

## REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2009/204817]

**2 AVRIL 2009. — Circulaire relative à la convention sectorielle 2005-2006  
Valorisation des compétences. — Echelles D1 et D4**

A Madame la Gouverneure et Messieurs les Gouverneurs,  
A Mesdames et Messieurs :  
les Députés provinciaux,  
les Membres des collèges communaux,  
les Président(e)s des Centres publics d'Action sociale,  
les Président(e)s des Intercommunales,  
les Président(e)s des Associations Chapitre XII,  
Mesdames,  
Messieurs,

La convention sectorielle 2005-2006 signée en date du 2 décembre 2008 prévoit de nouvelles dispositions relatives à la valorisation des compétences.

C'est ainsi que les conditions d'accès aux échelles visées dans l'objet seront complétées par le principe de la valorisation des compétences. Ainsi, lors du recrutement, il sera possible de valoriser les compétences acquises pour des agents ne disposant pas des titres et diplômes requis conformément à la circulaire du 27 mai 1994 précitée.

Il en sera de même pour les évolutions de carrière pour lesquelles la possession d'un diplôme rencontre les obligations de formation.

Dès lors, les échelles D1 et D4 sont accessibles, lors du recrutement selon les conditions suivantes :

Accès au niveau D1 par recrutement

Conditions : enseignement secondaire inférieur ou compétences valorisables.

Accès au niveau D4 par recrutement

Conditions : enseignement secondaire supérieur ou compétences valorisables.

Les normes de validation des compétences ainsi que les dispositions relatives à leur agrément seront précisées ultérieurement.

La Direction générale opérationnelle Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé reste à votre disposition pour toutes autres informations

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, mes salutations distinguées.

Namur, le 2 avril 2009.

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,  
Ph. COURARD

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2009/204818]

**2 AVRIL 2009. — Circulaire relative à la convention sectorielle 2005-2006  
Inaptitude professionnelle**

A Madame la Gouverneure et Messieurs les Gouverneurs,  
A Mesdames et Messieurs :  
les Députés provinciaux,  
les Membres des collèges communaux,  
les Président(e)s des Centres publics d'Action sociale,  
les Président(e)s des Intercommunales,  
les Président(e)s des Associations Chapitre XII,  
Mesdames,  
Messieurs,

La convention sectorielle 2005-2006, signée en date du 2 décembre 2008, prévoit la possibilité de mettre en place une procédure permettant l'application de l'inaptitude professionnelle.

Vous trouverez, ci-après les principes régissant ces nouvelles mesures.

I. Mise en œuvre de la procédure d'inaptitude professionnelle.

Après deux évaluations insuffisantes consécutives, le secrétaire peut mettre en œuvre une procédure d'inaptitude professionnelle.

Avant de proposer la mise en œuvre de cette procédure il lui incombe d'effectuer le relevé des pièces indispensables telles que les références métier/description de fonction, les procès-verbaux des entretiens intermédiaires et des évaluations.

Le secrétaire informe le collège sur la recevabilité du dossier et rédige un rapport sur base duquel il peut lui proposer une procédure d'inaptitude professionnelle.

II. La prise de décision.

Le collège étudie la proposition d'inaptitude professionnelle après information du secrétaire. Le collège procède à l'audition de l'agent. Celui-ci peut être accompagné d'un conseil. En outre, l'audition sera reportée en cas d'absence justifiée de l'agent.

Le conseil se prononce, à la majorité, après audition de l'agent avec son conseil.

III. Recours devant la Chambre de recours.

Une Chambre de recours régionale, composée paritairement de représentants des travailleurs et des employeurs (externes au pouvoir local ou provincial concerné) et présidée par un magistrat ou un magistrat honoraire ayant droit de vote, sera instaurée.

L'agent peut introduire un recours suspensif devant cette chambre qui se prononce tant sur la forme que sur le fond de la décision d'inaptitude professionnelle.

Lorsque la Chambre de recours est saisie par un agent dans le délai lui ouvert, celle-ci a l'obligation de rendre un avis sur le dossier lui soumis dans le délai prévu par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Cet avis, favorable ou défavorable à la délibération prise par le conseil, sera automatiquement transmis au Ministre.

#### IV. Considérations générales.

Je tiens à attirer votre attention sur les points suivants :

1. Il conviendra de respecter les dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

2. Il convient de souligner qu'en cas de non respect des formalités substantielles, la procédure d'inaptitude professionnelle doit être arrêtée.

3. L'agent devra être formellement informé à chaque stade de la procédure.

4. L'inaptitude professionnelle prononcée par le conseil entraîne, dans le chef de l'employeur, le paiement de cotisations ONSSAPL visant à ouvrir les droits de l'agent au régime général de la sécurité sociale et ce conformément au prescrit de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales. Cette loi prévoit l'assujettissement des agents nommés à titre définitif licenciés du secteur public au secteur chômage, à l'assurance maladie et à l'assurance maternité.

Une allocation de départ sera octroyée à l'agent sur base des modalités fixées par le décret.

Il est bien évident que l'adoption des mesures susvisées qui font partie intégrante du "Pacte pour une Fonction publique solide et solidaire" postule de votre part l'absolue nécessité d'une insertion dans les dispositions générales en matière de personnel et le respect des formalités de négociation syndicale ainsi que la transmission, pour approbation, à l'autorité de tutelle.

Toutefois, je vous informe que la mise en place d'une procédure permettant l'application de l'inaptitude professionnelle postule une intervention législative et donc une modification du Code de la Démocratie et de la Décentralisation et l'élaboration d'un arrêté d'exécution dans la mesure où il faut aboutir à des procédures uniformisées touchant aux statuts.

L'adoption des mesures en cause par votre conseil ne pourra dès lors se faire qu'après la publication des dispositions réglementaires susvisées.

La terminologie utilisée dans la présente circulaire, à savoir conseil, collègue et secrétaire, doit être adaptée en fonction de l'institution concernée.

La Direction générale opérationnelle Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé reste à votre disposition pour toutes autres informations.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, mes salutations distinguées.

Namur, le 2 avril 2009.

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,  
Ph. COURARD

### SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C - 2009/27184]

#### 2 AVRIL 2009. — Circulaire relative à la convention sectorielle 2005-2006 Formation du personnel. — Conception du plan de formation

A Mme la Gouverneure et Messieurs les Gouverneurs,

Mesdames et Messieurs :

les Députés provinciaux,

les Membres des collèges communaux,

les Président(e)s des Centres publics d'Action sociale,

les Président(e)s des Intercommunales,

des Associations CHAPITRE XII,

Mesdames,

Messieurs,

Vos administrations ont besoin de compétences.

A votre souci de fournir des services de qualité aux citoyens-bénéficiaires/citoyens-utilisateurs viennent s'ajouter la multiplicité et la complexité croissante des matières gérées ainsi que l'introduction progressive de nouveaux modes de gestion et de fonctionnement.

Dans ce contexte, alors que vos agents sont demandeurs d'un développement professionnel dynamisé, le développement de leurs compétences est un objectif d'intérêt général.

Bien plus qu'un outil de gestion administrative du personnel, le plan de formation peut devenir un outil de gestion et de développement des compétences, et aussi, indirectement, de motivation du personnel.

Pour que ce plan de formation ait un sens, une cohérence, il devra s'appuyer sur des objectifs collectifs et individuels (description de fonction) préalablement clarifiés et répondre à la stratégie définie par la déclaration de politique locale ou provinciale. Il devra également se fonder sur un système d'évaluation et de communication efficace.

Depuis la mise en œuvre de la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale, une attention de plus en plus importante est consacrée à la gestion des ressources humaines.

Dans ce contexte, il n'est certes pas inutile de rappeler que la préparation, l'adoption, la mise en application et l'évaluation du plan de formation sont essentiellement basés sur la communication entre les différents acteurs concernés par la formation.

Communication avec les agents :

— l'évaluation individuelle des agents est un endroit idéal pour détecter les besoins de formation;

— la demande de formation d'un agent doit être analysée avant d'y apporter une réponse positive ou négative;