# 18 décembre 2003
# Arrêté du Gouvernement wallon portant le statut des agents de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi

Le Gouvernement wallon,
Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, §2 et §3, 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, tel que modifié par le décret-programme du 18 décembre 2003, notamment l'article 2 *bis* ;
Vu le décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, modifié par le décret du 13 mars 2003;
Vu l'arrêté royal du 22 décembre 2000 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;
Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 26 février 2003;
Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 27 février 2003;
Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 27 février 2003;
Vu le protocole de négociation syndicale n° 384 du Comité de secteur XVI, établi le 26 mai 2003;
Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, donné le 1er avril 2003;
Vu la délibération du Gouvernement wallon, le 6 juin 2003 sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;
Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 35.648/2/V, donné le 22 juillet 2003, en application de l'article 84, §1er, alinéa 1er, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;
Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et de la Formation;
Après délibération,
Arrête:

Wallex - Le droit en Wallonie

## Chapitre premier
## Dispositions générales

**Art. 1er.**
Sous réserve de l'application des dispositions qui prévoient des dérogations ou des modalités particulières d'application dans le présent arrêté, l'arrêté du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne, ci-après dénommé « Code », est applicable aux agents et aux stagiaires de l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, ci-après dénommé « l'Office ».

**Art. 2.**
Les dispositions par lesquelles le Gouvernement wallon modifie, complète ou remplace des dispositions du Code sont applicables de plein droit aux agents de l'Office, sauf si elles affectent des dispositions qui prévoient des dérogations ou des modalités particulières dans le présent arrêté.

**Art. 3.**
Sauf disposition contraire, il y a lieu de substituer aux mots repris dans la colonne de gauche qui figurent dans le Code les mots qui se trouvent en regard dans la colonne de droite comme suit:

| | |
|---|---|
| Région | Office |
| Ministère(s) | Office |
| Service du Gouvernement | Office |
| Secrétaire général | administrateur général |
| Direction générale | entité |
| Directeur général | administrateur général adjoint, directeur général ou conseiller technique intersectoriel |
| Division | département ou division territoriale |
| Gouvernement ou Ministre | Comité de gestion |

dans les dispositions ne leur conférant pas un pouvoir réglementaire et hormis les compétences dévolues au Gouvernement et au Ministre dans le cadre du livre II du Code relatif au régime de mandat pour les fonctionnaires généraux en ce qui concerne les mandats d'administrateur général ou d'administrateur général adjoint

## Chapitre II
## Dispositions particulières

### Section première
### Du statut des agents de l'Office

**Art. 4.**
Par dérogation aux articles LI.TII.3., 2° et 3°, et L.II.CVIII.2. du Code, les grades d'administrateur général et d'administrateur général adjoint se situent respectivement aux rangs A1 et A2.

**Art. 5.**
Par dérogation à l'article LI.TII.6. du Code, il peut être pourvu par recrutement aux emplois de directeur à concurrence d'un quart maximum des emplois de rang A4 prévus au cadre organique de l'Office.

**Art. 6.**
Par dérogation à l'article LI.TII.8., §1er, alinéas 2 et 4, du Code, le cadre organique de l'Office comprend un seul pool.

**Art. 7.**
Par dérogation à l'article LI.TII.8., §1er, alinéas 2, 3, 4, 5 et 7, du Code, il faut entendre par:

1° « emplois d'encadrement », les emplois d'encadrement, principalement en tant que responsable d'équipe, situés aux rangs A5, A6, B1 ainsi que C1 et comportant la responsabilité de l'organisation d'un service et l'évaluation du travail du personnel;

2° « supérieur hiérarchique », tout fonctionnaire général, tout agent de rang A4, A5, A6, B1 ou C1 chargé de la gestion d'un service.

Wallex - Le droit en Wallonie

**Art. 8.**
Il y a lieu de compléter le paragraphe 3 de l'article LI.TII.8. du Code par l'alinéa suivant: « Par métier du conseil, il faut entendre le métier qui porte sur le conseil et l'appui aux particuliers, entreprises et opérateurs du marché régional du travail dans le cadre des fonctions de conseil exercées au sein de l'entité « Régisseur-ensemblier » visées à l'article 2, alinéa 6, 1°, du décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, tel que modifié par le décret du 13 mars 2003, ainsi que des fonctions d'encadrement hiérarchique immédiat de ces fonctions. »

**Art. 9.**
Outre les 1° et 2°, de l'article LI.TII.11. du Code, il peut être ensuite pourvu à la vacance d'un emploi de directeur par recrutement en application de l'article 5 du présent arrêté.

**Art. 10.**
Les articles LI.TII.11., alinéa 2, LI.TII.12., §1er, alinéa 2, LI.TII.13., alinéa 3, du Code ne sont pas applicables à l'Office.

**Art. 11.**
Par dérogation à l'article LI.TII.12., §2, du Code, pour les métiers du conseil, il est pourvu à la vacance d'un emploi de responsable d'équipe de rang A6 successivement par:

1° promotion par accession au niveau supérieur d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

2° changement d'affectation à la demande d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

3° recrutement;

4° mutation à la demande d'un agent appartenant à un cadre organique différent de celui où l'emploi est vacant.

Par dérogation à l'article LI.TII.12., §2, du Code, pour les métiers du conseil, il est pourvu à la vacance d'un emploi de conseiller de rangs A6 ou B3 successivement par:

1° promotion par accession au niveau supérieur d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

2° changement d'affectation à la demande d'un agent appartenant au cadre organique de l'Office;

3° recrutement;

4° mutation à la demande d'un agent appartenant à un cadre organique différent de celui où l'emploi est vacant.

**Art. 12.**
Par dérogation à l'article LI.TIII.CI.1er, 5°, du Code, pour pouvoir être recruté au grade de directeur, le candidat doit être porteur d'un diplôme ou certificat d'études donnant accès au niveau 1 et justifier d'une expérience professionnelle de huit ans acquise tant dans le secteur public que dans le secteur privé ou à titre d'indépendant.

Au sens du présent article, par expérience professionnelle utile, il faut entendre une expérience de management d'équipe dans le champ de la gestion des ressources humaines, de l'insertion socioprofessionnelle, de la formation ou de l'analyse du marché de l'emploi et de la formation.

**Art. 13.**
Par dérogation aux articles LI.TII.8., §4, alinéa 1er, et LI.TIII.CI.1er, 5°, du Code, pour exercer les fonctions de conseillers dans les métiers du conseil, il faut:

1° soit être porteur d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court ou assimilé assorti d'une expérience professionnelle utile d'un an;

Wallex - Le droit en Wallonie

2° soit être porteur d'un diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire supérieur assorti d'une expérience professionnelle utile de cinq ans;

3° soit être porteur d'un diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire inférieur assorti d'une expérience professionnelle utile de dix ans.

Au sens du présent article, par expérience professionnelle utile, il faut entendre une expérience, en lien avec les fonctions exercées, dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle, des ressources humaines ou de l'intermédiation en matière d'emploi.

**Art. 14.**

L'article LI.TIII.CII.3., §1er et §2, du Code doit se lire comme suit:

« §1er. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 1 et 2+ sont établis collégialement par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève et par le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.
Les rapports d'évaluation des stagiaires de rang A4 sont établis collégialement par l'agent de rang A3 et par le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.
§2. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 2, 3 et 4 sont établis par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève.
L'agent du rang A4 au moins transmet les rapports d'évaluation au responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.
Le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué peut prêter son concours aux agents chargés de l'évaluation des stagiaires des niveaux 2, 3 et 4. »

**Art. 15.**

L'article LI.TIII.CII.7. du Code doit se lire comme suit:

« Lorsqu'il ressort d'un des rapports que le stagiaire ne satisfait pas au stage, le Comité de gestion peut, dès avant la fin du stage:
1° décider une prolongation du stage, pour une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage;
2° décider un changement d'affectation au sein du cadre organique;
3° notifier au stagiaire son licenciement.
En cas de prolongation du stage, un rapport est transmis au plus tard un mois avant la fin du stage.
Le changement d'affectation entraîne de plein droit la prolongation du stage pour une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage. »

**Art. 16.**

§1er. Par dérogation à l'article LI.TIII.CII.8. du Code, il est institué une commission des stages propre à l'Office.

Elle est composée des directeurs généraux et du conseiller technique intersectoriel ou de leur délégué. Le directeur général de l'entité « Services communs » assure la présidence de la commission.

Le responsable du département des ressources humaines de l'Office et l'agent de rang A4 au moins visé à l'article 14 du présent arrêté, assistent à la séance avec voix consultative.

§2. La commission est saisie par le responsable du département des ressources humaines de l'Office lorsque les rapports d'évaluation font apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage.

Après avoir entendu le stagiaire, la commission peut proposer au Comité de gestion de prolonger le stage ou de changer le stagiaire d'affectation.

La Commission peut proposer le licenciement du stagiaire, après l'avoir entendu.

L'administrateur général notifie sans délai la proposition de licenciement au stagiaire.

En cas de proposition de licenciement, le stagiaire dispose d'un recours devant la chambre de recours visée à l'article 39 du présent arrêté.

Wallex - Le droit en Wallonie

Le Comité de gestion rend sa décision dans un délai de 30 jours à dater de la réception de l'avis de la chambre de recours, rendu dans les délais visés à l'article LI.TXI.CII.9. du Code.

L'absence de décision endéans ce délai est réputée favorable au stagiaire.

**Art. 17.**

§1er. Par dérogation à l'article LI.TIII.CV.4., alinéa 1er, du Code, le nombre d'emplois de promotion s'établit, jusqu'au 31 décembre 2004, selon les normes suivantes:

1° pour le rang A5, échelle de traitement A5S, à 30 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6S et A5S;

2° pour le rang A5, échelle de traitement A5, à 40 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6 et A5;

3° pour le rang B1, à 26 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

4° pour le rang B2, à 50 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

5° pour le rang C1, à 26 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

6° pour le rang C2, à 35 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

7° pour le rang D1, à 30 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

8° pour le rang D2, à 30 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

9° pour le rang E1, à 60 % du total des agents des rangs E3, E2 et E1.

§2. A partir du 1er janvier 2005 jusqu'au 31 décembre 2006, le nombre d'emplois de promotion s'établit selon les normes suivantes:

1° pour le rang A5, échelle de traitement A5S, à 30 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6S et A5S;

2° pour le rang A5, échelle de traitement A5, à 35 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6 et A5;

3° pour le rang B1, à 21 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

4° pour le rang B2, à 40 % du total des agents des rangs B3, B2 et B1;

5° pour le rang C1, à 21 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

6° pour le rang C2, à 30 % du total des agents des rangs C3, C2 et C1;

7° pour le rang D1, à 25 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

8° pour le rang D2, à 30 % du total des agents des rangs D3, D2 et D1;

9° pour le rang E1, à 55 % du total des agents des rangs E3, E2 et E1.

§3. A partir du 1er janvier 2007, les normes fixées par le Code sont applicables à l'Office.

**Art. 18.**

Aux articles LI.TIII.CV.11. et LI.TIII.CV.13. du Code, par fonctions d'encadrement, il faut entendre les fonctions d'encadrement situées aux rangs A5, B1 et C1.

**Art. 19.**

L'article LI.TIII.CVI.2. du Code doit se lire comme suit:

« La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures peut s'effectuer pour les emplois d'encadrement des rangs A4, A5, A6, B1 et C1. »

**Art. 20.**

Wallex - Le droit en Wallonie

L'article LI.TIII.CVI.3. du Code doit se lire comme suit:

« §1er. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, il faut remplir les conditions suivantes:
1° justifier de l'évaluation favorable;
2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3° remplir les conditions d'accès aux rangs A4, A5, A6, B1 et C1.
§2. A l'exception du rang A6, à défaut d'agent remplissant les conditions requises pour accéder au grade correspondant à la fonction supérieure, un autre agent du même niveau peut être désigné pour l'exercice de cette fonction par acte de désignation motivé du Comité de gestion.
Entre agents remplissant les mêmes conditions, les fonctions supérieures sont octroyées à l'agent qui présente le plus d'aptitude pour exercer la fonction. »

**Art. 21.**

Par dérogation à l'article LI.TIII.CVII.1er., alinéa 2, du Code, il faut entendre l'administrateur général en lieu et place du directeur général.

**Art. 22.**

L'article LI.TIII.CVII.3. du Code doit se lire comme suit:

« Le changement d'affectation qui entraîne un changement de résidence administrative:
1° nécessite l'accord de l'agent lorsque les missions de la direction générale ne sont pas modifiées;
2° ne nécessite pas l'accord de l'agent lorsque les missions de la direction générale sont modifiées par voie réglementaire, par voie décrétale ou par décision du Comité de gestion.
Néanmoins, l'agent est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau dans la résidence administrative la plus proche de celle de son emploi précédent. »

**Art. 23.**

Les chapitres Ier et II du titre V du Code doivent se lire comme suit:

« Chapitre Ier. – *Du département des ressources humaines de l'Office et de la Direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne*

Art. LI.TV.CI.1er. §1er. Le Comité de gestion adopte les finalités de la formation continuée du personnel de l'Office.
§2. Il existe au sein de l'Office un département des ressources humaines qui a parmi ses compétences les compétences suivantes:
1° assurer l'évaluation, le suivi ainsi que la gestion administrative des dossiers des stagiaires de l'Office;
2° organiser des actions de formations spécifiques à la demande des services;
3° dans le cadre de la progression de carrière, concevoir et assurer la mise en oeuvre des actions de formation, préparer la validation des compétences, assurer la validation des compétences, en ce qui concerne les métiers du conseil.
§3. La Direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne est compétente pour les missions suivantes:
1° concevoir et mettre en oeuvre les formations au programme des stages, à l'exception des métiers du conseil;
2° mettre en place et coordonner un réseau de correspondants de la formation et de maîtres de stages désignés par l'administrateur général sur proposition du responsable du département des ressources humaines de l'Office;
3° dans le cadre de la progression de carrière des agents, concevoir et assurer la mise en oeuvre des actions de formation, préparer la validation des compétences, assurer la validation des compétences;
4° concevoir et assurer la mise en oeuvre d'un programme général de formation répondant aux besoins de formation communs à l'ensemble des services et organismes de la Région.

Chapitre II. – *Du responsable du département des ressources humaines de l'Office*

Art. LI.TV.CII.1er. Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, le responsable du département des ressources humaines a parmi ses compétences notamment pour mission de mettre en oeuvre les programmes de formation spécifiques à l'Office et d'encadrer les stagiaires. Il est

Wallex - Le droit en Wallonie

assisté, pour l'encadrement des stagiaires, par des maîtres de stage qui assurent la bonne intégration et le suivi du stagiaire. »

**Art. 24.**
Au chapitre III du titre V du Code, il faut entendre par « la Direction de la Formation », le département des ressources humaines de l'Office et par « directeur de la Formation », le responsable du département des ressources humaines de l'Office ou son délégué.

**Art. 25.**
Le §1er de l'article LI.TV.CIII.6. du Code doit se lire comme suit:

« L'agent obtient une dispense de service pour suivre une formation organisée par l'Office, par un Ministère ou par un autre organisme. »

**Art. 26.**
L'article LI.TV.CIII.9. du Code doit se lire comme suit:

« La formation à l'initiative de l'agent doit avoir un rapport soit avec son métier actuel, soit avec un autre métier qu'il pourrait exercer à l'Office, dans un Ministère ou dans un autre organisme. »

**Art. 27.**
Par dérogation à l'article LI.TVI.CI.3., §1er, du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, les programmes des concours de recrutement et d'accession sont établis en collaboration avec le département des ressources humaines de l'Office.

**Art. 28.**
L'article LI.TVI.CI.11. du Code doit se lire comme suit:

« Au niveau 1, l'accession est organisée pour le métier administratif et les métiers du conseil avec pour une des trois épreuves de vérification de connaissances, un choix entre certaines matières à présenter de manière à tenir compte des métiers exercés dans les niveaux inférieurs.
Au niveau 2+ et 2, l'accession est organisée pour un métier si un métier similaire existe à un niveau inférieur ou s'il existe des besoins fonctionnels.
Au niveau 3, tous les métiers doivent pouvoir être pourvus par accession. »

**Art. 29.**
Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.1er., alinéa 1er, du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, la préparation aux épreuves de validation des compétences acquises est organisée par le département des ressources humaines de l'Office.

**Art. 30.**
Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.2., alinéa 1er, du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, les épreuves de validation des compétences sont organisées par le département des ressources humaines de l'Office.

**Art. 31.**
Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.5. du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, l'administrateur général ou son délégué annonce par avis au personnel l'organisation de chaque épreuve à laquelle peut s'inscrire tout agent réunissant les conditions de promotion autres que la réussite de l'épreuve.

**Art. 32.**

Wallex - Le droit en Wallonie

Par dérogation à l'article LI.TVI.CIII.6. du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, le jury de chaque épreuve est désigné par l'administrateur général.

L'administrateur général arrête le règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation de l'épreuve et veille à son application. Le responsable du département des ressources humaines de l'Office établit le procès-verbal fixant la liste des lauréats. L'administrateur général notifie les résultats aux candidats.

**Art. 33.**

L'article LI.TVIII.1er., §2, 2°, du Code doit se lire comme suit:

« l'atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique du rang A4, A5, A6, B1 ou C1. »

**Art. 34.**

L'article LI.TVIII.6., §1er, du Code doit se lire comme suit:

« Tous les deux ans, le comité de direction évalue les agents de rang A4. Le supérieur hiérarchique de rang A4, A5, A6, B1 ou C1 évalue les agents des rangs ou des niveaux qui leur sont inférieurs.
Le fonctionnaire général ou l'agent qui est amené à évaluer doit posséder une évaluation favorable. »

**Art. 35.**

Les fonctionnaires généraux dirigeants de l'Office font partie du collège des fonctionnaires généraux dirigeants tel qu'établi aux articles LI.TIX.CI.1er. à LI.TIX.CI.5. *(soit, les articles LI.TIX.CI.1er, LI.TIX.CI. 2, LI.TIX.CI.3, LI.TIX.CI.4 et LI.TIX.CI.5.)* du Code.

**Art. 36.**

Par dérogation à l'article LI.TIX.CII.1er. du Code, le Comité de direction de l'Office est composé des fonctionnaires généraux de rangs A1, A2 et A3.

**Art. 37.**

Outre les attributions qui lui sont reconnues par le Code, le Comité de direction connaît de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Office.

Il exerce également les attributions reconnues au Comité stratégique par le Code.

**Art. 38.**

Par dérogation à l'article LI.TIX.CII.3. du Code, le Comité de direction est présidé par l'administrateur général.

**Art. 39.**

Par dérogation à l'article LI.TXI.CI.1er., il y a pour l'Office une chambre de recours compétente pour donner un avis motivé sur tout recours portant sur:

1° toute proposition définitive de sanction disciplinaire;

2° toute décision de suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;

3° toute évaluation attribuée à un agent;

4° toute proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;

5° toute décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences;

6° toute proposition de licenciement d'un stagiaire.

**Art. 40.**

Wallex - Le droit en Wallonie

§1er. La chambre de recours se compose de:

1° un président et un vice- président;

2° six assesseurs effectifs et six assesseurs suppléants, agents ou mandataires de l'Office.

Elle est assistée par un greffier effectif et un greffier suppléant.

§2. Le président et le vice-président sont désignés par le Gouvernement, sur proposition du Comité de gestion parmi les magistrats effectifs ou honoraires.

Les trois assesseurs effectifs et trois suppléants représentant l'Office sont désignés par le Gouvernement, sur proposition du Comité de gestion.

Trois assesseurs effectifs et trois suppléants sont désignés par les organisations syndicales représentatives au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Les assesseurs désignés par les organisations syndicales doivent être agréés par le Gouvernement, après avis du Comité de gestion. Le refus d'agrément est soumis au Comité de secteur n° XVI.

Les greffiers effectif et suppléant sont désignés par le Gouvernement sur proposition du Comité de gestion parmi les agents du niveau 1 de l'Office.

**Art. 41.**
Dans chaque affaire, un agent est désigné par l'administrateur général pour défendre la proposition de décision ou la décision contestée.

Cet agent ne peut assister à la délibération. L'avis mentionne le respect de cette interdiction.

**Art. 42.**
La chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par le Gouvernement.

Le règlement d'ordre intérieur prévoit la méthodologie de travail.

**Art. 43.**
Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes, de demander la récusation de tout assesseur. Le magistrat qui préside la chambre récuse l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

**Art. 44.**
Par dérogation à l'article LI.TXIII.CII.3. du Code, en ce qui concerne les métiers du conseil, les agents recrutés sur base d'une expérience utile à un grade supérieur à celui conféré par le diplôme requis pour le métier, peuvent faire valoir des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté administrative à hauteur de la différence entre le nombre d'années d'étude qu'ils auraient dû accomplir pour obtenir le diplôme de gradué et l'expérience utile à laquelle ils peuvent prétendre et ce, à concurrence d'un maximum de six ans.

**Art. 45.**

§1er. Par dérogation à l'article LI.TXV.CII.2, 3°, du Code, en ce qui concerne l'Office, l'échelle de traitement attachée aux grades d'administrateur général et d'administrateur général adjoint sont respectivement l'échelle de traitement A1, majorée d'un montant de 8.507,09 euros, et l'échelle de traitement A2.

§2. Les agents qui accomplissent un métier du conseil tel que visé à l'article 54 et auxquels sont confiées des fonctions correspondant à un premier grade de promotion bénéficient de l'échelle de traitement du rang B2.

**Art. 46.**

L'article LI.TXVIII.CI.1er. du Code n'est pas applicable à l'Office.

Wallex - Le droit en Wallonie

## Section 2
## Du régime de mandat pour les fonctionnaires généraux de l'Office

**Art. 47.**
Par dérogation à l'article LII.CIII.4., §4, du Code, les mandataires de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint sont désignés parmi les candidats du groupe A par le Gouvernement sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion.

**Art. 48.**
L'article LII.CIII.5. du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint:

« §1er. Dans les trois mois à dater de l'attribution du mandat, le mandataire transmet pour approbation au Gouvernement, après avis du Comité de gestion, un projet de plan opérationnel, qui comporte la description des éléments suivants:
1° la mise en oeuvre, dans les 27 mois, des prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission visée à l'article LII.CIII.1er, §3, en tenant compte des moyens budgétaires et des ressources humaines attribués;
2° la répartition des moyens budgétaires et des ressources humaines nécessaires à la mise en oeuvre des prestations visées au 1°.
§2. Avant d'être soumis au Gouvernement en vue de son approbation, le plan est négocié entre le mandataire et le Ministre fonctionnellement compétent, après avis du Comité de gestion.
§3. En cas de désaccord entre le Gouvernement et le mandataire sur le contenu du projet de plan opérationnel il est mis fin immédiatement au mandat, sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion. »

**Art. 49.**
L'article LII.CIII.6. du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint:

« Lorsque les éléments de la lettre de mission visés à l'article LII.CIII.1er, §3, 2°, 3° et 4° sont modifiés, le plan opérationnel est revu conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.
Le mandataire peut demander à revoir le plan opérationnel lorsque les moyens budgétaires et les ressources humaines attribuées ou d'autres éléments substantiels de la lettre de mission sont modifiés. Cette révision du plan se fait conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.
Lorsque l'évaluation du mandataire a été réalisée conformément à l'article LII.CVI.5, le plan opérationnel peut être revu à la demande du Gouvernement, conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.
Le plan opérationnel peut, à la demande du mandataire, être revu conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5. »

**Art. 50.**
L'article LII.CIV.2. du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint:

« §1er. Le mandat prend fin de façon anticipée dans les cas suivants:
1° la démission volontaire du mandat;
2° la perte de la qualité d'agent dans les cas prévus par l'article 23 de l'ARPG;
3° une sanction disciplinaire définitive autre que le rappel à l'ordre, le blâme, la démission d'office et la révocation;
4° l'évaluation défavorable en cours de mandat;
5° la mise à la retraite;
6° le bénéfice d'un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;
7° le bénéfice de dispenses de service ou de congés politiques facultatifs qui conduisent en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois, en

Wallex - Le droit en Wallonie

application de la réglementation relative au congé politique;
8° l'application de l'article LII.CIII.5, §3.
Par ailleurs, le Gouvernement, sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion, peut mettre fin au mandat pour cause de maladie d'une durée cumulée de plus de six mois pendant le mandat en cours.
Toute offre de démission doit être assortie d'un préavis de trois mois, sauf durée plus courte arrêtée de commun accord entre les parties.
§2. En cas de fin anticipée du mandat et dès lors qu'il reste au moment de la désignation du nouveau mandataire plus de deux ans d'exercice pour terminer le mandat en cours, le Gouvernement, sur proposition du Ministre fonctionnellement compétent et après avis du Comité de gestion, procède sans délai au remplacement du mandataire.

En cas de fin prévisible du mandat pour une des causes visées au §1er, alinéa 1er, et dès lors qu'il reste au moment de la désignation du nouveau mandataire plus de deux ans d'exercice pour terminer le mandat en cours, le Gouvernement peut anticiper d'un an maximum la déclaration de vacance afin de procéder au remplacement du mandataire directement après son départ.
Le remplacement du mandataire se fait soit, par la désignation d'un autre candidat classé dans la catégorie A lors du précédent appel à candidatures à ce mandat, sous réserve de vérifier à nouveau les conditions d'admissibilité, soit, par un nouvel appel à candidatures.
Le mandataire appelé à remplacer le titulaire d'un mandat achève ledit mandat. Il est tenu de respecter le plan opérationnel en cours. Il peut toutefois demander sa révision dans les cas et selon la procédure indiquée à l'article LII.CIII.6.
§3. Le Gouvernement peut, après avis du Comité de gestion, désigner, sur proposition conjointe du Ministre de la Fonction publique et du Ministre fonctionnellement compétent, un mandataire ou un agent pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois renouvelable une seule fois, dans les cas suivants:
1° absence prévisible du mandataire pendant une période de plus de deux mois;
2° absence du mandataire dans les cas visés au §2 et dans l'attente de la désignation d'un nouveau mandataire.
Tout agent désigné pour exercer les fonctions supérieures doit remplir les conditions prévues aux articles LII.CII.1er, 2 et 3 du présent arrêté. Si aucun agent ne remplit l'ensemble de ces conditions, il peut être dérogé à la condition prévue à l'article LII.CII.3, alinéa 3, 5°. ».

**Art. 51.**

L'article LII.CVII.1er, §2, du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint:

« Art. LII.CVII.1er., §2. L'action disciplinaire à l'égard d'un fonctionnaire général de rang A1, A2 ou A3 de l'Office, est entamée selon le cas par le supérieur hiérarchique ou par le Ministre de la Fonction publique et le Ministre fonctionnellement compétent s'il n'existe pas de supérieur hiérarchique.
A tous les stades de la procédure, le mandataire peut se faire assister par un défenseur de son choix.
Après avoir entendu l'intéressé, le supérieur hiérarchique ou le Ministre fonctionnellement compétent propose, sur avis du Comité de gestion, une sanction.
Le supérieur hiérarchique ou le Ministre de la Fonction publique notifie la proposition au mandataire par lettre recommandée à la poste et en informe les membres du Gouvernement et le Comité de gestion. ».

**Art. 52.**
L'article LII.CVII.2., §3, du Code doit se lire comme suit en ce qui concerne les mandats de rangs A1, A2 et A3, à l'exception des mandats d'administrateur général et d'administrateur général adjoint:

« Après avoir entendu ou convoqué l'agent, elle statue sur la sanction définitive dans le mois de sa saisine et la communique aux membres du Gouvernement, au Comité de gestion et, par lettre recommandée à la poste, au mandataire. »

## Section 3
## Des congés et des autres absences

Wallex - Le droit en Wallonie

**Art. 53.**

Dans les articles LIII.CIII.2., alinéa 4, LIII.CIII.5., alinéa 4, LIII.CX.3., LIII.CXI.7., LIII.CXIV.3., §1er, alinéa 2, LIII.CXIV.4., §1er, alinéa 2, LIII.CXIV.10., 1°, LIII.CXV.9., §3, LIII.CXV.15., LIII.CXV.21. et LIII.CXV.26., il faut entendre par « une fonction d'encadrement au rang A5, B1, C1 », une fonction d'encadrement au rang A5, A6, B1 ou C1.

## Section 4
## Dispositions finales

**Art. 54.**

La liste des métiers reprise à la section 1re de l'annexe II du Code doit être complétée, en ce qui concerne les métiers du conseil, comme suit:

| Niveau | Rang | Métier |
|---|---|---|
| 1 | A6 | · responsable d'équipe<br>· conseiller en bilan professionnel et orientation<br>· chargé de relations partenariales<br>· chargé des relations entreprises<br>· chargé des relations aux particuliers |
| 2+ | B1 et B2 et B3 | Avec échelle de traitement B1, B2 ou B3 suivant le rang:<br>· responsable d'équipe<br>· conseiller dans les activités dédicacées aux particuliers<br>· conseiller dans les activités dédicacées aux entreprises<br>· conseiller dans les activités dédicacées aux relations partenariales |

**Art. 55.**

La section II de l'annexe n° II du Code doit être complétée, en ce qui concerne les métiers du conseil, comme suit:

niveau 2+
– capacité à mener et à conclure un entretien avec un utilisateur;
– capacité à analyser les besoins de l'utilisateur;
– capacité à identifier l'origine, le contexte et l'enjeu d'une demande d'intervention;
– capacité à élaborer un projet d'intervention.

**Art. 56.**

La liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur prévue à la section III de l'annexe n° II du Code doit être complétée comme suit:

| Niveau | Rang | Métier |
|---|---|---|
| 1 | A6 | · fonction d'encadrement dans les métiers du conseil<br>· chargé de relations partenariales<br>· chargé des relations entreprises<br>· chargé des relations aux particuliers |
| 2+ | B3 | · conseiller |

Wallex - Le droit en Wallonie

**Art. 57.**
Le point *b* , 2.1. de la section IV de l'annexe II du Code doit se lire comme suit, en ce qui concerne les métiers du conseil:

« 2.1. des matières générales en relation avec les missions de l'Office pour les métiers du conseil. »

**Art. 58.**
Le présent arrêté entre en vigueur à la même date que l'entrée en vigueur du Code.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation,

Ph. COURARD

Wallex - Le droit en Wallonie