

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

[F — 21315]

27 NOVEMBRE 1991

Circulaire n° 13 - Régime de permutation spécifique à certains membres du personnel de l'Office wallon de Développement rural, de la Société régionale wallonne du Logement et des Services de l'Exécutif régional wallon ayant appartenu aux services centraux de l'ancienne Société nationale terrienne avec des membres du personnel de certains organismes nationaux d'intérêt public.

- 1) Des membres du personnel des services centraux de l'ancienne Société nationale terrienne ont été transférés d'office à la Région wallonne par arrêté royal du 27 juillet 1990.

La réglementation prévoit la possibilité d'un retour à un organisme d'intérêt public national, sis à Bruxelles, par le biais de la permutation de membres du personnel (voir arrêté royal du 17 novembre 1986 relatif au transfert de membres du personnel de la Société nationale terrienne). Ces permutations ne peuvent toutefois avoir lieu qu'après la fixation du siège administratif de ces services centraux, et pour autant qu'il soit fixé en dehors de l'arrondissement de Bruxelles-Capitale.

- 2) L'article 1er du décret régional wallon du 28 février 1991 instituant l'Office wallon de Développement rural fixe le siège de l'organisme à Libramont où sera établie son administration centrale. Ce décret a été publié au Moniteur belge du 5 avril 1991. De même, l'article 1er du décret régional wallon du 25 octobre 1984 instituant la Société régionale wallonne du Logement fixe le siège de l'organisme à Charleroi où sera établie son administration centrale. Ce décret a été publié au Moniteur belge du 31 mai 1986.

Enfin, l'Exécutif régional wallon a décidé, les 12 juillet 1983 et 20 juillet 1989, de fixer le siège des administrations centrales des Services de l'Exécutif à Namur. Ces décisions ont été publiées au Moniteur Belge des 23 août 1983 et 3 février 1990.

Pour pouvoir entamer la procédure de permutation, il fallait encore fixer la date du début de la période de trente jours durant laquelle les membres du personnel concernés peuvent introduire une demande de permutation.

L'arrêté royal du 25 juin 1991 a fixé la date d'introduction des demandes pour les agents qui ont été transférés.

En fonction de ces demandes, la présente circulaire organise un appel spécifique aux membres du personnel francophone de certains organismes nationaux d'intérêt public.

L'arrêté royal du 25 juin 1991 a fixé au 1er décembre 1991 la date à laquelle cet appel spécifique entre en vigueur.

3) Qui peut introduire une telle demande ?

La demande peut être introduite par tous les membres francophones du personnel des organismes nationaux d'intérêt public qui figurent à l'annexe n° 1 et qui sont porteurs d'un grade repris à la même annexe n° 1.

Si un grade repris à l'annexe n° 1 n'existe pas au cadre organique de l'organisme, la demande introduite par un agent porteur d'un grade d'un même rang pourra être tenue pour recevable et sera examinée par les Services du Premier Ministre.

4) Qui ne peut introduire une telle demande ?

- Les membres du personnel des organismes nationaux d'intérêt public qui n'ont pas leur résidence administrative dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale;
- les membres néerlandophones du personnel des organismes précités;
- les membres du personnel auxiliaire qui n'occupent pas un emploi du cadre organique, ni du cadre temporaire;
- les jeunes engagés pour un stage, en exécution de l'arrêté royal n° 230 du 21 décembre 1983 relatif au stage et à l'insertion professionnelle des jeunes.

5) Procédure à suivre

5.1. Introduction de la demande

Les membres du personnel intéressés doivent introduire une demande en double exemplaire auprès du fonctionnaire-dirigeant dont ils relèvent. L'un suivra la voie hiérarchique et sera conservé au sein de l'organisme. L'autre exemplaire sera envoyé simultanément par lettre recommandée à la poste directement au fonctionnaire-dirigeant qui transmettra la demande au Premier Ministre, Cellule de restructuration institutionnelle, rue Ducale, 53, boîte 2 à 1000 Bruxelles.

La date du dépôt de l'envoi recommandé fera foi. Le dépôt pourra être fait à partir du 1er décembre 1991 jusqu'au 31 décembre 1991 inclus. Les formulaires ci-annexés (voir annexes n° 2 et 3) seront les seuls utilisés.

5.2. Durée de validité de la demande

Les demandes conformes à la présente circulaire, demeurent valables, tant qu'elles ne sont pas satisfaites, tant qu'elles ne sont pas retirées ou tant que les intéressés n'ont pas obtenu un changement de grade ou une promotion sauf si la promotion est obtenue en application du principe de la carrière plane. L'organisme avertit sans délai le Premier Ministre de tout changement dans la position administrative des demandeurs.

5.3. Retrait de la demande

Le retrait de la demande s'effectue selon la même procédure que l'introduction, en deux exemplaires et au plus tard, jusqu'au jour de la notification d'une éventuelle permutation.

6) Opposition

Dans l'intérêt du service, la demande d'un membre du personnel occupant un grade du niveau 1 ou un grade d'un niveau inférieur pour lequel une qualification spéciale ou un diplôme spécial est requis, peut être bloquée durant trois ans au maximum. L'intéressé doit être informé de cette décision. S'il occupe un grade du rang 10 ou inférieur, il peut introduire un recours contre cette décision auprès de la Commission de recours instituée auprès des Services du Premier Ministre, dans les trente jours de la notification de cette décision.

Ce recours est à envoyer par lettre recommandée à la poste, aux "Services du Premier Ministre - Cellule de restructuration institutionnelle : Commission de recours, Rue Ducale, 53, bte 2 à 1000 Bruxelles". Le Premier Ministre transmettra les recours à la Commission précitée. La décision de la Commission est sans appel.

7) Réalisation de la permutation

- Le Premier Ministre est chargé de veiller à la réalisation concrète des permutations.

Pour ce faire, il dressera des listes d'attente des demandeurs des deux côtés en les classant selon les critères fixés par l'arrêté royal du 25 juillet 1989 déterminant les modalités de transfert des membres du personnel des ministères aux Exécutifs des Communautés et des Régions et au Collège réuni de la Commission communautaire commune. Les permutations se feront ensuite, suivant l'ordre de ces listes, entre les membres du personnel porteurs du même grade.

Le Premier Ministre communique les noms des membres du personnel permutable aux Ministres concernés d'une part, et au Ministre compétent de l'Exécutif régional wallon d'autre part. Les autorités compétentes, chacune pour ce qui la concerne, prennent simultanément un arrêté portant la nouvelle désignation.

Les membres du personnel ainsi permutés doivent occuper leur nouvel emploi dans les trente jours suivant la notification de leur nouvelle affectation.

- Il y a lieu de noter que, dans ce dernier cas, chaque agent acquiert le statut administratif et pécuniaire des Services dans lequel il est permuté.

Bruxelles, le 27 novembre 1991.

Le Premier Ministre,
W. Martens.

ANNEXE 1

Organismes nationaux d'intérêt public dont les agents peuvent introduire une demande de permutation.

Cette liste comprend l'organisme demandé, le grade et le lieu d'affectation du membre du personnel de l'ex-SNT qui a introduit une demande de permutation.

1. CAISSE AUXILIAIRE D'ASSURANCE MALADIE-INVALIDITE

- | | |
|---|---------------------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont/Charleroi |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
Commis-dactylographe principal | Libramont |
| - Commis ou commis principal | Namur |
| - Opérateur mécanographe de 1ère classe | Charleroi |

2. CAISSE DE SECOURS ET DE PREVOYANCE EN FAVEUR DES MARINS NAVIGUANT SOUS PAVILLON BELGE

- | | |
|---|-----------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
Commis-dactylographe principal | Libramont |

3. OFFICE NATIONAL DES PENSIONS

- | | |
|---|---------------------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont/Charleroi |
| - Commis-dactylographe chef | Libramont/Namur |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal | Charleroi/Libramont |
| - Commis ou commis principal | Namur |
| - Opérateur mécanographe de 1ère classe | Charleroi |

4. OFFICE NATIONAL DE SECURITE SOCIALE DES ADMINISTRATIONS PROVINCIALES ET LOCALES

- | | |
|---|-----------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
Commis-dactylographe principal | Libramont |
| - Opérateur mécanographe de 1ère classe | Charleroi |

5. FONDS DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

- | | |
|---|-----------|
| - Sous-chef de bureau | Namur |
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
Commis-dactylographe principal | Libramont |

6. FONDS DES MALADIES PROFESSIONNELLES

- | | |
|---|---------------------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont/Charleroi |
| - Commis-dactylographe chef | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe
ou commis-dactylographe principal | Libramont |
| - Agent en chef | Namur |
| - Opérateur mécanographe de 1ère classe | Charleroi |

7. FONDS NATIONAL DE RETRAITE DES OUVRIERS MINEURS

- | | |
|---|---------------------|
| - Rédacteur comptable | Namur/Charleroi |
| - Rédacteur | Charleroi/Libramont |
| - Commis-dactylographe chef | Namur |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe
ou commis-dactylographe principal | Libramont |

8. INSTITUT NATIONAL D'ASSURANCE MALADIE-INVALIDITE

- | | |
|---|-----------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe
ou commis-dactylographe principal | Libramont |

9. OFFICE NATIONAL D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR TRAVAILLEURS SALARIES

- | | |
|---|-----------|
| - Sous-chef de bureau | Namur |
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-dactylographe chef | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal | Libramont |
| - Commis ou commis principal | Namur |
| - Agent en chef | Namur |

10. OFFICE NATIONAL DE SECURITE SOCIALE

- | | |
|---|---------------------|
| - Sous-chef de bureau | Namur |
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont/Charleroi |
| - Commis-dactylographe chef | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal | Libramont |
| - Commis ou commis principal | Namur |
| - Agent en chef | Namur |

11. OFFICE NATIONAL DES VACANCES ANNUELLES

- | | |
|---|-----------|
| - Sous-chef de bureau | Namur |
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-dactylographe chef | Namur |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal | Libramont |

12. CAISSE AUXILIAIRE DES PAIEMENTS DES ALLOCATIONS DE CHOMAGE

- | | |
|---|-----------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
Commis-dactylographe principal | Libramont |

13. INSTITUT NATIONAL DES INVALIDES DE GUERRE, ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE

- | | |
|---|---------------------|
| - Rédacteur comptable | Namur/Charleroi |
| - Rédacteur | Charleroi/Libramont |
| - Commis-dactylographe chef | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal | Libramont |
| - Agent en chef | Namur |

14. INSTITUT D'EXPERTISE VETERINAIRE

- | | |
|---|-----------|
| - Rédacteur comptable | Namur |
| - Rédacteur | Libramont |
| - Commis-chef | Charleroi |
| - Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal | Libramont |

15. INSTITUT NATIONAL DES ASSURANCES SOCIALES POUR TRAVAILLEURS INDEPENDANTS

- Sous-chef de bureau Namur
- Rédacteur comptable Namur
- Rédacteur Libramont/Charleroi
- Commis-dactylographe chef Libramont/Namur
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont
- Commis ou commis principal Namur

16. OFFICE DE SECURITE SOCIALE D'OUTRE-MER

- Rédacteur comptable Namur
- Rédacteur Charleroi/Libramont
- Commis-dactylographe chef Namur
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
Commis-dactylographe principal Libramont/Charleroi
- Opérateur mécanographe de 1ère classe Charleroi

17. INSTITUT GEOGRAPHIQUE NATIONAL

- Sous-chef de bureau Namur
- Rédacteur comptable Charleroi/Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont

18. OFFICE CENTRAL D'ACTION SOCIALE ET CULTURELLE AU PROFIT DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE MILITAIRE

- Rédacteur comptable Charleroi/Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont

19. OFFICE DE RENSEIGNEMENTS ET D'AIDE AUX FAMILLES DES MILITAIRES

- Rédacteur comptable Charleroi/Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont
- Commis ou commis principal Namur

20. OFFICE NATIONAL DES DEBOUCHES AGRICOLES ET HORTICOLES

- Rédacteur comptable Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont

21. OFFICE NATIONAL DU LAIT ET DE SES DERIVES

- Rédacteur comptable Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont

22. INSTITUT BELGE DE NORMALISATION

- Rédacteur comptable Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont

23. OFFICE DE CONTROLE DES ASSURANCES

- Rédacteur comptable Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont

24. OFFICE BELGE DE L'ECONOMIE ET DE L'AGRICULTURE

- Rédacteur comptable Namur
- Rédacteur Libramont
- Commis-chef Charleroi
- Commis-dactylographe ou
commis-dactylographe principal Libramont

ANNEXE 2

Exemplaire à envoyer par recommandé
au fonctionnaire-dirigeant.

DEMANDE DE PERMUTATION

Dans le cadre de l'A.R. du 17 novembre 1986 (art. 4)

Nom et prénoms:.....

Adresse:.....

Date de naissance :

Organisme d'intérêt public d'origine:.....

Grade :Rang :

Niveau :

Qualité : définitif, stagiaire, temporaire ou contractuel (1)

Ancienneté de service : AM

(au 1er décembre 1991)

Ancienneté de grade : AM

(au 1er décembre 1991)

Date d'entrée en service dans l'organisme

(dans un emploi à temps plein sans interruption volontaire) : (2)

Date :

Signature :

Le soussigné, chef de service du personnel, confirme que les Opposition éventuelle
données précitées sont exactes.

Date :

Grade et signature

Oui/non

Date de la notification:

(cachet du
service)

.....

(1) biffer les mentions inutiles

(2) uniquement pour les membres du personnel non nommés à titre
définitif

ANNEXE 3

Exemplaire à envoyer par la voie hiérarchique.

DEMANDE DE PERMUTATION

Dans le cadre de l'A.R. du 17 novembre 1986 (art. 4)

Nom et prénoms:.....

Adresse:.....

Date de naissance :

Organisme d'intérêt public d'origine :.....

Grade :Rang :

Niveau :

Qualité : définitif, stagiaire, temporaire ou contractuel (1)

Ancienneté de service : AM

(au 1er décembre 1991)

Ancienneté de grade : AM

(au 1er décembre 1991)

Date d'entrée en service dans l'organisme

(dans un emploi à temps plein sans interruption volontaire) : (2)

Signature :

Le soussigné, chef de service du personnel, confirme que les Opposition éventuelle
données précitées sont exactes.

Date :

Grade et signature

Oui/non

(cachet du
service)

Date de la notification:

.....

(1) biffer les mentions inutiles

(2) uniquement pour les membres du personnel non nommés à titre
définitif