

[C - 2001/27701]

14 NOVEMBRE 2001. — Circulaire relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale

A Messieurs les Gouverneurs,
A Mesdames et Messieurs les Députés permanents,
A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins,
A Mesdames et Messieurs les Présidents des Intercommunales,

Diverses lignes de force en matière de fonction publique communale, provinciale et intercommunale ont été définies par la circulaire du 27 mai 1994, telle que modifiée à ce jour, relative aux nouveaux principes généraux de la fonction publique.

La convention sectorielle signée le 12 juillet 2001 dans le cadre de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités contient plusieurs points relatifs à ces lignes de force.

Ainsi, le temps de travail hebdomadaire et les carrières de certaines catégories de personnel ont notamment fait l'objet d'accords ayant pour objectif l'amélioration de la carrière et de la qualité de vie des fonctionnaires locaux et provinciaux.

Conformément au contenu de ces accords, j'estime que la réduction du temps de travail des agents des pouvoirs locaux et provinciaux peut être envisagée dans le cadre de négociations locales et provinciales pour autant qu'elle concilie bien évidemment d'une part, l'amélioration des services à la population – par le biais d'un accommodement des heures d'ouverture des guichets au public par exemple – et d'autre part, le bon état financier des pouvoirs concernés.

Si pareilles décisions sont prises dans ce domaine au niveau local, elles doivent tenir compte bien sûr de la mise en œuvre des systèmes existants en matière de réaménagement individuel du temps de travail. Au départ d'une règle hebdomadaire classique de 38 heures, cette réduction du temps de travail peut s'envisager dans la perspective d'un horaire hebdomadaire pouvant descendre jusqu'à 35 heures, constituant alors l'horaire réglementaire correspondant à une occupation à temps plein.

Toujours en raison des deux impératifs énoncés ci-avant, la mise en œuvre de cette mesure, laissée à l'appréciation des pouvoirs locaux et provinciaux, peut se moduler par phases successives et/ou s'adresser prioritairement à certaines catégories de personnel.

D'autre part, en ce qui concerne le nombre de jours de congés annuels de vacances auxquels le personnel peut prétendre, je ne m'oppose pas à ce que les pouvoirs concernés fixent respectivement à 26, 27 et 28 le nombre desdits congés pour les agents âgés de moins de 45 ans, pour les agents entre 45 et 50 ans et pour les plus de 50 ans.

Le cas échéant, à l'occasion de cette adaptation, l'ensemble des congés surnuméraires fera l'objet de la négociation locale.

Enfin, il conviendra de prendre en considération l'âge atteint et à prendre en compte l'exercice en cours pour le calcul du quota des jours de congé dudit exercice.

Du point de vue de l'amélioration pécuniaire et de l'harmonisation des carrières de l'ensemble du personnel, diverses mesures sont explicitées ci-après.

D'une part, les différents régimes de prestations à temps partiel étant de plus en plus choisis pour diverses raisons par le personnel, il me paraît essentiel de lever toute équivoque en vous rappelant que les prestations à temps partiel sont à prendre en considération de la même façon que les prestations à temps plein, pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire ainsi que pour l'octroi des évolutions de carrière pour autant que ces prestations soient réalisées au sein d'un pouvoir public.

D'autre part, des inégalités ayant été constatées entre les développements des carrières du personnel administratif de niveau D et de niveau E, du personnel technique de niveau D et du personnel spécifique de niveau A, il m'a paru normal de rééquilibrer certaines de ces carrières tout en maintenant une place importante à la formation.

Pour l'application de ces dispositions, un phasage permettant de veiller à la situation des finances et au respect de la carrière des agents actuellement en place peut être adopté.

Les modifications suivantes sont apportées à la circulaire du 27 mai 1994 telle que rédigée à ce jour.

Toutes les adaptations commentées ci-avant postulent, le cas échéant, des modifications dans le même sens des statuts du personnel de votre entité et ce, dans le respect des formalités prescrites d'une part, par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et d'autre part, pour les communes exclusivement, par l'article 26bis de la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S.

1. Temps de travail

Le point 4.2.1. du chapitre 4 intitulé « Dispositions relevant des statuts administratifs » (page 31 de la circulaire du 27 mai 1994 et page 17 du classeur) concernant l'ensemble du personnel est remplacé par le texte suivant :

« 4.2.1 - Prestations.

Le régime de travail est en principe de 38 heures par semaine de cinq jours. Cette durée hebdomadaire de travail peut être réduite dans une perspective d'un horaire de travail de 35 heures.

Toute réduction réglementaire du temps de travail hebdomadaire peut se moduler par phases successives et/ou s'adresser prioritairement à certaines catégories de personnel.

Toute décision locale ou provinciale relative au temps de travail prend impérativement en considération l'amélioration des services à la population – par le biais d'un accommodement des heures d'ouverture des guichets au public par exemple – et le bon état financier des pouvoirs concernés. »

Après, les deux premiers alinéas du point 4.2.2. du chapitre 4 intitulé « Dispositions relevant des statuts administratifs » (page 31 de la circulaire du 27 mai 1994 et page 17 du classeur), le texte suivant est ajouté :

Pour les pouvoirs concernés qui le souhaitent :

« Nombre de jours de congé annuel :

Moins de 45 ans : 26 jours ouvrables.

De 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables.

A partir de 50 ans : 28 jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent au cours de l'exercice; de même l'exercice en cours est à prendre en compte pour le calcul du nombre de jours de congé dudit exercice. »

2. Evolution de carrière

1. Pour le personnel administratif

Niveau E

Au sein des dispositions relatives à l'échelle E3 (page de la circulaire, page 25 du classeur), les mots « à l'exclusion du personnel administratif » sont supprimés.

Niveau D

Entre les dispositions relatives aux échelles D.1. et D.4., il y a lieu d'insérer le texte suivant (page 42 de la circulaire, page 27 du classeur) :

« D.2. – Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.1. (administrative), pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

évaluation au moins positive + ancienneté de douze ans dans l'échelle D.1. (administrative) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.1. (administrative) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

D.3. – Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (administrative), pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

évaluation au moins positive + ancienneté de huit ans dans l'échelle D.2. (administrative) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.2. (administrative) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire ».

Au sein des dispositions relatives à l'échelle D.4. (page de la circulaire, page 27 du classeur),

Evolution de carrière,

les mots « A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.1. » sont remplacés par les mots « A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.1., D.2. ou D.3. »

les mots « dans l'échelles D.1. (administrative) » sont remplacés par les mots « dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (administrative) ».

2. Pour le personnel technique

Niveau D

Entre les dispositions relatives aux échelles D.1. et D.7. il y a lieu d'insérer le texte suivant (page 44 de la circulaire et 28 du classeur) :

« D.2. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.1. (technique), pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

évaluation au moins positive + ancienneté de douze ans dans l'échelle D.1. (technique) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.1.(technique) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

D.3. Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (technique), pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

évaluation au moins positive + ancienneté de huit ans dans l'échelle D.2. (technique) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

ou

évaluation au moins positive + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.2. (technique) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire ».

Au sein des dispositions relatives à l'échelle D.7,

par voie de promotion,

Les mots « A l'agent titulaire de l'échelles D.1. technique » sont remplacés par les mots « A l'agent titulaire de l'échelles D.1. , D.2. ou D.3. technique ».

3. Pour le personnel de niveau A « Attaché(e) spécifique »

Les dispositions relatives à l'échelle A2 spécifiques (page de la circulaire; page 37 du classeur) sont remplacées comme suit :

« A2 spécifique. Cette échelle, liée au grade d'Attaché(e) spécifique s'applique :

En évolution de carrière :

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

— disposer d'une évaluation au moins positive;

— compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A1 spécifique;

— avoir acquis une formation;

ou

— disposer d'une évaluation au moins positive;

— compter une ancienneté minimale de seize ans dans l'échelle A1 spécifique s'il (elle) n'a pas acquis de formation. »

Les dispositions relatives à l'échelle A3 spécifique (page de la circulaire; page 38 du classeur) sont remplacées comme suit :

« A3 spécifique. Cette échelle, liée au grade d'Attaché(e) spécifique s'applique :

Par voie de promotion :

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 spécifique ou A2 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive;
- compter une ancienneté minimale de quatre ans dans les échelles A1 spécifique ou A2 spécifique. »

Les dispositions relatives à l'échelle A4 spécifique (page de la circulaire; page 38 du classeur) sont remplacées comme suit :

« A4 spécifique. Cette échelle, liée au grade d'Attaché(e) spécifique s'applique :

En évolution de carrière :

Au (à la) titulaire de l'échelle A3 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive;
- compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A3 spécifique.

Par voie de recrutement :

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (ingénieur civil, médecin, pharmacien(ne), vétérinaire,...). »

L'accès aux échelles spécifiques supérieures à l'échelle A4 spécifique reste inchangé.

En outre, les Attachés spécifiques, titulaires d'une échelle de niveau A spécifique inférieure à l'échelle A4 spécifique, maintiennent les évolutions de carrière initialement prévues dans la circulaire du 27 mai 1994.

Mon administration dont le groupe de travail « Fonction publique locale – gestion des ressources humaines » de la Direction générale des Pouvoirs locaux sont à vos côtés pour vous conseiller et répondre aux éventuelles questions que soulèveraient l'adoption et la mise en application de ces nouvelles règles.

Namur, le 14 novembre 2001.

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ch. MICHEL



[C – 2001/27700]

**14 NOVEMBRE 2001. — Circulaire relative à la fonction publique locale et provinciale
Personnel contractuel. — Situation administrative et pécuniaire**

A Messieurs les Gouverneurs,
A Mesdames et Messieurs les Députés permanents,
A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins,
A Mesdames et Messieurs les Présidents des Intercommunales,

Dans le but d'optimiser le fonctionnement des pouvoirs locaux et provinciaux et de répondre au souci d'égalité entre les situations administrative et pécuniaire de l'ensemble du personnel, il convient de clarifier les dispositions générales applicables au personnel contractuel.

Cette réflexion est menée suite notamment à la signature, dans le cadre de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, de la convention sectorielle du 12 juillet 2001 qui affirme le souci d'une objectivation de l'utilisation du contrat de travail.

Il me paraît essentiel que chaque autorité arrête la somme des emplois nécessaires à l'exécution des tâches et missions qui incombent respectivement aux institutions locales et provinciales. Ce document comporte un volet reprenant l'ensemble des emplois statutaires et un volet délimitant les emplois pouvant être occupés par des agents contractuels pour des raisons dûment justifiées.

Pour rappel, les emplois de promotion exigent une certaine expérience et comportant des responsabilités importantes sont, par essence, des emplois de nature statutaire. Je rappelle également ma circulaire relative à la priorité de l'emploi statutaire.

De la même façon, il me semble nécessaire que chaque pouvoir définisse tout comme il le fait pour le personnel statutaire, des règles objectives d'engagement du personnel contractuel.

L'application des conditions statutaires de recrutement est une solution équitable.

Ainsi, ces agents doivent, avant tout engagement, répondre notamment aux conditions de diplôme et de réussite d'examen telles que prévues dans le statut administratif. Au besoin, si celles-ci n'existent pas, lesdites conditions doivent être arrêtées par l'autorité compétente après les concertations et négociations qui s'imposent.

Dans ce contexte, il me paraît tout à fait normal également que les autorités procèdent à la constitution de réserves de recrutement de personnel : Les lauréats y inscrits pouvant être appelés au fur et à mesure des besoins, tant sur un emploi statutaire que sur un emploi contractuel.

D'une manière générale, il convient que chaque pouvoir détermine explicitement et clairement les règles des statuts administratif et pécuniaire en vigueur qui sont d'emblée applicables au personnel contractuel dans le respect du prescrit légal et notamment de la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail.

En ce qui concerne le personnel contractuel ouvrier plus spécialement, j'invite les pouvoirs locaux et provinciaux à ne plus appliquer le jour de carence à cette catégorie de personnel.

Pour rappel, l'article 52 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail stipule que « lorsque la durée de l'incapacité de travail (d'un ouvrier) n'atteint pas quatorze jours, le premier jour ouvrable de la période d'incapacité est un jour de carence; la période de salaire garanti prend cours le lendemain ».