit, développe, met en oeuvre, évalue différents projets pédagogiques de formation professionnelle pour adultes dans le cadre de la politique définie par le Comité de gestion;

2° « le coordonnateur principal intersectoriel », qui est le responsable de différents secteurs chargé, sous l'autorité pédagogique des conseillers techniques, de la bonne marche de la formation professionnelle dans la zone géographique déterminée par le Comité de gestion et/ou d'un projet pédagogique lui confié par l'administrateur général ou son délégué. Il structure les informations qu'il obtient des centres de

formation professionnelle par des contacts avec les entreprises, les groupements socio-professionnels et les différents opérateurs de formation, de manière à définir une stratégie d'intervention tenant compte de la politique générale de la formation professionnelle;

3° « le coordonnateur », qui est chargé, sous l'autorité pédagogique du conseiller technique et/ou du coordonnateur principal intersectoriel:

a) de la gestion d'un centre d'activité technico-pédagogique;

b) et/ou en tant que spécialiste d'une branche d'activités ou d'une technique donnée, de réaliser tout projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué;

4° « l'instructeur principal », qui est chargé sous l'autorité pédagogique du coordonnateur:

a) d'encadrer un certain nombre d'instructeurs afin de mener la formation dans les conditions optimales;

b) et/ou en tant que spécialiste d'une branche d'activités ou d'une technique donnée, de réaliser tout projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué, tel que la création ou la révision de programmes et de méthodes, la formation des formateurs, la prise en charge des cours de perfectionnement;

5° « l'instructeur » qui est un spécialiste chargé, sous l'autorité pédagogique de l'instructeur principal d'assurer:

a) la formation professionnelle des stagiaires;

b) l'accueil, l'information, l'observation et/ou l'orientation et l'initiation socio-professionnelle des stagiaires;

c) et/ou tout autre projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué.

Wallex - Le droit en Wallonie

Art. 4.
Toute fonction pédagogique se situant dans des secteurs d'activités non encore couverts par l'Office peut être octroyée en dérogation au chapitre II par le Comité de gestion de l'Office, moyennant l'avis du Comité intermédiaire de concertation.

Chapitre II
De l'engagement

Section première
Des conditions d'engagement

Art. 5.
§1er. Pour être engagé, le personnel pédagogique, sauf ce qui est dit au §2 doit satisfaire à un examen de capacité.

Seule la réussite d'un examen de capacité permet au candidat de lever la clause résolutoire qui figure au contrat de travail.

§2. L'exigence de satisfaire à un examen de capacité préalablement à l'engagement n'est pas requise quand l'urgence ou les conditions de recrutement liées à l'emploi l'imposent. Néanmoins, le candidat doit:

1° réunir les conditions requises pour la participation au prochain examen de capacité et,

2° réussir un examen d'urgence comportant les trois mêmes épreuves que celles prévues à l'article 14.

La période d'occupation suivant ce type de recrutement ne peut se prolonger au-delà de 18 mois sans qu'un examen de capacité ne soit organisé. Les contrats de travail proposés au terme d'un examen d'urgence sont conclus pour une durée maximum de 2 ans.

La non-participation ou l'échec au premier examen de capacité qui suit l'engagement entraîne la rupture du contrat.

Cette possibilité de recourir à un examen d'urgence est limitée au recrutement des instructeurs.

§3. Par dérogation à l'article 11, l'organisation d'un examen de capacité en vue du recrutement à la fonction de coordonnateur n'a lieu qu'après avis du Comité intermédiaire de concertation constatant l'absence de candidats à la promotion présentant le profil requis aux articles 3 et 8, 1°.

§4. Le recrutement à toute fonction de la formation professionnelle des adultes est subordonné à la réussite d'un examen médical en vue de déterminer si le candidat possède les aptitudes physiques requises pour la fonction à exercer.

Art. 5.

§1er. Pour être engagé, le personnel pédagogique (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 2, 1°) doit satisfaire à un examen de capacité.

§1er. Pour être engagé, le personnel pédagogique (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 2, 1°) doit satisfaire à un examen de capacité *« ou à une épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques. En cas d'épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques, une publication d'offre sur le site du Forem aura été réalisée au préalable. » (AGW du 28 mars 2019, art.2).*

(*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 2, 2°)

§2. (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 2, 3°)

§3. Par dérogation à l'article 11, l'organisation d'un examen de capacité en vue du recrutement à la fonction de coordonnateur n'a lieu qu'après avis du Comité intermédiaire de concertation constatant l'absence de candidats à la promotion présentant le profil requis aux articles 3 et 8, 1°.

§4. Le recrutement à toute fonction de la formation professionnelle des adultes est subordonné à la réussite d'un examen médical en vue de déterminer si le candidat possède les aptitudes physiques requises pour la fonction à exercer.

Art. 6.

Par dérogation à l'article 5, §1er, le conseiller technique est désigné par le Comité de gestion, sur proposition de l'administrateur général après appel aux candidats.

Section 2
Des conditions générales d'admission

Art. 7.
Le personnel visé par le présent règlement doit satisfaire à l'engagement aux exigences suivantes:

1° être âgé de 25 ans au moins;

1° (... - AGW du 28 mars 2019, art. 3);

2° ne pas avoir été condamné pour des faits en relation avec la fonction;

Wallex - Le droit en Wallonie

3° jouir des droits civils et politiques.

A l'expiration du délai d'inscription à l'examen, il doit être âgé de 55 ans au plus.

(... abrogé - AGW du 28 mars 2019, art. 3);

Section 3
Des conditions particulières d'admission

Art. 8.
1° Le candidat à une fonction de coordonnateur doit être porteur:

a) soit d'un diplôme universitaire ou assimilé et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile;

sont assimilés aux diplômes universitaires ceux qui donnent accès aux examens de niveau I organisés par le Secrétariat permanent au recrutement;

b) soit d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile;

2° Le candidat à une fonction d'instructeur doit être porteur:

a) soit d'au moins un diplôme ou certificat d'enseignement supérieur de type court et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée;

b) soit d'au moins un diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire supérieur et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée;

c) soit d'un certificat de formation professionnelle délivré par un des organismes publics de formation professionnelle d'un état membre de l'Union européenne et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée.

« d) soit d'un certificat d'aptitudes pédagogiques et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée;
e) soit d'un certificat de validation des compétences délivré par le Consortium de validation des compétences et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification requise;
f) soit d'un certificat de validation des compétences délivré par le Consortium de validation des compétences couplé à un certificat d'aptitudes pédagogiques ou à une certification délivrée par l'Office et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile dans la qualification requise. » (AGW du 28 mars 2019, art. 4).

Art. 9.
A défaut de pouvoir recruter des personnes remplissant les conditions visées à l'article 8, 2°, il peut y être dérogé moyennant accord préalable du Comité de gestion, après avis du Comité intermédiaire de concertation.

Art. 10.
A défaut des diplômes, certificats ou brevets requis, le candidat doit justifier de dix années d'expérience professionnelle dans la profession visée ou dans une profession apparentée à celle-ci.

A défaut des diplômes, certificats ou brevets requis, le candidat doit justifier de "*six*" (*AGW du 28 mars 2019, art. 5*) années d'expérience professionnelle dans la profession visée ou dans une profession apparentée à celle-ci.

Wallex - Le droit en Wallonie

Section 4
Des conditions de promotion

Art. 11.

1° Sont accessibles par examen de promotion, les emplois d'instructeur principal, de coordonnateur et de coordonnateur principal intersectoriel.

2° Ne peuvent participer à un examen de promotion que les lauréats d'un examen de capacité qui justifient de 5 années d'ancienneté dans la fonction immédiatement inférieure.

3° Pour le calcul de l'ancienneté de fonction sont prises en considération toutes les prestations effectives effectuées après la réussite d'un examen de capacité ou d'un examen d'urgence, donnant accès à cette fonction quel que soit le régime de travail.

3° Pour le calcul de l'ancienneté de fonction sont prises en considération toutes les prestations effectives effectuées après la réussite d'un examen de capacité ou d'un examen d'urgence, donnant accès à cette fonction quel que soit le régime de travail.

3° Pour le calcul de l'ancienneté de fonction sont prises en considération toutes les prestations effectives effectuées après la réussite d'un examen de capacité (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 3) donnant accès à cette fonction quel que soit le régime de travail.

3° Pour le calcul de l'ancienneté de fonction sont prises en considération toutes les prestations effectives effectuées après la réussite d'un examen de capacité *« ou d'une épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques » (AGW du 28 mars 2019)* donnant accès à cette fonction quel que soit le régime de travail.

Wallex - Le droit en Wallonie

Chapitre III
Publicité, organisation et clôture des examens

Section première
Des dispositions communes

Art. 12.

1° Les examens « et les épreuves » sont portés à la connaissance du personnel, du public et des organisations syndicales, par une large publicité utilisant les médias y compris l'affichage dans tous les sites de l'Office aux endroits prévus.

2° Les lauréats sont classés suivant les résultats obtenus. Toutefois, sont prioritaires les lauréats d'un examen « ou d'une épreuve » dont le procès-verbal a été clos à une date antérieure, pour autant que la durée de validité de cette réserve ne soit pas arrivée à échéance, sans préjudice de l'article 18, 2°.

3° Le lauréat informé de sa réussite doit désigner les sites dans lesquels il accepterait d'entrer en fonction. Il ne peut modifier son choix que par lettre recommandée. Ce choix n'est pris en considération qu'au moment de l'engagement ou de la promotion.

4° Le lauréat d'un examen de capacité *« ou d'une épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques » (AGW du 28 mars 2019, art. 7)* est informé individuellement de son ordre de classement et des points obtenus.

5° Les postes à pourvoir sont portés à la connaissance des lauréats. Ils sont attribués dans l'ordre du classement à l'examen « ou à l'épreuve » .

Art. 13.

1° Les organisations syndicales représentatives du personnel sont avisées de l'organisation des examens « et des épreuves » pour toutes les catégories de personnel. Elles désignent des observateurs aux examens « et aux épreuves » pour toutes les catégories de personnel. Ils ne participent pas aux délibérations du jury.

2° Le classement des lauréats est communiqué aux organisations syndicales représentatives du personnel.

Section 2
Des examens de recrutement

Art. 14.
Le Comité de gestion fixe le modèle d'appel à candidature ainsi que, par spécialité, la nature de l'expérience professionnelle utile requise pour pouvoir participer à l'examen de capacité (« ou à l'épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques » - AGW du 28 mars 2019, art. 9) *et les connaissances et compétences sur lesquelles porte l'examen de capacité. Il fixe également, par spécialité, la procédure de recrutement qui détaille les épreuves.*

L'examen de capacité comporte au minimum une épreuve technique visant à évaluer les compétences et les connaissances liées au métier et une épreuve destinée à évaluer le potentiel pédagogique, il peut également comporter des épreuves:

1° portant sur les connaissances théoriques, techniques et générales requises pour exercer la fonction;

2° portant sur les connaissances pratiques dont le contenu varie suivant la fonction à assurer;

3° psychologique.

Les épreuves visées à l'alinéa 2 peuvent être éliminatoires – AGW du 6 novembre 2014, art. 4)

« L'épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques comporte :
1° en cas de validation préalable des compétences techniques et pédagogiques :
a) une épreuve psychologique;
b) un entretien destiné à vérifier l'adéquation du profil du candidat avec la fonction;
2° en cas de validation préalable des compétences techniques :
a) une épreuve psychologique;
b) une épreuve destinée à évaluer le potentiel pédagogique;
c) un entretien destiné à vérifier l'adéquation du profil du candidat avec la fonction;
3° en cas de validation préalable des compétences pédagogiques :
a) une épreuve psychologique;
b) une épreuve technique;
c) un entretien destiné à vérifier l'adéquation du profil du candidat avec la fonction.
Par validation préalable des compétences techniques, l'on entend soit la certification ou la reconnaissance de compétences effectuée par l'Office, soit la validation des compétences délivrée par le Consortium de validation des compétences.
Par validation préalable des compétences pédagogiques, l'on entend le certificat d'aptitudes pédagogiques, dénommé CAP, le certificat d'aptitudes pédagogiques approprié à l'enseignement supérieur, dénommé CAPAES, l'agrégation de l'enseignement secondaire inférieur, dénommé AESI, l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur, dénommé AESS, ou une certification délivrée par l'Office.
Les épreuves visées à l'alinéa 4 peuvent être éliminatoires. » (AGW du 28 mars 2019, art. 9).

Art. 14/1.
(

Wallex - Le droit en Wallonie

§1er. Le jury de l'examen de capacité « ou de l'épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques » *en vue du recrutement à la fonction d'instructeur est composé, au minimum* « de trois personnes » *:*

1° d'un président agent ou membre du personnel de niveau A issu du Département des Ressources humaines;

2° d'un responsable de ligne ou de domaine de la spécialité concernée;

« 3° pour un tiers, de membres possédant une expertise avérée dans le domaine concerné, choisis en dehors de l'Office. » (AGW du 28 mars 2019, art. 10);

L'administrateur général désigne les membres du jury.

Chaque organisation représentative des employeurs et des travailleurs siégeant au Comité de gestion peut également proposer un expert. Ceux-ci ont voix délibérative.

Le président assure le respect du règlement et veille au bon déroulement de la procédure.

« En ce qui concerne l'alinéa 1 er, 3°, en cas d'impossibilité de trouver un tiers externe à l'Office, il peut être choisi au sein de l'Office. » (AGW du 28 mars 2019, art. 10);

§2. Le jury établit, sur base du résultat aux différentes épreuves, une proposition de classement des candidats jugés aptes.

§3. Le Comité de gestion arrête la liste des lauréats qui constituent les réserves issues des examens de capacité « ou des épreuves de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques ». (AGW du 28 mar s2019, art. 10)

Wallex - Le droit en Wallonie

Art. 15.
Le jury d'un examen de capacité (*en vue du recrutement à la fonction de coordinateur* – AGW du 6 novembre 2014, art. 6, 1°) est composé paritairement d'un nombre égal de membres des fédérations patronales et des organisations syndicales représentées au Comité de gestion. Ce jury est composé de 4 membres effectifs et de 4 membres suppléants désignés par les fédérations et organisations précitées parmi les techniciens de la spécialité pour laquelle le recrutement est organisé. Le jury est présidé par l'administrateur général ou son délégué choisi parmi les agents statutaires (*de niveau A* – AGW du 6 novembre 2014, art. 6, 2°) de l'Office. Ce président n'a pas le droit de vote et est chargé d'assurer le respect du règlement et de veiller au bon déroulement de la procédure. Si l'agent statutaire fait défaut, le jury élit le président en son sein. Ce jury peut se faire assister de spécialistes désignés par l'administrateur général ou son délégué; ceux-ci n'ont pas voix délibérative.

Art. 16.
(*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 7)

Art. 17.

1° Le lauréat d'un examen de capacité est versé dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est fixée à 4 ans à dater de la clôture de l'examen.

2° Pour les lauréats d'examens de capacité occupant ou ayant occupé un poste, la durée de validité de la réserve de recrutement est prolongée, à titre individuel, de la durée de l'occupation.

3° Le membre du personnel qui a été occupé par l'Office n'est reversé dans la réserve de recrutement que dans l'hypothèse où son appréciation telle que prévue au Chapitre VIII porte la mention « convient».

Section 3
Des examens de promotion

Art. 18.
1° La composition des jurys des examens de promotion est identique à celle prévue pour les examens de capacité (*à l'article 15 en vue du recrutement à une fonction de coordinateur* – AGW du 6 novembre 2014, art. 8) .

2° Les réserves de lauréats des examens de promotion restent valables sans limite de temps.

3° Par dérogation à l'article 12, 1°, les examens de promotion ne doivent pas être portés à la connaissance du public et ne nécessitent pas l'utilisation des médias.

Section 4
(*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 9)

Art. 19.
(*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 10)

Chapitre IV
Du contrat, de la rémunération, et des autres avantages

Section première
Du contrat

Art. 20.
1° Les membres du personnel sont engagés sous le régime du contrat de travail d'employé pour une durée indéterminée avec période d'essai conforme à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

2° Par dérogation au 1°, l'Office peut confier des postes temporaires à du personnel engagé à durée déterminée pour répondre à des actions spécifiques.

3° (*(...)* – AGW du 6 novembre 2014, art. 11)

Section 2
De la rémunération

Art. 21.

§1er. Les rémunérations accordées au personnel de la formation professionnelle sont liées aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation selon les modalités applicables au secteur public.

§2. Les barèmes annuels de base alloués aux membres du personnel pédagogique sont établis aux montants respectifs suivants:

– à l'instructeur 1.024.855 F
– à l'instructeur principal 1.119.100 F
– au coordonnateur 1.206.990 F
– au coordonnateur principal intersectoriel 1.294.881 F
– au conseiller technique 1.393.790 F

à l'indice 138,01.

§3. Ces montants sont affectés de quinze augmentations biennales de 2,5 % chacune du montant de base.

Wallex - Le droit en Wallonie

La première augmentation biennale est octroyée après 2 ans d'ancienneté de service.

§4. Les rémunérations telles que mentionnées au présent article sont liées à l'évolution des accords sectoriels et intersectoriels conclus pour les membres du personnel affecté au service du Gouvernement wallon et aux personnes morales de droit public qui en dépendent.

§5. Les conditions et modalités selon lesquelles tout membre du personnel peut être appelé à exercer une fonction supérieure et les avantages qui sont liés à cette fonction font l'objet d'un protocole du Comité de secteur compétent.

Art. 22.

1° Les membres du personnel sollicités pour effectuer des prestations supplémentaires exceptionnelles le samedi, le dimanche, les jours fériés ou en dehors des heures d'ouverture des centres de formation fixées à l'article 27, §2, bénéficient d'un repos compensatoire. Les modalités de récupérations sont établies comme suit: les prestations supplémentaires effectuées du lundi au vendredi en dehors des heures normales d'ouverture des centres de formation ou le samedi sont récupérées à concurrence de 150 %, les prestations supplémentaires effectuées le dimanche, le travail de nuit ou un jour férié donnent lieu à une récupération double.

2° Par dérogation au 1°, les prestations supplémentaires liées aux sessions de cours du samedi sont rémunérées moyennant un sursalaire de 50 %.

Art. 23.

Le paiement des rémunérations prévues à l'article 21 et des indemnités auxquelles le personnel a droit est effectué mensuellement à terme échu, conformément aux dispositions légales en vigueur. Le pécule de vacances est payé le 25 juin au plus tard.

Art. 24.

Le personnel de la formation professionnelle bénéficie d'une prime de fin d'année. Au 1er janvier 1994, elle s'élève à 9 % calculée sur le salaire brut de la période de 12 mois s'étendant du 1er octobre de l'année qui précède au 30 septembre de l'année en cours. Elle est payée au plus tard le 24 décembre.

Cette prime peut être renégociée annuellement à la demande des organisations syndicales représentatives ou de l'Administration.

Section 3
Des avantages complémentaires

Art. 25.

§1er. Le membre du personnel occupé à temps plein qui compte au moins trois années de service effectif à l'Office 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 l'Office est tenu de payer la rémunération en vertu de la loi sur le contrat de travail sont déduites de la période prévue ci-dessus.

Pour l'agent invalide de guerre, la période susdite est portée à quarante-cinq journées calendrier.

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 1er 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

Wallex - Le droit en Wallonie

paiement, de subroger l'Office dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce jusqu'à concurrence de la somme versée par l'Office.

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

§3. Le personnel contractuel de la formation professionnelle bénéficie de l'ensemble des services sociaux de l'Office.

Chapitre V
Du régime des congés

Art. 26.

§1er. Le personnel visé par le présent règlement bénéficie du nombre de jours de vacances annuelles et du pécule de vacances prévus par les lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, et de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés.

§2. Le personnel travaillant dans un centre de formation professionnelle doit prendre ses vacances pendant la période de 3 semaines minimum fixée après avis du Comité de concertation de base. Les jours non compris dans cette période sont pris au libre choix du membre du personnel, compte tenu des nécessités du service.

§3. En matière de congés autres que ceux prévus au §1er, le personnel bénéficie des congés suivants:

1° « des congés de circonstances », tels que prévus par la circulaire n°349 du Ministère de l'Intérieur et de la Fonction publique du 28 octobre 1991 relative à la situation du personnel contractuel dans les administrations et les autres services des ministères ainsi que dans certains organismes d'intérêt public, ainsi que des textes qui le compléteront ou l'amenderont;

2° « des congés pour raisons impérieuses », tels que prévus par l'article 30 bis de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et de l'arrêté royal du 11 octobre 1991 déterminant les modalités de l'exercice du droit à un congé pour raisons impérieuses ainsi que des textes qui les compléteront ou les amenderont;

3° « des congés de fermeture des centres », les 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre;

4° « des congés de vacances annuelles supplémentaires », un jour de congé supplémentaire est octroyé quand l'agent atteint, au 1er juillet de l'année en cours l'âge de:

– 45 ans;
– 50 ans;
– 60 ans;
– 61 ans;
– 62 ans;
– 63 ans;
– 64 ans;

5° « des congés accordés par ou en vertu d'une loi applicable au secteur privé »;

6° « des congés d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse », dans les conditions prévues à l'article 13 ter de l'arrêté royal du 1er juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle.

Chapitre VI
Des conditions de travail

Section première
De la durée de travail

Wallex - Le droit en Wallonie

Art. 27.

§1er. La durée du travail est fixée à 38 heures par semaine. Dans le cas où ces prestations atteignent 40 heures par semaine, le personnel a droit aux récupérations prévues par la réglementation en vigueur à l'Office.

Les modalités pratiques de ces récupérations sont concertées annuellement au sein des Comités de concertation de base.

§2. La semaine de travail est de 5 jours et s'étend du lundi au vendredi, la journée commençant au plus tôt à 7 heures 30 et se terminant au plus tard à 18 heures.

Les horaires de travail des centres de formation professionnelle sont concertés au sein des Comités de concertation de base.

§3. Un régime de travail dérogatoire au §2 ne peut être proposé qu'après concertation avec les organisations syndicales représentatives.

Section 2
De la mutation

Art. 28.

§1er. Le titulaire qui désire changer de lieu de travail ou de secteur d'activité introduit sa demande auprès de l'administrateur général par la voie hiérarchique au moyen d'un formulaire mis gratuitement à sa disposition. L'Office en accuse réception par retour du courrier. Toute demande reste valable aussi longtemps que le membre du personnel ne l'a pas dénoncée par écrit en suivant la même voie ou tant qu'il n'a pas obtenu de promotion.

§2. Tous les titulaires ayant introduit une demande de mutation sont avertis personnellement de l'existence de tout poste définitivement ouvert dans leur spécialité.

Les postes définitivement ouverts sont pourvus prioritairement par voie de mutation sauf les dispositions établies à l'article 39.

§3. Si plusieurs titulaires ont introduit une demande, les emplois vacants sont attribués dans l'ordre suivant:

1° la plus grande ancienneté dans la fonction;

2° la plus grande ancienneté de service;

3° la date de la demande.

§4. Tout refus de mutation doit être porté par écrit à la connaissance de l'intéressé par l'administrateur général ou son délégué. Ce refus doit être motivé.

§5. La désignation d'un titulaire sur le poste concerné ne peut intervenir qu'au terme d'un délai de 15 jours après la notification du refus. Tout titulaire s'estimant lésé peut dans un délai de 7 jours, introduire un recours auprès de l'administrateur général. Il peut être entendu assisté par un conseil ou le délégué de son organisation syndicale.

Section 3
Des activités extérieures à l'Office

Art. 29.

Dans le cadre d'une convention établie entre l'Office et un organisme extérieur, le personnel peut être amené à effectuer des missions à l'extérieur de l'Office, y compris à l'étranger. Les conditions qui entourent l'exercice de ces missions sont les suivantes:

1° le complet volontariat du personnel;

2° le contrat est conventionnellement suspendu pendant toute la durée de la mission extérieure.

Wallex - Le droit en Wallonie

Dans ce cas, la durée de cette mission entre en ligne de compte pour le calcul des anciennetés pécuniaire et de fonction.

Section 4
Des défraiements relatifs aux missions

Art. 30.

§1er. Le personnel bénéficie du remboursement des frais de déplacement conformément aux règles applicables aux agents de rang A6 de l'Office.

§2. Pour effectuer ses missions, il utilise les moyens de transport en commun ou ceux appartenant à l'Office selon les modalités applicables aux agents de rang A6 de l'Office.

§3. Il peut être autorisé par l'administrateur général à utiliser un moyen de transport personnel à condition de contracter une assurance couvrant l'Office contre tout risque découlant d'accident survenant aux tiers.

Dans ce cas, les frais de transport lui sont remboursés conformément aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Chapitre VII
De la formation des membres du personnel

Art. 31.

§1er. L'Office est tenu d'organiser des cycles de formation, de perfectionnement, de recyclage pour les membres du personnel.

§2. Le membre du personnel a le droit et le devoir de suivre des cycles de formation, de perfectionnement, de recyclage ou des journées d'études organisés ou reconnus par l'Office.

§3. Durant ces cycles - organisés en Belgique ou à l'étranger - la rémunération, les avantages complémentaires et les défraiements prévus par le présent règlement lui sont maintenus.

§4. L'Office encourage les initiatives individuelles émanant des membres du personnel ayant pour but le perfectionnement, l'actualisation ou l'élargissement de leurs connaissances professionnelles.

Le personnel peut proposer à la Direction de la formation professionnelle de suivre une formation extérieure à l'Office ou un stage en entreprise.

Le membre du personnel obtient des dispenses de service lorsque ces cycles sont organisés durant les heures de service, ou des récupérations, si ceux-ci sont organisés en dehors des heures normales de service. Le membre du personnel concerné bénéficie à cet égard des dispositions établies pour l'ensemble du personnel contractuel de l'Office. Ces périodes sont assimilées à des périodes de travail.

§5. Le membre du personnel, lauréat d'un examen de capacité *« ou d'une épreuve de vérification des aptitudes techniques ou pédagogiques » (AGW du 28 mars 2019, art. 12)*, peut être reconnu dans une nouvelle spécialité, s'il est sanctionné favorablement par une commission de vérification des aptitudes et compétences professionnelles.

Cette commission se compose du Directeur de la formation professionnelle et des conseillers techniques des secteurs pédagogiques. Elle établit son règlement d'ordre intérieur.

Le membre du personnel s'estimant lésé peut dans un délai de 7 jours à dater de la notification de la décision, introduire un recours auprès de l'administrateur général. Il peut être entendu assisté par un conseil ou le délégué de son organisation syndicale.

Chapitre VIII
De l'appréciation du travail des membres du personnel

Art. 32.

Wallex - Le droit en Wallonie

§1er. L'appréciation est destinée à encourager le personnel dans des attitudes positives et à déceler ses faiblesses éventuelles afin de l'aider à les surmonter. Elle est attribuée pour la première fois avant la fin de la période d'essai et au terme de tout contrat à durée déterminée.

Elle est effectuée ensuite bisannuellement au mois d'octobre et 6 mois après tout changement de fonction.

§2. L'appréciation, ses modalités et ses conséquences font l'objet d'un protocole du Comité de secteur compétent.

Art. 33.
L'agent a le droit de consulter à tout moment son dossier individuel.

Chapitre IX
De la discipline

Art. 34.
L'administrateur général inflige les sanctions, sauf pour les conseillers techniques, pour lesquels le Comité de gestion est seul compétent.

Art. 35.
1° Aucune sanction ne peut être prise sans que l'intéressé n'ait été entendu préalablement, assisté par un délégué de son organisation syndicale ou par son conseil s'il le demande.

2° Les membres du personnel visés par le présent règlement sont régis en matière de sanction par des règles définies par l'administrateur général, soumises au Comité intermédiaire de concertation, puis à la négociation.

Chapitre X
Du cumul d'activités

Art. 36.
1° Les autorisations de cumuls sont accordées conformément aux dispositions légales qui s'appliquent au personnel de la Région wallonne.

2° Préalablement à l'exercice d'une activité complémentaire, le membre du personnel doit introduire une demande de cumul adressée à l'administrateur général.

3° Ce dernier soumet la demande au Conseil de direction qui émet un avis, puis au Comité de gestion qui décide.

4° La demande se fait sur un formulaire mis gratuitement à la disposition de l'agent par le service administratif qui gère le dossier personnel de l'agent et qui en accuse réception.

5° Le membre du personnel est tenu de se soumettre aux contrôles exercés par les services d'inspection de l'Office.

6° Toute personne qui entame une activité sans en demander l'autorisation préalable, qui n'obtempère pas au refus du Comité de gestion ou qui sort de l'autorisation accordée est considérée comme commettant une faute grave au sens de l'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et est immédiatement licenciée sans préavis ni indemnité.

Chapitre XI
De la fin du contrat

Art. 37.
En cas de licenciement pour suppression ou transfert définitif d'un poste ouvert, l'Office est tenu de proposer un recyclage afin de maintenir si possible en fonction le titulaire dudit poste.

Wallex - Le droit en Wallonie

Art. 38.
En cas de suppression ou de transfert d'un poste ouvert dans une spécialité, le titulaire de ce poste se voit proposer le poste définitivement ouvert de la même spécialité occupé par le titulaire dont l'entrée en service est la plus récente. Ce dernier se voit proposer, en priorité, le premier poste disponible dans sa spécialité.

Si plusieurs titulaires sont concernés car ils ont la même ancienneté de fonction, ils sont départagés en tenant compte, dans l'ordre, des critères suivants:

1° la plus grande ancienneté de service;

2° l'âge le plus élevé.

Art. 39.
Le titulaire d'un poste ouvert qui a perdu son emploi par l'application de l'article précédent est d'office inscrit en tant que prioritaire absolu et pour une durée de 4 ans dans la réserve de recrutement de sa spécialité. Il est prioritaire même par rapport aux demandes de mutations antérieures.

Chapitre XII
Dispositions transitoires

Art. 40.
Si, à la date d'application du présent règlement, un membre du personnel de la formation professionnelle bénéficie d'un contrat entraînant des avantages supérieurs à ceux qui lui sont impartis par ce règlement, les clauses de ce contrat continuent à lui être appliquées jusqu'au moment où les règles tracées par ce règlement lui permettent d'obtenir une rémunération au moins égale à celle résultant de l'application de son contrat.

Art. 41.
Les membres du personnel recrutés avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement, en qualité:

1° d'animateur technique, assistant consultant et analyste sont assimilés à l'instructeur défini à l'article 3 susvisé;

2° de chef magasinier, magasinier, manœuvre, ouvrier qualifié d'entretien, coordonnateur principal, secrétaire pédagogique, technicien basse fréquence, technicien vidéo, technicien de maintenance, opérateur informatique, outilleur, coupeur sont régis par les dispositions du présent règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle des adultes.

Les barèmes annuels de base sont fixés pour le:

- chef magasinier	à	772.803 F
- magasinier	à	675.862 F
- ouvrier qualifié d'entretien	à	734.596 F
- manœuvre	à	627.315 F
- coordonnateur principal	à	1.294.881 F
- secrétaire pédagogique	à	772.803 F
- technicien basse fréquence	à	772.803 F
- technicien vidéo	à	772.803 F
- technicien de maintenance	à	772.803 F
- opérateur informatique	à	772.803 F

Wallex - Le droit en Wallonie

– outilleur à 772.803 F

– coupeur à 772.803 F.

Art. 42.
Les barèmes figurant aux articles 21, §2, et 41 s'appliquent:

1° à 99 % au 1er décembre 1994;

2° à 100 % au 1er février 1997.

Art. 43.
Par dérogation aux dispositions du chapitre IV, pour les instructeurs non visés par l'article 10, §1, *b* , du règlement du 1er avril 1972, l'article 21, §2, s'applique le 1er décembre 1994.

Chapitre XIII
Entrée en vigueur

Art. 44.
Le présent règlement produit ses effets le 1er décembre 1994.

Namur, le 15 décembre 1994.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon Chargé de l'Economie, des P.M.E., des Relations extérieures et du Tourisme,

R. COLLIGNON

Le Ministre du Développement technologique, de la Recherche scientifique, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle,

A. LIENARD

Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget,

B. ANSELME

Wallex - Le droit en Wallonie