

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2018/03/21/2018011466/justel>

Dossier numéro : 2018-03-21/14

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 organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale

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 : 31442

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

[Section 1er.](#) - Dispositions communes

Art. 18-23

[Section 2.-](#) - Dispositions spécifiques en faveur des membres du personnel administratif affectés en qualité d'opérateur à la centrale 100-112 du SIAMU

Art. 24-29

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

Art. 30-35

[CHAPITRE VI.](#) - Dispositions transitoires

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

Art. 36-37

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

Art. 38

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

Art. 39-41

Texte

[CHAPITRE Ier.](#) - Dispositions générales

Article [1er](#). § 1er. Le présent arrêté s'applique aux personnes engagées par contrat de travail dans les organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, nommés ci-après " organismes ", conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Les organismes visés au premier alinéa sont ceux énumérés à l'article 1, § 1 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région Bruxelles-Capitale, nommé ci-après " statut ".

Le présent arrêté s'applique au personnel contractuel du Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale.

§ 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 des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018.

[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;

[[1](#) 2.]¹ remplacer des membres du personnel 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;

[[1](#) 3.]¹ accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques;

[[1](#) 4.]¹ 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'écarteraient pas du livre IV du statut.

[[1](#) 5.]¹ 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.

([1](#))<ARR 2020-10-29/20, art. 1, 002; En vigueur : 05-12-2020>

[Art. 3.](#) § 1er. 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. [[1](#) Les contrats de travail sont signés par le Directeur général ou son délégué.]¹

([1](#))<ARR 2020-10-29/20, art. 2, 002; En vigueur : 05-12-2020>

[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 34 du présent arrêté reste d'application.]¹

(1)<Inséré par ARR 2022-02-17/09, art. 3, 003; En vigueur : 07-03-2022>

CHAPITRE II. - De l'engagement

Section 1. - Dispositions générales

Art. 5. § 1 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 prolongation 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 2020-10-29/20, art. 3, 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 concerné 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 situation, la durée de l'examen peut également être prolongée en vue d'assurer un traitement équitable entre les candidats .

§ 3. L'épreuve orale réalisée par vidéoconférence peut être enregistrée (images et/ou son) aux fins exclusives de vérification des cas de fraude (ou de tentative de fraude).

§ 4. Les données issues des épreuves écrites et orales, et de l'enregistrement peuvent être conservées jusqu'à l'issue du délai légal de recours auprès du Conseil d'Etat, et jusqu'à l'issue de la procédure de recours lorsqu'un candidat décide d'introduire un recours à la suite de la notification de la décision prise par le jury à l'égard de sa candidature.]¹

(1)<Inséré par ARR 2022-02-17/09, art. 4, 003; En vigueur : 07-03-2022>

[Art. 6.](#) Les membres du personnel contractuel visés à l'article 2, 1°, 2° et 5° sont engagés dans un grade de rang 1.

[Art. 7.](#) Les membres du personnel contractuel qui effectuent une mission de remplacement entrent en service pour une période qui ne peut excéder la durée du remplacement.

[Art. 8.](#) Les tâches auxiliaires et spécifiques correspondent aux fonctions suivantes :

1. technicien informatique (C1)
2. assistant informaticien (B1);
3. les informaticiens (A1);
4. responsable du département informatique (A3);
5. analyste-statisticien (A2);
6. infirmier formateur d'ambulancier du SIAMU (B1)
7. médecin du SIAMU (A1)
8. expert pour exercer des tâches correspondant à des fonctions de niveau A et qui exigent une qualification professionnelle requise pour une durée limitée ou pour une activité nettement définie (A2 ou A3).

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

[Art. 9.](#) § 1. Le service chargé de la gestion de ressources humaines, en abrégé la GRH, établit les descriptions de fonctions conformément à l'article 34 du statut.

Les offres d'emploi contractuel sont publiées à tout le moins sur le site régional de diffusion des offres d'emploi et sur le site d'Actiris.

§ 2. La GRH vérifie la conformité de la candidature avec les conditions de participation à la sélection et avec la description de fonction.

Les candidats retenus sont invités à la sélection.

§ 3. La totalité de la sélection est organisée par la GRH et se compose d'une épreuve écrite anonyme et d'une épreuve orale :

1. L'épreuve écrite anonyme consiste en un test, informatisé ou écrit, dont la finalité est d'évaluer les compétences génériques des candidats ou en un bilan de compétences effectué par Actiris ou Bruxelles Fonction publique.

Cette épreuve est éliminatoire.

Sont dispensés de l'épreuve écrite anonyme, les candidats qui ont réussi cette même épreuve au maximum six mois auparavant dans le cadre d'une sélection précédente et qui en introduisent une demande écrite. Les candidats qui décident de repasser l'épreuve écrite anonyme ne peuvent plus invoquer les résultats obtenus pour l'épreuve écrite anonyme dans une sélection précédente.

A l'issue de cette épreuve, les candidats sont classés.

2. Les candidats sont appelés à présenter l'épreuve orale dans leur ordre de classement.

Le nombre de candidats appelés est fonction du nombre d'emplois à pourvoir.

L'épreuve orale se déroule devant un jury présidé par la GRH ou son délégué, et composé comme suit :

a) un assesseur choisi parmi le personnel de l'organisme, dont le grade est au moins équivalent à celui de la fonction à pourvoir;

b) un membre du personnel de la GRH chargé de la sélection.

Les décisions se prennent à la majorité des voix.

Cette épreuve est destinée à évaluer les exigences suivantes :

a) la motivation à occuper la fonction,

b) les compétences techniques,