

Publié le : 2011-03-21

MINISTERE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

17 FEVRIER 2011. - Arrêté modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 juin 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du personnel opérationnel du SIAMU

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu l'ordonnance du 19 juillet 1990 portant création d'un Service d'incendie et d'aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale, notamment l'article 8, alinéa 2;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 juin 2002 portant le statut administratif et pécuniaire du personnel opérationnel du SIAMU;

Vu le protocole n° 2010/13 du Comité de secteur XV du 11 octobre 2010;

Vu l'avis n° 48.634/2/V du Conseil d'Etat, donné le 26 août 2010, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1, 1° des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de la Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée de l'environnement, de l'Energie, de la Politique de l'Eau, de la Rénovation urbaine; de la Lutte contre l'Incendie et l'Aide médicale urgente et du Logement;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. A l'article 31 de l'arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 juin 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du personnel du SIAMU, les mots « si le stagiaire en fait la demande écrite à la commission précitée dans les quinze jours qui suivent la réception par celui-ci du rapport visé à l'article 30, alinéa 1^{er} » sont insérés après le mot « recours ».

Art. 2. Aux articles 45, c), et 56, 4°, à 60, 4° du même l'arrêté, le mot « satisfaisante » est remplacé par le mot « favorable ». A l'article 117 du même arrêté, le mot « satisfaisant » est remplacé par le mot « favorable ».

Art. 3. L'article 61 du même arrêté est remplacé par la disposition suivante :

« Art. 61 . § 1^{er} Le présent article s'applique aux promotions des agents de niveau C et D.

§ 2. Pour chaque proposition de promotion, le conseil de direction émet un avis motivé.

§ 3. Pour la promotion à un grade qui n'appartient pas au même groupe contingenté que celui auquel l'agent appartient, cet avis porte sur le respect par la candidature des conditions de promotion visées à l'article 58 et du prescrit du § 4.

Pour la promotion à un grade qui n'appartient pas à un groupe contingenté, cet avis porte sur le respect par la candidature des conditions de promotion visées à l'article 60 et du prescrit du § 4.

§ 4. Pour les promotions visées au § 3, une fois contrôlées les conditions de promotions, l'avis du conseil de direction prend en considération, avant tout autre élément d'appréciation, l'ancienneté de niveau de l'agent au cadre opérationnel du SIAMU et, en cas d'égalité d'ancienneté de niveau, l'ancienneté de service de l'agent au cadre opérationnel du SIAMU. En cas d'égalité d'ancienneté de niveau et de service au cadre opérationnel du SIAMU, l'avis du conseil de direction préfère la candidature de l'agent le plus âgé.

Le fait que l'agent ait débuté au cadre opérationnel du SIAMU dans les liens d'un contrat de travail n'a pas d'incidence sur le calcul de l'ancienneté, qui se calcule de la même façon que celle d'un agent ayant débuté comme statuaire.

Le conseil de direction classe les candidatures dans l'ordre ainsi obtenu.

§ 5. En application des §§ 2, 3 et 4, le conseil de direction formule une proposition de nomination et la soumet à l'autorité investie du pouvoir de nomination. »

§ 6. L'agent à charge duquel une sanction disciplinaire autre que le rappel à l'ordre ou la retenue de traitement a été prononcée ne peut être promu aussi longtemps que la sanction disciplinaire n'a pas été radiée de son dossier individuel.

Art. 4. Il est inséré, à l'intérieur du titre V du même arrêté, un chapitre I^{er}.

CHAPITRE I^{er} - Dispositions générales

« Article 70. Le présent titre s'applique à l'évaluation des agents de niveau C et D.

L'évaluation a pour but d'apprécier de manière continue le travail effectué par l'agent dans la fonction qu'il exerce par référence à la description de cette fonction.

La période d'évaluation de l'agent est celle qui s'étend entre l'entretien de fonction visé à l'article 70quater et l'entretien d'évaluation visé à l'article 70septies. Cette période est d'une durée de six mois au moins. »

Art. 5. Il est inséré dans le même arrêté un article 70bis qui dispose :

« Article 70bis. L'agent est évalué par un supérieur hiérarchique habilité dans le respect des lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative. S'il n'est pas du même rôle linguistique que l'agent, le supérieur hiérarchique doit posséder une connaissance suffisante de la langue de l'agent évalué, soit parce qu'il est un agent du cadre bilingue qui, en vertu de l'article 43, § 3, alinéa 3, des mêmes lois, a fourni la preuve qu'il connaît suffisamment la seconde langue, soit parce qu'il détient un certificat linguistique attestant de la connaissance suffisante de l'autre langue délivré sur la base des articles 7, 12 ou 11 et 9, § 1^{er} de l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des mêmes lois.

Les supérieurs hiérarchiques habilités sont désignés parmi les officiers de garde, par le conseil de direction, sur proposition de l'Officier chef de service. Le règlement [d'ordre intérieur] décrit la procédure attribuant à chaque supérieur hiérarchique habilité les agents qu'il sera chargé d'évaluer.

Aucun agent ne peut effectuer une évaluation sans avoir suivi au préalable une formation appropriée. »

Art. 5. Il est inséré dans le même arrêté un article 70ter qui dispose :

« Article 70ter. L'évaluation s'effectue sur la base d'un dossier d'évaluation.

Ce dossier comporte :

1° la description de fonction de référence;

2° le rapport de gardes visée aux articles 70quater à novies, dont le modèle figure en annexe I^{er} du présent arrêté.

3° le rapport d'évaluation;

4° tout document fourni par l'agent témoignant d'éléments d'appréciation sur l'exécution de son travail.

L'agent reçoit copie de ces documents.

Le dossier d'évaluation fait partie du dossier personnel de l'agent.

Art. 6. Il est inséré dans le même arrêté, à l'intérieur du titre V, un chapitre II.

« Chapitre II - Du déroulement de l'évaluation

Article 70quater. Au début de chaque période d'évaluation et lors de chaque nomination ou affectation de l'agent, le supérieur hiérarchique habilité a un entretien de fonction avec celui-ci, au cours duquel sont précisés les éléments sur lesquels l'agent sera évalué en rapport avec la description de fonction.

Ces éléments, repris dans le rapport de gardes, portent sur :

1) ponctualité;

2) tenue;

3) inventaire et tests standards;

4) connaissance et entretien matériel;

5) assiduité aux départs;

6) rédaction de rapports;

7) participation aux cours théoriques et exercices physiques;

8) application des procédures et à l'utilisation du matériel;

9) respect consignes de sécurité;

10) formation continue.

Lors de l'entretien de fonction, le supérieur hiérarchique habilité attire l'attention de l'agent sur les règles visées au présent titre.

Au terme de l'entretien de fonction, le supérieur hiérarchique habilité, qui dispose du rapport de gardes en trois exemplaires, en fait signer à l'agent l'original et le communique à bref délai à la DRH, qui le verse au dossier d'évaluation. Le supérieur hiérarchique remet également une copie du rapport de garde à l'agent et au chef de poste correspondant. »

Art. 7. Il est inséré dans le même arrêté, un article 70quinquies qui dispose :

§ 1^{er}. L'agent dispose, le jour de la signature du rapport de gardes, d'un total de 30 points.

§ 2. Le supérieur hiérarchique direct qui constate un manquement à l'un des critères visés à l'article 70quater retrace un point à l'agent en cochant la case correspondante dans le rapport de gardes et le signale à l'agent le plus rapidement possible. Le manquement doit être apprécié de façon raisonnable par le supérieur hiérarchique direct. Ce supérieur

hiérarchique, lorsqu'il retranche un point à l'agent évalué, indique les motifs qui l'ont amené à prendre cette décision dans la rubrique prévue à cet effet dans le rapport de gardes et les soumet le plus rapidement possible à l'agent pour remarques éventuelles.

Toutefois, lorsque le supérieur hiérarchique direct n'appartient ni au même rôle linguistique que l'agent évalué ni ne satisfait aux conditions linguistiques décrites à l'article 70bis, il a l'obligation, lorsqu'il constate un manquement à l'un des critères visés à l'article 70quater, d'en aviser le plus rapidement possible un supérieur hiérarchique direct appartenant au même rôle linguistique que l'agent évalué ou satisfaisant aux conditions linguistiques précitées. Celui-ci se charge alors de retrancher le point à l'agent en cochant la case correspondante dans le rapport de gardes, indique les motifs du constat de manquement dans le rapport de gardes et le signale à l'agent le plus rapidement possible.

§ 3. Au cours de la période d'évaluation, le supérieur hiérarchique direct mentionne également, dans la rubrique prévue à cet effet dans le rapport de garde, les éléments satisfaisants qu'il a constatés chez l'agent.

[Toutefois, lorsque le supérieur hiérarchique direct n'appartient ni au même rôle linguistique que l'agent évalué ni ne satisfait aux conditions linguistiques décrites à l'article 70bis, il a l'obligation, lorsqu'il constate un élément satisfaisant visé à l'alinéa précédent, d'en aviser le plus rapidement possible un supérieur hiérarchique direct appartenant au même rôle linguistique que l'agent évalué ou satisfaisant aux conditions linguistiques précitées. Celui-ci se charge alors de consigner cet élément satisfaisant dans le rapport de gardes.]

§ 4. Le supérieur hiérarchique direct est le chef de poste de l'agent évalué. Le règlement d'ordre intérieur prévoit les modalités applicables à l'évaluation d'un agent qui change de poste ou de service.

§ 5. Dans un délai de cent jours à compter du jour du constat du manquement, le supérieur hiérarchique direct fait contresigner par le supérieur hiérarchique habilité le rapport de gardes des agents qu'il est chargé d'évaluer. Toute constatation de manquement effectué par le supérieur hiérarchique direct qui n'est pas contresigné par le supérieur hiérarchique habilité dans ce délai de cent jours est nulle de plein droit. Le règlement d'ordre intérieur de l'organisme prévoit la procédure par laquelle le supérieur hiérarchique direct communique les constats de manquement au supérieur hiérarchique habilité.

§ 6. L'agent évalué en désaccord avec la ou les constatations de manquement faite(s) par le chef de poste à son égard dispose d'un délai de 30 jours, à partir du jour où ladite constatation lui a été signalée, pour faire connaître par écrit ses observations au supérieur hiérarchique habilité. Le supérieur hiérarchique habilité décide en dernier ressort du bien-fondé des observations formulées par l'agent. Le règlement d'ordre intérieur précise les modalités de la procédure prévue au présent paragraphe.

Art. 8. Il est inséré dans le même arrêté, à l'intérieur du titre V, un chapitre III.

« Chapitre III - Du Collège d'évaluation et de l'entretien d'évaluation

Article 70sexies. § 1^{er}. Au terme de la période d'évaluation, le supérieur hiérarchique direct communique au supérieur hiérarchique habilité le rapport de gardes qu'il a tenu pendant la période d'évaluation de l'agent.

§ 2. Une fois muni de l'ensemble des rapports de gardes des agents qu'il est chargé d'évaluer, le supérieur hiérarchique habilité participe à la réunion du Collège d'évaluation qui compte, outre l'ensemble des supérieurs hiérarchiques habilités, l'Officier chef de service, deux représentants de la GRH et, avec le statut d'observateur, un représentant par organisation syndicale représentative.

§ 3. Le cas échéant, le Collège d'évaluation, sur la base de l'ensemble des rapports de gardes recueillis, relève, pour l'ensemble des agents évalués, les points qui leur ont été attribués. »

Art. 9. Il est inséré dans le même arrêté, un article 70septies qui dispose :

« § 1^{er}. Après que le Collège d'évaluation s'est réuni, le supérieur hiérarchique habilité attribue la note et la mention finales de l'agent évalué en tenant compte :

1° de l'adéquation du comportement de l'agent avec la description de fonction;

2° des manquements constatés dans le rapport de garde;

3° des éléments satisfaisants visés à l'article 70 quinquies, § 3;

4° des éléments d'appréciation fournis par l'agent visés à 70ter, 4°.

§ 2. Le supérieur hiérarchique habilité communique, lors de l'entretien d'évaluation, la note et la mention finales attribuées à l'agent et les commente. La note et la mention finales doivent faire l'objet d'une motivation circonstanciée. L'agent ayant obtenu un total égal ou supérieur à 18 points obtient la mention « favorable ».

L'agent ayant obtenu un total égal ou supérieur à 15 points et inférieur à 18 obtient la mention « avec réserve ».

L'agent ayant obtenu un total inférieur à 15 points obtient la mention « insuffisant ».

L'entretien d'évaluation a lieu tous les ans entre le 15 janvier et le 15 mars.

Si l'entretien d'évaluation ne peut avoir lieu entre le 15 janvier et le 15 mars, il pourra avoir lieu à une autre date pour

autant que la période de prestations effectives de l'agent évalué soit de six mois au moins depuis l'entretien de fonction. »

Art. 10. Il est inséré dans le même arrêté, un article 70octies qui dispose :

« Art. 70octies. En cas d'attribution d'une mention « avec réserve » ou « insuffisant », la nouvelle période d'évaluation qui débute peut être, à la demande de l'agent, réduite à six mois.

Cette dernière évaluation doit être suivie d'un nouvel entretien de fonction; le nouvel entretien d'évaluation pourra avoir lieu entre les 15 janvier et 15 mars à l'issue de la période d'évaluation en cours pour autant qu'il y ait au moins 6 mois de prestations effectives. »

Art. 11. Il est inséré dans le même arrêté, un article 70novies qui dispose :

« Dans les quinze jours qui suivent l'entretien d'évaluation, le supérieur hiérarchique habilité envoie à la DRH le rapport d'évaluation daté, signé, et complété le cas échéant des éléments recueillis à l'issue de l'entretien d'évaluation. Ce rapport d'évaluation doit être visé pour réception par l'agent évalué.

Si l'agent ne vise pas pour réception le rapport d'évaluation, celui-ci lui est envoyé par lettre recommandée. »

Art. 12. Il est inséré dans le même arrêté, un article 70decies qui dispose :

« Le présent titre ne porte pas préjudice au droit de l'agent de saisir la commission de recours commune en matière de fonction publique prévue à l'article 9. »

Art. 13. L'article 62 du même arrêté est abrogé.

Bruxelles, le 17 février 2011.

Pour le Gouvernement de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire, des Monuments et Sites, de la propreté publique, de la Coopération au Développement et de la Statistique régionale.

Ch. PICQUE

La Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée de l'environnement, de l'Energie, de la Politique de l'Eau, de la Rénovation urbaine; de la Lutte contre l'Incendie et l'Aide médicale urgente et du Logement,
Mme E. HUYTEBROECK