

Overeenkomstig artikel IV.63, § 1 van de bovenvermelde wet, hebben de aanmeldende partijen de toepassing van de vereenvoudigde procedure gevraagd.

Het Auditoraat verzoekt belanghebbende derden hun eventuele opmerkingen ten aanzien van de voorgenomen concentratie kenbaar te maken, bij voorkeur voor 31 juli 2018.

Deze opmerkingen worden per e-mail onder vermelding van referentie MEDE-C/C-18/0030, toegezonden: [aud@bma-abc.be](mailto:aud@bma-abc.be).

Conformément à l'article IV.63, § 1<sup>er</sup> de la loi susmentionnée, les parties notifiantes ont demandé l'application de la procédure simplifiée.

L'Auditorat invite les tiers concernés à transmettre leurs éventuelles observations sur l'opération de concentration de préférence avant le 31 juillet 2018.

Ces observations peuvent être envoyées par courrier électronique sous la référence MEDE-C/C-18/0030 à l'adresse suivante : [aud@bma-abc.be](mailto:aud@bma-abc.be).

## GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

### REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

#### SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2018/203813]

#### 12 JUILLET 2018. — Circulaire du Gouvernement wallon relative à la formalisation du processus de licenciement des membres du personnel contractuel

Aux Services du Gouvernement wallon et aux organismes d'intérêt public soumis à l'autorité de la Région,

Monsieur le Ministre-Président,

Mesdames et Messieurs les Ministres,

Madame la Secrétaire générale,

Mesdames et Messieurs les fonctionnaires dirigeants,

#### 1. Objectif poursuivi

La Déclaration de politique régionale du 25 juillet 2017 entend simplifier les procédures disciplinaires et de suspension dans l'intérêt du service à l'égard des agents statutaires et de licenciement pour les membres du personnel contractuel. Il y est également envisagé de mettre en place un accompagnement spécifique pour les responsables hiérarchiques lorsqu'ils doivent y recourir.

La ligne de conduite souhaitée a pour but, non pas de donner un mouvement d'amplification des procédures de licenciement, qui sont des procédures lourdes de conséquences, mais de correctement les encadrer pour garantir leur objectivité, le respect des formes prescrites et des droits et obligations des parties concernées.

Conformément à cet objectif, la présente circulaire précise les lignes directrices que le Gouvernement souhaite voir observées en la matière. La présente circulaire ne vise que les procédures de licenciement des membres du personnel contractuel. Les procédures disciplinaires et de suspension dans l'intérêt du service à l'égard des agents statutaires feront l'objet d'un texte distinct.

Ces lignes directrices s'inscrivent dans le cadre du respect de la législation en vigueur.

A cet effet, il peut être rappelé que la rupture du contrat de travail est règlementée par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail. La rupture s'inscrit également dans le cadre du respect de la jurisprudence, notamment de la Cour constitutionnelle, ajoutant certaines contraintes spécifiques, comme celle de procéder à l'audition préalable du membre du personnel. Des règles spécifiques en matière de délégation de compétences s'imposent par ailleurs<sup>[1]</sup>.

Le Gouvernement entend toutefois rappeler qu'au-delà des règles spécifiques de protection contre le licenciement et des dispositions prescrites à peine de nullité, le non-respect d'une des étapes du processus ne peut rendre irrégulière une décision de licenciement.

La présente circulaire traite, en son point 2, du licenciement sans motif grave, avec octroi d'un délai de préavis ou d'une indemnité compensatoire.

La rupture pour motif grave fait l'objet, quant à elle, du point 3, dans la mesure où ce type de rupture obéit à des règles particulières.

De manière à pouvoir identifier toute situation problématique dès son origine, un accompagnement de la hiérarchie est également envisagé (point 4).

De manière à assurer une harmonisation et une objectivation des procédures de licenciement, le Gouvernement recommande que les étapes suivantes soient suivies dans le cadre d'un processus de licenciement.

#### 2. Rupture du contrat de travail sans faute grave moyennant préavis ou indemnité

##### 2.1. Généralités :

Dans le cadre d'un contrat de travail, l'employeur peut, au même titre que l'employé, mettre fin unilatéralement à ce contrat.

Ce droit à la rupture d'un contrat de travail à durée indéterminée est consacré par les articles 32, 3<sup>o</sup>, 37 et 39, de la loi du 3 juillet 1978 moyennant la remise dans ce cas d'un préavis à l'autre partie ou en accordant une indemnité. Pour les contrats à durée déterminée ou pour un travail nettement défini, ce droit est régi par l'article 40 de ladite loi.

Toutefois, envisager un licenciement dans le cadre d'une relation de travail est un acte grave et délicat et la décision, sur le plan humain, difficile à prendre.

##### 2.2. Procédure à suivre :

###### 2.2.1. Préalables à la décision de licenciement

Suivant un arrêt du 6 juillet 2017 de la Cour constitutionnelle, il est conseillé aux employeurs publics d'entendre le travailleur en lui donnant l'occasion de s'expliquer oralement ou, à défaut, par écrit sur ce qui lui est reproché, à tout le moins lorsque la mesure est liée au comportement ou à la personne du travailleur.

Avant toute proposition de licenciement, le Directeur général <sup>[2]</sup> dont relève le membre du personnel :

- avertit par écrit le membre du personnel des motifs qui le conduit à envisager de proposer à l'autorité de licencier. Si ces motifs sont liés à la conduite du membre du personnel, cet avertissement indique de manière claire et précise les faits qui sont reprochés au membre du personnel, sur la base d'un dossier établi par le supérieur hiérarchique;
- donne l'occasion au membre du personnel concerné de s'expliquer oralement dans un délai raisonnable (par exemple, 10 jours ouvrables) ou, à défaut, par écrit;
- permet au membre du personnel concerné de consulter le dossier, s'il y en a un;
- en cas d'audition, permet au membre du personnel concerné d'être assisté d'une personne de son choix, étant entendu que le supérieur hiérarchique doit également assister à cette audition;
- établit un compte-rendu de l'audition.

### 2.2.2. Décision de licenciement

A la suite de la procédure décrite au point 2.2.1, le Directeur général peut établir une proposition de licenciement. La proposition de licenciement est accompagnée de toutes les informations utiles. Le Directeur général soumet à l'autorité qui détient le pouvoir de licencier la proposition de licenciement (au SPW, le Secrétaire général <sup>[3]</sup>).

La lettre de licenciement énonce clairement les motifs concrets justifiant objectivement le licenciement, en reprenant le cas échéant les éléments établis sur lesquels le membre du personnel a eu l'occasion de s'expliquer au cours de la procédure préalable.

Le licenciement moyennant préavis est notifié par l'autorité qui détient le pouvoir de licencier au moyen d'un courrier recommandé ou par voie d'exploit d'huissier conformément à l'article 37 de la loi du 3 juillet 1978. Le courrier doit mentionner le début et la durée du préavis. Ces formalités sont prescrites à peine de nullité du préavis.

Le licenciement moyennant indemnité n'est quant à lui soumis à aucune forme particulière. Il est néanmoins recommandé, pour des raisons probatoires, que l'autorité compétente notifie également dans ce cas le licenciement au moyen d'un courrier recommandé.

## 3. Rupture du contrat de travail pour motif grave :

### 3.1. Généralités :

L'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail permet à l'employeur de rompre le contrat sans préavis ni indemnité compensatoire pour un motif grave. Ce type de licenciement se caractérise par une série de spécificités.

Est considérée comme constituant un motif grave, toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur.

Cette définition fait référence à trois éléments :

- un comportement fautif (fait isolé ou manquement continu et répété);
- une faute intrinsèquement grave rendant intenable la poursuite de la relation de travail dans le contexte professionnel particulier.

Les faits suivants ont été considérés par la jurisprudence comme constitutifs, dans certaines circonstances, d'un motif grave :

- l'absence injustifiée au travail;
- l'exercice d'une activité pendant une incapacité de travail;
- le vol;
- l'insubordination;
- l'usage à titre privé de bien appartenant à l'employeur;
- des faits de mœurs de la vie privée;
- la consommation d'alcool ou de stupéfiants sur les lieux de travail;
- la dégradation volontaire de matériel de l'employeur;
- la falsification de notes de frais.

Les exemples repris ci-avant ne sont pas limitatifs. Néanmoins, certains de ces faits ne pourront faire l'objet d'une faute grave que dans certaines circonstances particulières.

Le contrat de travail doit être rompu dans les trois jours ouvrables (y compris le samedi) qui suivent la prise de connaissance des faits par l'autorité qui détient le pouvoir de licencier.

Le délai de trois jours court à partir du moment où l'autorité a la certitude suffisante à sa propre conviction et aussi à l'égard de l'autre partie et de la justice.

### 3.2. Procédure à suivre :

#### 3.2.1. Préalables à la décision de licenciement

Suivant un arrêt du 22 février 2018 de la Cour constitutionnelle, il est conseillé aux employeurs publics d'entendre le travailleur en lui donnant l'occasion de s'expliquer oralement ou, à défaut, par écrit sur ce qui lui est reproché.

Avant toute proposition de licenciement, le Directeur général [4] dont relève le membre du personnel :

- avertit immédiatement par écrit le membre du personnel des faits qui lui sont reprochés en lui indiquant les conséquences encourues pour sa situation professionnelle, sur la base d'un dossier établi par le supérieur hiérarchique;
- donne l'occasion au membre du personnel concerné de s'expliquer dans un délai raisonnable <sup>[5]</sup> oralement ou, à défaut, par écrit;
- permet au membre du personnel concerné de consulter le dossier, s'il y en a un;
- en cas d'audition,
- permet au membre du personnel concerné d'être assisté d'une personne de son choix, étant entendu que le supérieur hiérarchique doit également assister à cette audition;
- établit un compte-rendu de l'audition.

#### 3.2.2. Décision de licenciement

A la suite de la procédure décrite au point 3.2.1., le Directeur général peut établir une proposition de licenciement. La proposition de licenciement est accompagnée de toutes les informations utiles. Le Directeur général soumet la proposition de licenciement immédiatement après l'audition à l'autorité qui détient le pouvoir de licencier (au SPW, le Secrétaire général <sup>[6]</sup>).

Le contrat de travail doit être rompu dans les trois jours ouvrables qui suivent la prise de connaissance des faits par l'autorité qui détient le pouvoir de licencier.

L'autorité peut, avant notification de la décision de licenciement, requérir toute autre mesure d'instruction supplémentaire (enquête, auditions supplémentaires,...) qui se révèle indispensable pour obtenir la certitude voulue.

L'autorité notifie tous les motifs <sup>[7]</sup> qui justifient la rupture du contrat au membre du personnel, en énonçant, avec rigueur, clarté et précision, les faits reprochés, par recommandé ou par exploit d'huissier, en même temps qu'on lui signifie son licenciement ou dans les trois jours ouvrables qui suivent.

#### 4. Accompagnement :

La Déclaration de politique régionale a pour objectif d'encadrer les procédures de licenciement pour permettre à l'autorité de prendre ses responsabilités. Cette responsabilité ne pourra être optimale qu'à la condition d'un accompagnement de la hiérarchie, ce qui lui permettra de lever les contraintes et les charges liées à l'instruction des dossiers.

Il est recommandé au supérieur hiérarchique de prendre contact avec la Direction fonctionnelle et d'appui afin de lui signaler toute difficulté rencontrée avec un membre du personnel qui pourrait aboutir à un licenciement et ce, dès la constatation de situations problématiques.

A cette fin et au sein de chaque Direction fonctionnelle et d'appui, une personne sera tenue de suivre des formations en matière de droit du travail, et notamment de licenciement, afin de pouvoir conseiller le management et accompagner le processus de licenciement.

Ce type d'accompagnement, dès la détection d'un problème, permettra, dans certaines circonstances, de solutionner certaines situations sans devoir nécessairement aboutir au licenciement.

Dans le cadre du présent processus de licenciement, la Direction de la Fonction publique du Secrétariat général apporte, suivant demande, toute l'aide voulue, que ce soit pour des avis ponctuels ou pour un accompagnement tout au long de la procédure. La Direction de la Fonction publique est garante du respect de la légalité de la procédure, qu'elle vérifie.

Namur, le 12 juillet 2018.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,  
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances,  
de la Fonction publique et de la Simplification administrative,  
A. GREOLI

<sup>[1]</sup> Au niveau du Service public de Wallonie, l'article 44 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs aux agents statutaires du Service public de Wallonie prévoit que : « *Délégation est accordée au secrétaire général pour prendre, sur proposition ou avis conforme du directeur général dont relève l'agent, toute décision en matière de licenciement du personnel contractuel* ».

<sup>[2]</sup> Pour ce qui concerne les organismes auxquels est applicable le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, il s'agit, à moins que le décret constitutif de l'organisme d'en dispose autrement, de l'administrateur général ou toute fonction prévue par le décret constitutif de l'organisme et qui consiste à en assumer de façon permanente la direction.

<sup>[3]</sup> Pour les organismes auxquels est applicable le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, il s'agit du fonctionnaire général du rang A 2 compétent en matière de personnel.

<sup>[4]</sup> Voir note infrapaginale n° 2.

<sup>[5]</sup> Si les faits sont flagrants, ce délai tiendra compte de la nécessité de notifier le licenciement dans les trois jours de la connaissance certaine des faits par l'autorité compétente pour licencier. Cela peut justifier une convocation urgente, le cas échéant, dans les 24 heures.

<sup>[6]</sup> Voir note infrapaginale n° 3.

<sup>[7]</sup> L'article 35, alinéa 3, de la loi relative aux contrats de travail prévoit que le congé pour motif grave ne peut plus être donné sans préavis ou avant l'expiration du terme, lorsque le fait qui l'aurait justifié est connu de la partie qui donne congé, depuis trois jours ouvrables au moins. La jurisprudence admet toutefois qu'il puisse être tenu compte de faits ou circonstances, non repris dans le courrier, dans l'appréciation du motif grave s'ils sont de nature à éclairer la gravité du motif reproché.

## ÜBERSETZUNG

### ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2018/203813]

#### 12. JULI 2018 — Rundschreiben der Wallonischen Regierung zur Formalisierung des Verfahrens zur Entlassung von Mitgliedern des Vertragspersonals

An die Dienststellen der Wallonischen Regierung und die gemeinnützigen Einrichtungen, die der Gewalt der Wallonischen Region unterliegen,

Sehr geehrter Herr Ministerpräsident,

Sehr geehrte Damen und Herren Ministerinnen und Minister,

Sehr geehrte Frau Generalsekretärin,

Sehr geehrte Damen und Herren leitende Beamte,

#### 1. Zielsetzung

Die Erklärung zur Regionalpolitik vom 25. Juli 2017 zielt darauf ab, die Disziplinar- und Aussetzungsverfahren im Interesse des Dienstes in Bezug auf die statutarischen Bediensteten und die Verfahren zur Entlassung von Vertragsbediensteten zu vereinfachen. In dieser Erklärung ist auch vorgesehen, eine spezifische Begleitung für die verantwortlichen Vorgesetzten einzurichten, falls sie diese Verfahren anwenden müssen.

Ziel der angestrebten Vorgehensweise ist es nicht, Entlassungsverfahren, die stets weitreichende Auswirkungen haben, verstärkt anzuwenden, sondern sie angemessen zu überwachen, um ihre Objektivität und die Einhaltung der vorgeschriebenen Formen sowie die Wahrung der Rechte und Pflichten der jeweiligen Parteien zu gewährleisten.

In Übereinstimmung mit diesem Ziel legt das vorliegende Rundschreiben die Leitlinien fest, deren Einhaltung die Regierung in dieser Hinsicht wünscht. Das vorliegende Rundschreiben bezieht sich ausschließlich auf die Verfahren zur Entlassung von Mitgliedern des Vertragspersonals. Die Disziplinar- und Aussetzungsverfahren im Interesse des Dienstes in Bezug auf die statutarischen Bediensteten werden in einem gesonderten Text behandelt werden.

Die vorliegenden Leitlinien stehen im Einklang mit der der geltenden Gesetzgebung.

Diesbezüglich sei daran erinnert, dass die Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch das Gesetz vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge geregelt ist. Diese Beendigung fällt auch in den Rahmen der Achtung der Rechtsprechung, insbesondere des Verfassungsgerichtshofes, der bestimmte spezifische Auflagen hinzufügt, wie die Verpflichtung, das Personalmitglied vorher anzuhören. Darüber hinaus sind besondere Regeln für die Übertragung von Befugnissen erforderlich <sup>[1]</sup>.

Die Regierung möchte jedoch darauf hinweisen, dass über die spezifischen Kündigungsschutzregeln und die unter Androhung der Nichtigkeit vorgesehenen Bestimmungen hinaus die Nichteinhaltung einer der Verfahrensschritte eine Entlassungsentscheidung nicht rechtswidrig machen darf.

Punkt 2 des vorliegenden Rundschreibens betrifft die Entlassung ohne schwerwiegende Gründe, mit der Gewährung einer Kündigungsfrist oder einer Entschädigung.

Die Beendigung aus einem schwerwiegenden Grund ist Gegenstand von Punkt 3, insofern diese Art der Beendigung bestimmten Regeln entspricht.

Um jede problematische Situation von vornherein ausmachen zu können, ist auch eine Begleitung der Hierarchie vorgesehen (Punkt 4).

Um eine Harmonisierung und Objektivierung der Entlassungsverfahren zu gewährleisten, empfiehlt die Regierung, folgende Schritte in einem Entlassungsverfahren durchzuführen.

## 2. Beendigung des Arbeitsvertrags ohne schwerwiegendem Fehler mit Kündigungsfrist oder Entschädigung

### 2.1. Allgemeines:

Im Rahmen eines Arbeitsvertrags können sowohl der Arbeitgeber als auch der Arbeitnehmer das Vertragsverhältnis einseitig beenden.

Dieses Recht, einen Arbeitsvertrag auf unbestimmte Zeit zu beenden, ist in den Artikeln 32 Ziffer 3, 37 und 39 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 verankert; in diesem Fall muss der anderen Partei eine Kündigungsfrist oder eine Entschädigung gewährt werden. Bei befristeten Verträgen oder bei klar definierten Arbeiten wird dieses Recht nach Artikel 40 des genannten Gesetzes geregelt.

Allerdings ist die Entlassung im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses eine ernste und delikate Angelegenheit, und stellt auf menschlicher Ebene eine schwer zu treffende Entscheidung dar.

### 2.2. Verfahren:

#### 2.2.1. Vor der Entlassungsentscheidung

Nach einem Urteil des Verfassungsgerichtshofs vom 6. Juli 2017 wird öffentlichen Arbeitgebern empfohlen, den Arbeitnehmer anzuhören und ihm so die Möglichkeit zu geben, mündlich oder anderenfalls schriftlich zu den ihm gemachten Vorwürfen Stellung zu nehmen, zumindest wenn die Maßnahme mit dem Verhalten oder der Person des Arbeitnehmers zusammenhängt.

Vor jedem Entlassungsvorschlag trifft der Generaldirektor <sup>[2]</sup>, dem das Personalmitglied untersteht, folgende Maßnahmen:

- er unterrichtet das Personalmitglied schriftlich über die Gründe, die ihn veranlassen, der Behörde einen Entlassungsvorschlag zu unterbreiten. Beziehen sich diese Gründe auf das Verhalten des Personalmitglieds, so ist in dieser Verwarnung klar und deutlich auf die Sachverhalte hinzuweisen, die dem Personalmitglied auf der Grundlage einer vom Dienstvorgesetzten erstellten Akte vorgeworfen werden;

- er gibt dem betreffenden Personalmitglied die Möglichkeit, sich innerhalb einer angemessenen Frist (z.B. 10 Arbeitstage) mündlich oder anderenfalls schriftlich zu äußern;

- er ermöglicht es dem betreffenden Personalmitglied, die Akte einzusehen, falls diese vorhanden ist;

- im Falle einer Anhörung ermöglicht er dem betreffenden Personalmitglied, sich durch eine Person seiner Wahl unterstützen zu lassen, wobei der Dienstvorgesetzte ebenfalls an der Anhörung teilnehmen muss;

- er verfasst einen Bericht über die Anhörung.

#### 2.2.2. Entlassungsentscheidung

Nach dem unter 2.2.1 beschriebenen Verfahren kann der Generaldirektor einen Entlassungsvorschlag unterbreiten. Dem Entlassungsantrag sind alle zweckdienlichen Informationen beizufügen. Der Generaldirektor unterbreitet der Behörde, die befugt ist, das Personalmitglied zu entlassen (beim ÖDW der Generalsekretär <sup>[3]</sup>), den Entlassungsvorschlag.

In dem Entlassungsschreiben sind die konkreten und objektiven Gründe für die Entlassung klar darzulegen, gegebenenfalls einschließlich der erwiesenen Elemente, zu denen das Personalmitglied im Laufe des vorherigen Verfahrens Gelegenheit hatte, sich zu äußern.

Die Entlassung mit Kündigungsfrist wird von der Behörde, die gemäß Artikel 37 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 zur Entlassung befugt ist, durch eingeschriebenen Brief oder durch Gerichtsvollzieherbescheid mitgeteilt. In dem Schreiben sind Beginn und Dauer der Kündigungsfrist anzugeben. Diese Formalitäten sind vorgeschrieben und bei deren Nichteinhaltung ist die Kündigungsfrist ungültig.

Für die Entlassung gegen Zahlung einer Entschädigung gelten keine besonderen Formvorschriften. Es wird jedoch aus Beweisgründen empfohlen, dass die zuständige Behörde die Entlassung auch in diesem Fall per Einschreiben mitteilt.

### 3. Beendigung des Arbeitsvertrags aus einem schwerwiegenden Grund:

#### 3.1. Allgemeines:

Artikel 35 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge ermöglicht es dem Arbeitgeber, den Vertrag aus einem schwerwiegenden Grund ohne Gewährung einer Kündigungsfrist oder einer Entschädigung zu kündigen. Diese Art der Entlassung zeichnet sich durch eine Reihe von Besonderheiten aus.

Jedes schwerwiegende Fehlverhalten, das eine berufliche Zusammenarbeit zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer unmittelbar und endgültig unmöglich macht, gilt als schwerwiegender Grund.

Diese Definition bezieht sich auf drei Elemente:

- Fehlverhalten (Einzelfall oder kontinuierliches und wiederholtes Fehlverhalten);
- ein an sich schwerwiegender Fehler,

der die Fortführung des Arbeitsverhältnisses im jeweiligen beruflichen Umfeld unhaltbar macht.

Die folgenden Sachverhalte wurden von der Rechtsprechung unter bestimmten Umständen als schwerwiegender Grund angesehen:

- Ungerechtfertigte Abwesenheit von der Arbeit;
- Ausübung einer Tätigkeit bei Arbeitsunfähigkeit;
- Diebstahl;
- Gehorsamsverweigerung;
- Private Nutzung von Eigentum des Arbeitgebers;
- Unsittliches Verhalten im Privatbereich;
- Alkohol- oder Drogenkonsum am Arbeitsplatz;
- Absichtliche Beschädigung von Material des Arbeitgebers;
- Fälschung von Abrechnungen.

Die Liste der oben genannten Beispiele ist nicht erschöpfend. Einige dieser Sachverhalte können jedoch nur unter bestimmten Umständen als schwerwiegendes Fehlverhalten gewertet werden.

Der Arbeitsvertrag muss innerhalb von drei Arbeitstagen (einschließlich Samstag), nachdem die Behörde, die befugt ist, ein Personalmitglied zu entlassen, von dem Sachverhalt Kenntnis erlangt hat, gekündigt werden.

Die dreitägige Frist beginnt ab dem Zeitpunkt, an dem die Behörde die Gewissheit hat, die zu ihrer eigenen Überzeugung und auch in Bezug auf die Gegenpartei und die Justiz ausreicht.

#### 3.2. Verfahren:

##### 3.2.1. Vor der Entlassungsentscheidung

Nach einem Urteil des Verfassungsgerichtshofs vom 22. Februar 2018 wird öffentlichen Arbeitgebern empfohlen, den Arbeitnehmer anzuhören und ihm so die Möglichkeit zu geben, mündlich, oder anderenfalls schriftlich, zu den ihm gemachten Vorwürfen Stellung zu nehmen.

Vor jedem Entlassungsvorschlag trifft der Generaldirektor <sup>[4]</sup>, dem das Personalmitglied untersteht, folgende Maßnahmen:

- er unterrichtet das Personalmitglied unverzüglich schriftlich über den ihm vorgeworfenen Sachverhalt auf der Grundlage einer vom Dienstvorgesetzten erstellten Akte unter Angabe der Folgen für seine berufliche Situation;
- er gibt dem betreffenden Personalmitglied die Möglichkeit, sich innerhalb einer angemessenen Frist <sup>[5]</sup> mündlich oder anderenfalls schriftlich zu äußern;
- er ermöglicht es dem betreffenden Personalmitglied, die Akte einzusehen, falls diese vorhanden ist;

Im Falle einer Anhörung

- ermöglicht er dem betreffenden Personalmitglied, sich durch eine Person seiner Wahl unterstützen zu lassen, wobei der Dienstvorgesetzte ebenfalls an der Anhörung teilnehmen muss;

- verfasst er einen Bericht über die Anhörung.

##### 3.2.2. Entlassungsentscheidung

Nach dem unter 3.2.1 beschriebenen Verfahren kann der Generaldirektor einen Entlassungsvorschlag unterbreiten. Dem Entlassungsvorschlag sind alle zweckdienlichen Informationen beizufügen. Der Generaldirektor unterbreitet der Behörde, die befugt ist, das Personalmitglied zu entlassen (beim ÖDW der Generalsekretär <sup>[6]</sup>), unmittelbar nach der Anhörung den Entlassungsvorschlag.

Der Arbeitsvertrag muss innerhalb von drei Arbeitstagen, nachdem die Behörde, die befugt ist, ein Personalmitglied zu entlassen, von dem Sachverhalt Kenntnis erlangt hat, gekündigt werden.

Die Behörde kann vor der Mitteilung der Entlassungsentscheidung jede andere zusätzliche Untersuchungsmaßnahme (Untersuchung, zusätzliche Anhörungen usw.) beantragen, die sich als unerlässlich erweist, um die gewünschte Gewissheit zu erlangen.

Die Behörde teilt dem Bediensteten alle Gründe <sup>[7]</sup>, die die Entlassung rechtfertigen, unter genauer, klarer und präziser Angabe des zu Lasten gelegten Sachverhalts per Einschreiben oder Gerichtsvollzieherbescheid gleichzeitig mit der Mitteilung seiner Entlassung oder innerhalb von drei Arbeitstagen danach mit.

#### 4. Begleitung:

Die Erklärung zur Regionalpolitik zielt darauf ab, einen Rahmen für Entlassungsverfahren zu schaffen, damit die Behörde ihre Verantwortung wahrnehmen kann. Diese Verantwortung kann nur dann optimal wahrgenommen werden, wenn eine Begleitung der Hierarchie organisiert wird, die es ihr ermöglicht, die mit der Prüfung der Akten verbundenen Einschränkungen und Belastungen aus dem Weg zu räumen.

Es wird empfohlen, dass sich der Dienstvorgesetzte an die Funktionelle und Unterstützungsdirektion wendet, um Schwierigkeiten mit einem Personalmitglied zu melden, die zu einer Entlassung führen könnten, sobald problematische Situationen erkannt werden.

Zu diesem Zweck ist innerhalb jeder Funktionellen und Unterstützungsdirektion eine Person verpflichtet, Ausbildungen im Bereich des Arbeitsrechts und insbesondere der Entlassungsverfahren, zu absolvieren, um in der Lage zu sein, das Management zu beraten und den Entlassungsvorgang zu begleiten.

Diese Begleitung sofort nach der Feststellung eines Problems wird unter bestimmten Umständen ermöglichen, manche Situationen zu lösen, ohne dass diese notwendigerweise zu einer Entlassung führen.

Im Rahmen des vorliegenden Entlassungsverfahrens leistet die Funktionelle und Unterstützungsdirektion des Generalsekretariats auf Anfrage alle erforderliche Unterstützung, sei es für eine spezifische Beratung oder für die Begleitung während des gesamten Verfahrens. Die Funktionelle und Unterstützungsdirektion ist für die Einhaltung der Rechtmäßigkeit des von ihr kontrollierten Verfahrens verantwortlich.

Namur, den 12. Juli 2018

Für die Regierung:

Der Ministerpräsident  
W. BORSUS

Die Ministerin für soziale Maßnahmen, Gesundheit, Chancengleichheit,  
den öffentlichen Dienst und die administrative Vereinfachung  
A. GREOLI

<sup>[1]</sup> Was den Öffentlichen Dienst der Wallonie betrifft, besagt Artikel 44 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 8. Oktober 2009 über die Vollmachtserteilungen an die statutarischen Bediensteten des Öffentlichen Dienstes der Wallonie folgendes: *„Dem Generalsekretär wird die Vollmacht erteilt, auf Vorschlag oder nach gleichlautendem Gutachten des Generaldirektors, dem der Bedienstete untersteht, jegliche Beschlüsse über die Entlassung des Vertragspersonals zu fassen.“*.

<sup>[2]</sup> Was die Einrichtungen betrifft, auf die das Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, Anwendung findet, handelt es sich, sofern das Dekret zur Gründung der Einrichtung nichts anderes vorsieht, um den Generalverwalter oder eine in dem Dekret zur Gründung der Einrichtung vorgesehene Funktion, die darin besteht, deren Leitung dauerhaft zu übernehmen.

<sup>[3]</sup> Was die Einrichtungen betrifft, auf die das Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, Anwendung findet, handelt es sich, um den in Sachen Personal zuständigen Generalbeamten des Dienstrangs A2.

<sup>[4]</sup> Siehe Fußnote Nr. 2.

<sup>[5]</sup> Sind die Tatsachen offensichtlich, so wird in dieser Frist die Notwendigkeit berücksichtigt, die Entlassung innerhalb von drei Tagen, nachdem die Behörde, die befugt ist, ein Personalmitglied zu entlassen, von dem Sachverhalt mit Sicherheit Kenntnis erlangt hat, mitzuteilen. Dies kann gegebenenfalls eine dringende Vorladung innerhalb von 24 Stunden rechtfertigen.

<sup>[6]</sup> Siehe Fußnote Nr. 3.

<sup>[7]</sup> Artikel 35 Absatz 3 des Gesetzes über die Arbeitsverträge sieht vor, dass eine Kündigung aus schwerwiegendem Grund nicht mehr ohne Kündigungsfrist oder vor Ablauf der Laufzeit erfolgen darf, wenn der die Kündigung rechtfertigende Sachverhalt der kündigenden Partei seit mindestens drei Werktagen bekannt ist. Die Rechtsprechung räumt jedoch ein, dass bei der Beurteilung des schwerwiegenden Grundes Tatsachen oder Umstände berücksichtigt werden können, die in dem Schreiben nicht genannt sind, wenn sie Aufschluss über die Schwere des zu Lasten gelegten Grundes geben können.

VERTALING

## WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2018/203813]

### 12 JULI 2018. — Omzendbrief van de Waalse Regering betreffende de formalisering van het proces voor het ontslag van contractuele personeelsleden

Aan de Diensten van de Waalse Regering en aan de instellingen van openbaar nut onderworpen aan het gezag van het Gewest,

Mijnheer de Minister-President,

Mevrouwen en Heren Ministers,

Mevrouw de Secretaris-generaal,

Mevrouwen en Heren leidende ambtenaren,

#### 1. Nagestreefde doelstelling

In de gewestelijke beleidsverklaring van 25 juli 2017 wordt de vereenvoudiging van de tuchtprocedures en van de procedures van schorsing in het belang van de dienst ten opzichte van de statutaire ambtenaren en van de ontslagprocedure voor de contractuele personeelsleden beoogd. Daarnaast wordt overwogen, in een specifieke begeleiding te voorzien voor de hiërarchische verantwoordelijken die dergelijke procedures moeten opstarten.

De gewenste gedragslijn is er geen om de ontslagprocedures, die procedures met zwaarwichtige gevolgen zijn, te laten aanzwellen, maar wel één om ze een correct kader te geven en de objectiviteit ervan, de inachtneming van de opgelegde vormen en van de rechten en plichten van de betrokken partijen te garanderen.

Overeenkomstig deze doelstelling worden in deze omzendbrief de richtsnoeren nader bepaald die de Regering terzake graag nageleefd ziet. Deze omzendbrief beoogt enkel de ontslagprocedures betreffende de contractuele personeelsleden. De tuchtprocedures en de procedures van schorsing in het belang van de dienst ten opzichte van de statutaire ambtenaren zullen in een afzonderlijke tekst worden behandeld.

Deze richtsnoeren passen in het kader van de inachtneming van de vigerende wetgeving.

Daartoe kan erop gewezen worden dat de verbreking van de arbeidsovereenkomst onder de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten valt. De verbreking kadert eveneens in de naleving van de rechtspraak, met name van het Grondwettelijk Hof, die bepaalde specifieke verplichtingen toevoegt, zoals het voorafgaandelijk horen van het personeelslid. Overigens worden er specifieke regels inzake bevoegdheidsoverdracht opgelegd <sup>[1]</sup>.

De Regering wil er evenwel op wijzen dat naast de specifieke regels inzake bescherming tegen het ontslag en de op straffe van nietigheid opgelegde bepalingen, de niet-inachtneming van één de stappen in het proces een beslissing tot ontslag niet onregelmatig kan maken.

Deze omzendbrief behandelt, in punt 2, het ontslag zonder dringende reden, met de toekenning van een vooropzegtermijn of een compenserende vergoeding.

De verbreking om dringende reden wordt in punt 3 besproken daar dit soort verbreking bijzondere regels vereist.

Om elke problematische toestand vanaf het begin te kunnen herkennen, wordt er eveneens een begeleiding van de hiërarchie overwogen (punt 4).

Om eengemaakte en geobjectiveerde ontslagprocedures te garanderen, maakt de Regering de aanbeveling om volgende stappen na te leven in het kader van een ontslagproces.

## 2. Verbreking van het arbeidscontract zonder ernstige fout mits vooropzeg of vergoeding

### 2.1. Algemeen

In het kader van een arbeidsovereenkomst mag de werkgever, evenals de werknemer, die overeenkomst eenzijdig beëindigen.

Dat recht op de verbreking van een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur is vastgeschreven in de artikelen 32, 3<sup>o</sup>, 37 en 39 van de wet van 3 juli 1978, mits overlegging, in dat geval, van een vooropzeg aan de andere partij of mits toekenning van een vergoeding. Voor de overeenkomsten van onbepaalde duur of voor een duidelijk omschreven werk valt dat recht onder artikel 40 van bedoelde wet.

Een ontslag overwogen in het kader van een arbeidsbetrekking is evenwel een ernstige en delicate handeling, en de beslissing is op menselijk vlak moeilijk te nemen.

### 2.2. Te volgen procedure :

#### 2.2.1. Handelingen voorafgaand aan de beslissing tot ontslag

Volgens een arrest van 6 juli 2017 van het Grondwettelijk Hof wordt de werkgevers bij de overheidssector aangeraden de werknemer te horen door hem de gelegenheid te geven een mondelinge of, bij gebreke, een schriftelijke toelichting te verstrekken over wat hem ten laste gelegd wordt, tenminste wanneer de maatregel verband houdt met het gedrag of de persoon van de werknemer.

Vóór elk voorstel tot ontslag onderneemt de Directeur-generaal <sup>[2]</sup> onder wiens gezag het personeelslid staat volgende stappen:

- het personeelslid schriftelijk verwittigen over de motieven die hem ertoe nopen, de overheid het ontslag voor te stellen. Als deze motieven verband houden met het gedrag van het personeelslid, staat in deze verwittiging duidelijk en nauwkeurig te lezen, welke feiten het personeelslid ten laste worden gelegd, op basis van een dossier vastgesteld door de hiërarchische overste;
- het betrokken personeelslid in de gelegenheid stellen om binnen een redelijke termijn (bijvoorbeeld, 10 werkdagen) een mondelinge of, bij gebreke, een schriftelijke toelichting te verstrekken;
- het verlenen van inzage in het dossier, als er één bestaat, aan het personeelslid;
- als het betrokken personeelslid gehoord wordt, toestaan dat laatstgenoemde bijgestaan wordt door een persoon van zijn keuze, met dien verstande dat de hiërarchische overste eveneens deze hoorzitting bijwoont;
- een verslag opstellen over de hoorzitting.

#### 2.2.2. Beslissing tot ontslag

Na beëindiging van de procedure omschreven in punt 2.2.1 kan de Directeur-generaal een voorstel tot ontslag opstellen. Het voorstel tot ontslag bevat alle nuttige informatie. De Directeur-generaal legt de overheid die voor ontslagen bevoegd is, het voorstel tot ontslag voor (bij de Waalse Overheidsdienst is dit de Secretaris-generaal <sup>[3]</sup>).

In de ontslagbrief worden de concrete motieven die het ontslag objectief verantwoordt, duidelijk vermeld met, in voorkomend geval, opgave van de bewezen elementen waarover het personeelslid de gelegenheid heeft gehad om in de loop van de voorafgaandelijke procedure toelichting te geven.

Het ontslag mits vooropzeg wordt door de overheid die bevoegd is om tot ontslag over te gaan, medegegeeld middels een aangetekend schrijven of per deurwaardersexploot, overeenkomstig artikel 37 van de wet van 3 juli 1978. In het schrijven worden aanvang en duur van de vooropzeg vermeld. Op straffe van nietigheid van de vooropzeg zijn deze formaliteiten verplicht.

Het ontslag middels een vergoeding is echter aan geen enkele bijzondere vorm verbonden. Wegens de bewijskracht ervan wordt evenwel aanbevolen dat de bevoegde overheid eveneens een aangetekend schrijven gebruikt om dit soort ontslag mede te delen.

## 3. Verbreking van de arbeidsovereenkomst wegens dringende reden :

### 3.1. Algemeen

Artikel 35 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten is de rechtsgrond waarop de werkgever zich baseert om de overeenkomst zonder vooropzeg of compenserende vergoeding wegens een dringende reden te verbreken. Dat soort ontslag wordt gekenmerkt door een reeks specifieke elementen.

Als dringende reden vormend wordt iedere ernstige tekortkoming beschouwd die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

In deze begripsomschrijving wordt naar drie elementen verwezen :

- fout gedrag (een losstaand feit of een ononderbroken en herhaalde tekortkoming);
- een intrinsiek ernstige tekortkoming die het voorzetten van de arbeidsbetrekking in de bijzondere professionele context onhoudbaar maakt.

Volgende feiten worden in de rechtspraak als grond, in sommige omstandigheden, voor een dringende reden beschouwd :

- de ongewettigde afwezigheid op het werk;
- het uitoefenen van een activiteit tijdens een werkongeschiktheid;
- diefstal;
- insubordinatie;
- het gebruik, voor privé-doeleinden, van goederen die de werkgever toebehoren;
- zedenfeiten uit de privésfeer;
- consumptie van alcohol of verdovende middelen op de werkplek;
- het kwaadwillig vernielen van materieel van de werkgever;
- het vervalsen van onkostennota's.

Bovenstaande voorbeelden zijn niet limitatief. Enkele van die feiten kunnen evenwel pas een ernstige fout vormen als ze zich in bepaalde bijzondere omstandigheden voordoen.

De arbeidsovereenkomst moet binnen de drie werkdagen (zaterdag inbegrepen) volgend op het ogenblik waarop de voor ontslagen bevoegde overheid van de feiten kennis neemt, verbroken worden.

De termijn van drie dagen gaat in vanaf het ogenblik waarop de overheid voldoende zekerheid heeft verworven in haar eigen overtuiging, en ook ten opzichte van de andere partij en van de justitiële overheid.

### 3.2. Te volgen procedure :

#### 3.2.1. Handelingen voorafgaand aan de beslissing tot ontslag

Volgens een arrest van 22 februari 2018 van het Grondwettelijk Hof wordt de werkgevers bij de overheidssector aangeraden de werknemer te horen door hem de gelegenheid te geven een mondelinge of, bij gebreke, een schriftelijke toelichting te verstrekken over wat hem ten laste wordt gelegd.

Voor elk voorstel tot ontslag onderneemt de Directeur-generaal <sup>[4]</sup> onder wiens gezag het personeelslid staat volgende stappen :

- het personeelslid onmiddellijk schriftelijk verwittigen van de feiten die hem ten laste gelegd worden en hem wijzen op de gevolgen die zijn professionele toestand daarvan ondervindt, op basis van een dossier opgemaakt door de hiërarchische overste;
- het betrokken personeelslid in de gelegenheid stellen om binnen een redelijke <sup>[5]</sup> termijn een mondelinge of, bij gebreke, een schriftelijke toelichting te verstrekken;
- het verlenen van inzage in het dossier, als er één bestaat, aan het betrokken personeelslid;
- als het betrokken personeelslid gehoord wordt, toestaan dat laatstgenoemde bijgestaan wordt door een persoon van zijn keuze, met dien verstande dat de hiërarchische overste eveneens deze hoorzitting bijwoont;
- een verslag opstellen van de hoorzitting.

#### 3.2.2. Beslissing tot ontslag

Na beëindiging van de procedure omschreven in punt 3.2.1 kan de Directeur-generaal een voorstel tot ontslag opstellen. Het voorstel tot ontslag bevat alle nuttige informatie. Onmiddellijk na de hoorzitting legt de Directeur-generaal het voorstel tot ontslag voor aan de overheid bevoegd inzake ontslagen (bij de Waalse Overheidsdienst is dit de Secretaris-generaal <sup>[6]</sup>).

De arbeidsovereenkomst moet binnen de drie werkdagen volgend op het ogenblik waarop de voor ontslagen bevoegde overheid van de feiten kennis neemt, verbroken worden.

De overheid kan, voor kennisgeving van de beslissing tot ontslag, iedere andere bijkomende onderzoeksmaatregel eisen (onderzoek, bijkomende hoorzittingen,...) die onontbeerlijk blijkt voor het bekomen van de nagestreefde zekerheid.

De overheid geeft het personeelslid kennis van alle motieven <sup>[7]</sup> die de verbreking van de overeenkomst verantwoorden, en verwoordt daarbij met gestrengheid, duidelijkheid en nauwkeurigheid de ten laste gelegde feiten. Dit wordt per aangetekend schrijven of per deurwaardersexploot gedaan, waarbij tegelijk het ontslag betekend wordt, of binnen de drie volgende werkdagen.

### 4. Begeleiding :

De gewestelijke beleidsverklaring heeft als doelstelling de ontslagprocedures van een kader te voorzien om de overheid in staat te stellen haar verantwoordelijkheden te nemen. Die verantwoordelijkheid kan enkel optimaal zijn op voorwaarde dat er in een begeleiding van de hiërarchie voorzien wordt, waardoor de verplichtingen en de lasten verbonden aan de behandeling van de dossiers lichter worden gemaakt.

Het strekt tot aanbeveling, dat de hiërarchische overste contact opneemt met de functionele en steunverlenende Directie om laatstgenoemde elke moeilijkheid te melden die met een personeelslid ontstaat waaruit een ontslag zou kunnen voortvloeien, en dit zodra één of andere problematische toestand vastgesteld wordt.

Daartoe wordt in elke functionele en steunverlenende Directie een persoon aangewezen om vormingen te volgen inzake arbeidsrecht, en meer bepaald ontslagrecht, om het management met raad te kunnen bijstaan en het ontslagproces te kunnen begeleiden.

Dit soort begeleiding zal, zodra een probleem ontwaard wordt, in bepaalde omstandigheden voor een oplossing in bepaalde situaties te zorgen zonder dat er noodzakelijkerwijs tot ontslag wordt overgegaan.

In het kader van dit ontslagproces verleent de Directie Overheidspersoneel van het Secretariaat-generaal elke dienst op vraag bijstand met gerichte adviezen of een begeleiding tijdens de gehele duur van de procedure. De Directie Overheidspersoneel staat garant voor de naleving van de wettelijkheid van de procedure, die zij nagaat.

Namen, 12 juli 2018.

Voor de Regering :

De Minister-President,  
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen,  
Ambtenarenzaken en Administratieve Vereenvoudiging,  
A. GREOLI

<sup>[1]</sup> Voor de Waalse Overheidsdienst bepaalt artikel 44 van het besluit van de Waalse Regering van 8 oktober 2009 betreffende de overdrachten van bevoegdheden aan de statutaire personeelsleden van de Waalse Overheidsdienst : "De secretaris-generaal krijgt een delegatie om, op voorstel of na eensluidend advies van de de directeur-generaal waaronder het personeelslid ressorteert, elke beslissing te treffen met betrekking tot het ontslag van het contractuele personeel".

<sup>[2]</sup> Voor wat betreft de instellingen waarop het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren van toepassing is, betreft het, tenzij het oprichtingsdecreet van de instelling, de administrateur-generaal of elk in genoemd oprichtingsdecreet bepaald ambt dat de leidinggevende functie permanent waarneemt.

<sup>[3]</sup> Voor de instellingen waarop het decreet van 22 januari 1998 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren van toepassing is, is dit de ambtenaar-generaal van rang A2, bevoegd voor personeel.

<sup>[4]</sup> Zie voetnoot 2.

<sup>[5]</sup> Als het om flagrante feiten gaat, houdt deze termijn rekening met de noodzaak om het ontslag mede te delen binnen de drie dagen nadat de voor ontslagen bevoegde overheid onweerlegbaar kennis van de feiten heeft genomen. Dit kan een dringende oproeping, in voorkomend geval, binnen de 24 uur verantwoorden.

<sup>[6]</sup> Zie voetnoot 3.

<sup>[7]</sup> Artikel 35, lid 3, van de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten bepaalt : "Ontslag om een dringende reden mag niet meer zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn worden gegeven, wanneer het feit ter rechtvaardiging ervan sedert ten minste drie werkdagen bekend is aan de partij die zich hierop beroept". De rechtspraak aanvaardt evenwel dat rekening gehouden kan worden met feiten of omstandigheden die niet in het schrijven worden opgenomen, bij de beoordeling van de dringende reden als ze een licht kunnen werpen op de ernst van de ten laste gelegde reden.