

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2018/03/21/2018011464/justel>

Dossier numéro : 2018-03-21/13

Titre

21 MARS 2018. - Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services publics régionaux de Bruxelles

Situation : Intégration des modifications en vigueur publiées jusqu'au 25-02-2022 inclus.

Source : REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

Publication : Moniteur belge du 30-03-2018 page : 31437

Entrée en vigueur : 01-04-2018

Table des matières

[CHAPITRE Ier.](#) - Dispositions générales

Art. 1-4, 4/1

[CHAPITRE II.](#) - De l'engagement

[Section 1.](#) - Dispositions générales

Art. 5, 5/1, 6-8

[Section 2.](#) - Procédure d'engagement

Art. 9

[CHAPITRE III.](#) - Du régime de travail et des congés

[Section 1.](#) - Régime de travail

Art. 10-13

[Section 2.](#) - Congés

Art. 14-16

[Section 3.](#) - De la formation

Art. 17

[CHAPITRE IV.](#) - Du régime pécuniaire

Art. 18-23

[CHAPITRE V.](#) - Des régimes particuliers

[Section 1.](#) - De la fonction d'inspecteur régional

Art. 24-25

[CHAPITRE VI.](#) - De la résiliation du contrat de travail

Art. 26-31

[CHAPITRE VII.](#) - Dispositions transitoires

[Sous-section 1.](#) - Dispositions transitoires générales

Art. 32-33

[Sous-section 2.](#) - Mesure transitoire pour les tâches auxiliaires et spécifiques abrogées

Art. 34

[CHAPITRE VIII.](#) - Dispositions abrogatoires et finales

Art. 35-37

Texte

[CHAPITRE Ier.](#) - Dispositions générales

Article [1er](#). § 1er. Le présent arrêté s'applique aux personnes engagées par contrat de travail, conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, dans chaque Service public régional de Bruxelles.

§ 2. Lorsqu'il est fait référence au statut, il y a lieu d'entendre l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant le statut administratif et pécuniaire des agents du service public régional de Bruxelles du 21 mars 2018.

§ 3. Chaque fois que le présent arrêté fait référence au "Service public régional de Bruxelles", il y a lieu de lire le Service public régional de Bruxelles concerné.

§ 4. Les compétences attribuées au Secrétaire général et au Secrétaire général adjoint par le présent arrêté sont exercées, pour ce qui concerne les Services publics régionaux de Bruxelles dans lesquels les fonctionnaires dirigeants sont le directeur général et le directeur général adjoint, par ces derniers.

[Art. 2.](#) Des personnes peuvent être engagées sous contrat de travail aux fins exclusives de :

1. répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel, qu'il s'agisse soit de la mise en oeuvre d'actions limitées dans le temps, soit d'un surcroît extraordinaire de travail;
2. remplacer des agents en cas d'absence totale ou partielle, qu'ils soient ou non en activité de service, quand la durée de cette absence implique un remplacement;
3. accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques.
4. pourvoir dans l'attribution d'emplois de mandats en vertu du livre IV du statut. Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux titulaires de mandat dans la mesure où celles-ci ne s'écartent pas du livre IV du statut.
5. permettre à de jeunes chercheurs d'emploi, dans le cadre de mesures fédérales ou régionales visant à leur mise au travail, de faire leur entrée sur le marché du travail.

[Art. 3.](#) § 1. Chaque contrat de travail est conclu par écrit.

§ 2. Le lieu de travail est mentionné dans le contrat.

Tout changement du lieu de travail fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

§ 3. Les contrats sont signés par le secrétaire général ou son délégué.

[Art. 4.](#) Les droits et obligations fixés aux articles 5 à 14 inclus du statut s'appliquent aux membres du personnel contractuel.

[Art. 4/1.](#) [¹ § 1er. L'organisateur compétent peut décider d'organiser les entretiens prévus dans le cadre de la procédure de licenciement sous format numérique.

Le membre du personnel contractuel, qui pour des raisons objectives se trouve dans l'impossibilité de se déplacer en présentiel, peut également demander que cette procédure soit réalisée sous format numérique, au minimum 48 heures avant celle-ci.

Le membre du personnel contractuel qui est dans l'impossibilité de réaliser cette procédure sous format numérique, peut demander à l'organisateur compétent de réaliser la procédure concernée en présentiel, au minimum 48 heures avant celle-ci.

On entend par " format numérique " dans le présent article l'organisation de la procédure de licenciement par vidéoconférence.

L'autorité s'assure que le membre du personnel contractuel visé dispose des moyens techniques lui permettant de participer à la communication en virtuel. A défaut, le matériel requis est mis à sa disposition.

§ 2. Les modalités sont communiquées au membre du personnel contractuel avant l'entame de la procédure.

L'organisateur compétent veille à ce que le membre du personnel contractuel bénéficie des mêmes droits que ceux prévus dans le cadre de la procédure en présentiel.

Ces modalités doivent au minimum :

- Indiquer le nombre de personnes qui sont présentes ;
- Recourir à des procédés techniques sécurisés qui n'impliquent aucun traitement de données à caractère personnel hormis ceux nécessaires à ladite procédure et qui garantissent une véritable discussion entre le membre du personnel contractuel et le représentant de l'autorité ;
- Assurer que le dossier du membre du personnel concerné soit bien d'une manière sécurisée mis à la disposition de chaque personne qui doit en disposer.

§ 3. Tout enregistrement d'images ou de son de la procédure administrative orale réalisée par vidéoconférence est proscrit.

§ 4. En cas de procédure de licenciement sous format numérique, l'article 30 du présent arrêté reste d'application.]¹

(1)<Inséré par ARR 2022-02-17/08, art. 3, 003; En vigueur : 07-03-2022>

CHAPITRE II. - De l'engagement

Section 1. - Dispositions générales

Art. 5. § 1er. Pour être engagé par contrat de travail, il faut remplir les conditions générales suivantes :

1. ne pas être déchu de ses droits civils et politiques;
2. justifier de la possession des aptitudes médicales pour exercer la fonction, si la nature de la fonction l'exige;
3. être porteur d'un diplôme ou d'un certificat en rapport avec le niveau du grade à conférer aux mêmes conditions que celles applicables au personnel statutaire en vertu du statut;
4. être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.
5. disposer d'une expérience professionnelle de trois ans pour une fonction de rang 2 et de six ans pour une fonction de rang 3. Cette expérience doit être équivalente au niveau de la fonction vacante.
6. réussir la sélection organisée à l'article 9.

§ 2. Les personnes qui sont déjà engagées par contrat de travail ou par contrat d'adaptation professionnelle pour une même fonction ou une fonction équivalente, en cas de prolongations de contrat ou de changement de contrat, sont dispensées de la condition de réussite de l'examen de sélection, visé au paragraphe 1er, 6.

§ 3. [¹ ...]¹

(1)<ARR 2020-10-29/18, art. 1, 002; En vigueur : 05-12-2020>

Art. 5/1. [¹ § 1er. Les procédures d'engagement peuvent être organisées partiellement ou entièrement sous format numérique.

On entend par " format numérique " dans le présent article soit la réalisation des épreuves écrites à distance sur ordinateur, soit l'organisation de l'épreuve orale par vidéoconférence.

Une fois les conditions de la sélection communiquées dans le règlement de sélection, le candidat qui est dans l'impossibilité de réaliser l'épreuve ou les épreuves sous format numérique, peut demander à l'organisateur de la sélection de réaliser l'épreuve ou les épreuves concernée(s) en présentiel.

L'organisateur doit s'assurer que le candidat visé dispose de toutes les possibilités techniques lui permettant de participer à ces épreuves sous format numérique. A défaut, les mesures adéquates sont prises pour y remédier.

§ 2. L'organisateur veille à ce que le candidat bénéficie des mêmes droits que ceux prévus dans le cadre de la procédure en présentiel. Les modalités concernant l'organisation de ces procédures sous format numérique sont communiquées au candidat au début de la procédure. Ces modalités doivent, pour chaque procédure au minimum :

- Indiquer le nombre de personnes qui seront présentes comme membre du jury ou comme observateurs ;
- Garantir une véritable discussion collégiale avec possibilité de vote et la réalisation d'une épreuve de sélection objective où le candidat peut être interrogé de manière optimale ;
- Assurer que le dossier du candidat soit bien d'une manière sécurisée mis à la disposition de chacune des personnes qui doivent en disposer ;
- Garantir que l'épreuve écrite soit effectivement passée par le candidat concerné ;
- Garantir que le candidat ne puisse pas se faire aider par des tiers au cours de l'épreuve ;
- Garantir que le candidat ne recourt pas à des outils non autorisés.

L'organisateur doit recourir à des procédés techniques sécurisés qui n'impliquent aucun traitement de données à caractère personnel hormis ceux nécessaires à ladite procédure aux fins de vérification de l'identité du candidat et de lutter contre toute tentative de fraude aux épreuves organisées sous format numérique ; l'organisateur peut faire appel à un sous-traitant qui lui restituera après usage nécessaire l'ensemble des données à caractère personnel dans un format structuré, couramment utilisé et lisible (de manière numérique) et n'en conservera aucune copie physique ou électronique. Cette restitution aura lieu le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la fin de la mission telle qu'elle sera définie dans le contrat de collaboration.

Si un candidat rencontre des problèmes technologiques pendant les épreuves et si l'examen du problème révèle qu'il n'est pas dû au candidat lui-même, il peut avoir la possibilité de repasser l'épreuve. Dans cette