

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
relatif aux Cabinets des Ministres du Gouvernement de la
Communauté française, au Secrétariat du Gouvernement
de la Communauté française et au Service permanent
d'aide, de gestion et de contrôle interne des cabinets
ministériels**

A.Gt. 19-07-2024

M.B. 22-11-2024

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 87, §3, alinéa 1^{er}, modifié en dernier lieu par la loi spéciale du 06 janvier 2014 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 septembre 2019 relatif aux Cabinets des Ministres du Gouvernement de la Communauté française, au Secrétariat du Gouvernement de la Communauté française et au SePAC ;

Vu le « test genre » réalisé le 16 juillet 2024 et établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1^o, du décret du 07 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 16 juillet 2024 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 16 juillet 2024 ;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, l'article 3, §1^{er} ;

Vu l'urgence ;

Considérant les restrictions que le Gouvernement s'impose ;

Considérant que pour ce faire, les nouvelles dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif aux Cabinets des Ministres du Gouvernement de la Communauté française, au Secrétariat du Gouvernement de la Communauté française et au Service permanent d'aide, de gestion et de contrôle interne des cabinets ministériels doivent être applicables pour la mise en place du nouveau Gouvernement ;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente ;

Après délibération,

Arrête :

TITRE I^{er}. - Dispositions générales

Article 1^{er}. - Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre :

1° « Cabinet ministériel » : instance politique qui assiste le Ministre dans ses diverses tâches et qui n'est pas une administration, tout en étant un service public ;

2° « ETP » : équivalent temps plein ;

3° « Ministre sorti de charge » : membre du Gouvernement sortant n'exerçant plus de mandat ministériel ;

4° « Ministre-Président » : Ministre-Président du Gouvernement de la Communauté française ;

5° « SGVT » : Secrétariat du Gouvernement de la Communauté française ;

6° « SePAC » : Service permanent d'aide, de gestion et de contrôle interne des cabinets ministériels.

Article 2. - Le présent arrêté s'applique aux Cabinets ministériels du Gouvernement de la Communauté française, au SGVT et au SePAC.

TITRE II. - Cumul de fonctions ministérielles au sein du Gouvernement de la Communauté française et du Gouvernement wallon

Article 3. - Les Ministres siégeant simultanément au sein du Gouvernement de la Communauté française et du Gouvernement wallon déterminent :

1° l'organisation et le lieu de travail des agents de leur Cabinet ministériel ;

2° les conditions d'utilisation et de répartition des moyens logistiques dont ils disposent.

Article 4. - Les agents ne peuvent être désignés ou détachés qu'auprès d'une seule entité, soit le Gouvernement de la Communauté française, soit le Gouvernement wallon.

Par dérogation à l'alinéa premier, afin d'avoir une légitimité juridique pour l'exercice de fonctions communes aux deux Gouvernements, un agent peut être désigné comme expert au sein de l'autre entité. Cette désignation est faite à titre gratuit pour les Cabinets mais peut être rémunérée pour le SGVT.

TITRE III. - Moyens budgétaires

Article 5. - §1^{er}. Les moyens budgétaires mis annuellement à disposition d'un Cabinet ministériel et du SGVT sont établis en multipliant un nombre d'effectifs de référence par une valeur nominale de référence et couvrent les coûts de la rémunération et des indemnités diverses de ses agents, les frais de fonctionnement et les frais de patrimoine.

§2. Le nombre d'effectifs de référence est fixé comme suit :

1° SGVT : 4 ;

2° Cabinet d'un Ministre : 41 à l'exception des deux Cabinets des Ministres Adrien DOLIMONT et Yves COPPIETERS qui ne disposent pas d'effectif ;

3° Cabinet d'un Vice-Président : 55 à l'exception du Cabinet de la Ministre Valérie LESCRENIER dont le nombre d'effectifs de référence est de 41 ;

4° Cabinet du Ministre-Président : 68.

Si le membre du Gouvernement de la Communauté française est ou devient en cours de législature également membre du Gouvernement wallon, ce nombre d'effectifs de référence est automatiquement réduit de huit unités dans chacune des deux entités.

Par dérogation à l'alinéa 2 du présent paragraphe, si le nombre d'effectifs de référence est de zéro dans l'une des deux entités, le Ministre conserve le nombre d'effectifs de référence qui lui est attribué dans l'autre entité, sans réduction.

§3. La valeur nominale de référence est fixée à 58.140 euros, éventuellement indexée sur décision du Gouvernement.

Article 6. - Le SePAC dispose de moyens budgétaires tirés du budget de la Communauté française et du budget de la Région wallonne. Ces moyens ne sont pas normés et sont évalués chaque année afin de couvrir les besoins liés à l'exécution des missions évolutives confiées au SePAC.

Article 7. - La charge budgétaire des moyens logistiques liée à l'exercice de la fonction d'un agent d'un Cabinet ministériel ou du SGVT est imputée sur les crédits de fonctionnement du Cabinet ministériel ou du SGVT dans lequel l'agent est désigné ou détaché.

Article 8. - **§1^{er}.** En début de législature, lorsqu'un ministre est désigné au sein du Gouvernement de la Communauté française et du Gouvernement wallon, les Gouvernements décident de commun accord quelle est l'entité qui assume la charge budgétaire liée à l'exercice de sa fonction.

§2. En cas de remaniement ministériel et de désignation au sein du Gouvernement de la Communauté française et du Gouvernement wallon en cours de législature, la charge budgétaire liée à l'exercice de la fonction de Ministre reste à charge du Gouvernement qui l'assume déjà.

Article 9. - Chaque Cabinet ministériel peut transférer un ou plusieurs effectifs de référence visés à l'article 5 vers un autre Cabinet ministériel.

Un projet d'arrêté de transfert est soumis au SePAC pour vérification dans les mêmes conditions qu'aux articles 29 à 31.

Après signature de l'arrêté par le Ministre, une copie de l'arrêté de transfert est communiquée au SGVT et au service compétent du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. L'original et une copie conforme sont communiqués au SePAC, qui se charge de transmettre une copie à la Cour des Comptes.

TITRE IV. - Cabinets ministériels, SGVT et SePAC

CHAPITRE I^{er}. - Cabinets ministériels

Article 10. - §1^{er}. Les Cabinets ministériels sont composés d'agents de niveau 1, de collaborateurs, d'agents d'exécution et éventuellement d'experts et d'étudiants.

§2. Les fonctions de Chef de cabinet, Chef de cabinet adjoint, Secrétaire de cabinet, Conseiller et Attaché sont exercées par des agents de niveau 1.

§3. Les agents d'exécution regroupent les agents d'accueil, les chauffeurs et les techniciens de surface.

Article 11. - §1^{er}. Chaque Cabinet ministériel comporte un Chef de cabinet, à l'exception des Cabinets ministériels du Vice-Président et du Ministre-Président qui peuvent comporter deux Chefs de cabinet.

§2. Le Gouvernement prend acte de la décision du Ministre de nommer ou démettre de ses fonctions son Chef de cabinet.

Article 12. - Le nombre de chauffeurs est limité à un maximum de cinq ETP par Cabinet ministériel.

Article 13. - §1^{er}. Chaque Cabinet ministériel peut recruter des experts qu'il désigne, à titre accessoire, à concurrence d'un dixième ou de deux dixièmes temps.

Les jours et heures durant lesquels les experts prestent sont déterminés et ce, afin de permettre un contrôle par le Secrétaire de cabinet ou le Chef de cabinet.

§2. Les experts peuvent être rémunérés ou non rémunérés.

Les experts non rémunérés obtiennent le remboursement de frais divers en relation avec l'exercice de leurs fonctions.

Le nombre d'experts rémunérés ne peut dépasser 1 ETP pour les Cabinets des Ministres, 1,5 ETP pour les Cabinets du Vice-Président et 2 ETP pour le Cabinet du Ministre-Président.

§3. Chaque Cabinet ministériel peut transférer la totalité ou une partie du quota visé au §2, alinéa 3, vers un autre Cabinet ministériel, le SGVT ou le SePAC.

Un projet d'arrêté de transfert est soumis au SePAC pour vérification dans les mêmes conditions qu'aux articles 29 et 31.

Après signature de l'arrêté par le Ministre, une copie de l'arrêté de transfert est communiquée au SGVT. L'original et une copie conforme sont communiqués au SePAC, qui se charge de transmettre une copie à la Cour des Comptes.

Article 14. - Des étudiants peuvent être recrutés dans chaque Cabinet ministériel, à raison de maximum un ETP par an.

Article 15. - Les Cabinets peuvent exceptionnellement et de manière temporaire avoir recours à des intérimaires pour des événements particuliers ou un travail nettement défini.

CHAPITRE II. - SGVT

Article 16. - §1^{er}. Le SGVT est une cellule, liée à la durée de la législature, placée sous l'autorité du Ministre-Président.

Il est composé d'un Secrétaire de Gouvernement, d'agents de niveau 1, de collaborateurs, d'agents d'exécution et d'experts.

Le nombre d'experts rémunérés ne peut dépasser 1 ETP.

§2. Le SGVT a en charge, notamment, la gestion quotidienne du travail du Conseil des Ministres.

§3. La gestion journalière administrative et budgétaire du SGVT est assurée par le Secrétaire de cabinet et le correspondant comptable du Cabinet du Ministre-Président.

Article 17. - §1^{er}. Les fonctions de Secrétaire du Gouvernement, Conseiller et Attaché sont exercées par des agents de niveau 1.

§2. Le Gouvernement prend acte de la décision du Ministre-Président de nommer ou démettre de ses fonctions le Secrétaire du Gouvernement. Il a le rang de Chef de cabinet.

§3. Sur proposition du Ministre-Président, le Gouvernement peut déléguer exceptionnellement la fonction de Secrétaire du Gouvernement lors de l'absence de ce dernier ou en cas de conflit d'intérêts.

CHAPITRE III. - SePAC

Article 18. - §1^{er}. Le SePAC est une cellule spécifique et permanente, commune au Gouvernement de la Communauté française et au Gouvernement wallon, placée sous leur autorité fonctionnelle et sous la tutelle des Ministres-Présidents.

Le SePAC est établi à Namur et fonctionne de manière indépendante des Cabinets ministériels.

§2. Un protocole d'accord entre le Gouvernement de la Communauté française et le Gouvernement wallon définit les activités et les synergies en termes de fonctionnement et d'organisation du SePAC.

Article 19. - §1^{er}. Le SePAC est composé d'agents de niveau 1, de collaborateurs, d'agents d'exécution, et éventuellement d'experts et d'étudiants.

§2. Les agents à charge du budget de la Communauté française sont au nombre de :

- 1° agent de niveau 1 : quatre ETP ;
- 2° collaborateur : cinq ETP et un demi ETP ;
- 3° agent d'exécution : un ETP.

§3. A l'exception des agents d'exécution, afin d'avoir une légitimité juridique dans toutes les fonctions exercées, chaque agent du SePAC est désigné comme expert à titre gratuit au sein de l'autre entité.

La désignation de l'agent du SePAC en qualité d'expert dans l'autre entité prend fin automatiquement au moment de sa fin de fonction dans l'entité principale.

Cette expertise n'est pas rémunérée. Les agents obtiennent uniquement le remboursement de frais divers en relation avec l'exercice de leurs fonctions.

Article 20. - §1^{er}. Les agents de niveau 1 exercent les fonctions de Directeur, Conseiller et Attaché.

§2. Le Directeur est nommé ou démis de ses fonctions, sur proposition conjointe du Ministre-Président de la Fédération Wallonie-Bruxelles et du Ministre-Président du Gouvernement wallon, par décision conjointe du Gouvernement de la Communauté française et du Gouvernement wallon. Il a le rang de Chef de cabinet.

Article 21. - §1^{er}. Des experts peuvent être désignés au sein du SePAC, à concurrence de maximum 0,5 ETP pour chaque Gouvernement, afin de réaliser des missions ponctuelles ou spécifiques.

Les jours et heures durant lesquels les experts prestent sont déterminés et ce, afin de permettre un contrôle par le Directeur.

§2. Les experts peuvent être rémunérés ou non rémunérés.

Les experts non rémunérés obtiennent le remboursement de frais divers en relation avec l'exercice de leurs fonctions.

Article 22. - Le SePAC exerce les missions suivantes, non-exhaustives, en appui des Cabinets ministériels du Gouvernement de la Communauté française et du Gouvernement wallon :

1° en matière de gestion de la paie :

- a) la gestion et la liquidation des rémunérations, allocations et indemnités diverses des agents et des Ministres ;
- b) l'estimation des rémunérations et allocations des agents et des Ministres ;

c) le traitement, en collaboration avec les Secrétaires de cabinet, des remboursements de rémunérations auprès des employeurs d'origine pour les agents détachés ;

d) l'élaboration et le transmis des tableaux d'évolution de l'effectif des Cabinets ministériels et des moyens budgétaires liés aux rémunérations et indemnités des agents ;

2° en matière de soutien administratif, juridique et logistique :

a) la gestion administrative et l'archivage des dossiers individuels des agents et des Ministres ;

b) l'accompagnement des Secrétaires de cabinet tout au long de la législature ;

c) la rédaction de projet d'arrêté du Gouvernement et de circulaires en rapport avec les missions du SePAC dont au minimum la rédaction de l'arrêté du Gouvernement relatif aux Cabinets, au SGVT et au SePAC et de l'arrêté du Gouvernement relatif aux délégations de pouvoirs du SePAC concernant l'ensemble des domaines fonctionnels dont il a la gestion ;

d) la vérification des projets d'arrêtés ministériels relatifs aux agents et des projets de contrats d'étudiant au regard des dispositions légales et réglementaires applicables et de la disponibilité budgétaire ;

e) la vérification des conventions de mise à disposition et leur transmission à l'Inspection des lois sociales ;

f) la consultation, l'analyse et la conservation du dossier personnel de l'agent ou de l'étudiant ;

g) la mise en œuvre de la législation relative aux dépôts de mandats et de déclarations de patrimoine ;

h) la gestion des accidents du travail, des accidents sur le chemin du travail et des dossiers de médecine du travail ;

i) la gestion des assurances et des éventuels sinistres ;

j) la centralisation et le suivi des conventions passées avec les sociétés de transports en commun ;

k) la délivrance d'attestations diverses ;

l) la gestion administrative, en collaboration avec les Secrétaires de cabinet, des contrats de leasing et d'entretien des copieurs, ainsi que des droits d'auteurs ;

m) la gestion administrative du parc automobile : immatriculation, radiation et transmission des taxes ;

n) la transmission et le suivi des amendes en matière de roulage aux Cabinets ministériels concernés ;

- o) la gestion des contentieux liés aux missions du SePAC ;
 - p) l'assistance en matière de marchés publics et la passation des marchés publics communs ;
 - q) l'interface entre le Gouvernement et les autres institutions publiques dans tous les sujets concernant la gestion juridique, administrative et pécuniaire des Cabinets ministériels ;
 - r) l'assistance en matière juridique pour toute procédure de fin de fonction et procédure contentieuse ;
 - s) la désignation en son sein d'une ou plusieurs personnes de confiance conformément à la législation sur le bien-être au travail ;
- 3° en matière d'inventaires :
- a) le développement de la base de données « inventaires » ;
 - b) la conservation sur un serveur sécurisé de la base de données « inventaires » de chaque Cabinet ministériel ;
 - c) l'analyse de réconciliation des inventaires ;
 - d) le contrôle physique, partiel et aléatoire, au minimum une fois par législature, des biens inscrits à l'inventaire de chaque Cabinet ministériel ;
- 4° en matière informatique : la gestion des accès informatiques des agents en collaboration avec l'ETNIC.

TITRE V. - Engagement d'un agent

CHAPITRE I^{er}. - Règles de base

Article 23. - Les agents sont désignés ou détachés via arrêté ministériel dans un ou plusieurs Cabinets ministériels ou auprès du Cabinet ministériel du Ministre-Président et du SGVT.

La désignation s'effectue à temps plein ou à temps partiel.

Le détachement ou les détachements cumulés visés à l'alinéa 1^{er} s'effectuent pour le même temps de travail que celui exercé auprès de l'employeur d'origine.

Article 24. - §1^{er}. Sous réserve du respect des dispositions applicables dans leur emploi d'origine, les agents peuvent être détachés :

1° d'un service public de l'Etat fédéral, d'une entité fédérée ou d'une autorité locale ;

2° d'une entreprise publique autonome visée par la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, à l'exclusion de celles qui émettent des actions admises à la négociation sur un marché réglementé au sens de l'article 2, 3°, de la loi du 02 août 2002 relative à la

surveillance du secteur financier et aux services financiers ou d'une de ses filiales visées à l'article 13, § 1^{er}, de la loi précitée du 21 mars 1991 ;

3° d'un organisme visé à l'article 3, §1^{er}, 4°, du décret de la Région wallonne du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes ou à l'article 3, §1^{er}, du décret de la Communauté française du 04 février 2021 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des organismes administratifs publics de la Communauté française ;

4° d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné ou d'un établissement d'enseignement supérieur.

§2. Les agents détachés ne peuvent rester en fonction dans leur emploi d'origine, ni continuer à exercer, même à temps partiel, leurs attributions d'origine pendant la durée de leur détachement.

§3. Les dirigeants d'organismes publics désignés ou détachés auprès d'un Cabinet ministériel ou du SGVT, ne peuvent plus prester dans leur organisme d'origine, même à temps partiel, sauf s'ils sont désignés en qualité d'expert.

Article 25. - Les agents qui peuvent être considérés comme des agents de niveau 1 sont les agents détenteurs d'un diplôme de type universitaire ou d'enseignement de type long, licence ou master ou les agents détenteurs d'une expérience professionnelle et de formations certifiantes justifiant l'attribution de la qualité d'agent de niveau 1.

L'expérience doit faire l'objet d'une motivation expresse dans l'arrêté ministériel et être étayée dans une attestation dûment complétée par le Secrétaire de cabinet pour les agents des Cabinets ministériels et du SGVT et par le Directeur du SePAC pour les agents du SePAC. Si l'attestation concerne le Secrétaire de cabinet, elle est signée par le Ministre.

La qualité d'agent de niveau 1 ne vaut que pour la fonction exercée au sein du Cabinet, du SGVT ou du SePAC. L'agent ne peut en aucun cas s'en prévaloir à l'extérieur ou lors d'une législature ultérieure.

Article 26. - §1^{er}. La désignation ou le maintien d'un agent en activité de service au-delà de l'âge légal de la retraite peut être autorisé par le Ministre sur demande écrite de l'agent.

La période de maintien en activité est fixée pour une durée maximale d'une année. Elle est renouvelable selon les mêmes modalités pour une seule nouvelle période d'une durée maximale d'une année.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, aucune limite d'âge n'est fixée pour la désignation en qualité d'expert.

§2. L'agent détaché doit obtenir préalablement à la demande visée au §1^{er} l'accord de son employeur d'origine.

En cas de refus, l'agent peut être désigné conformément au §1^{er}.

CHAPITRE II. - Constitution du dossier personnel de l'agent

Article 27. - Préalablement à son entrée en fonction, l'agent communique un formulaire d'engagement et une fiche signalétique complétés, signés et datés, un curriculum vitae actualisé et complet, un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois, une copie du diplôme ou tout autre attestation établissant la qualification et/ou l'expérience requise, et le cas échéant, une composition de ménage, une autorisation de cumul de fonctions, une fiche de paie de son employeur d'origine ou tout autre document utile nécessaire à la gestion de son dossier.

Les modèles de formulaire d'engagement et de fiche signalétique figurent respectivement en annexe 1 et 2.

Article 28. - L'agent est tenu de signaler au SePAC, via le Secrétaire de cabinet, toute modification de sa situation personnelle impactant les informations visées à l'article 27 dans un délai d'un mois.

CHAPITRE III. - Rédaction d'un projet d'arrêté et vérification

Article 29. - Préalablement à la signature de tout arrêté ministériel, le Secrétaire de cabinet envoie le projet d'arrêté accompagné des documents visés à l'article 27 au SePAC.

Le SePAC est chargé de vérifier, endéans les quatre jours ouvrables, la légistique, la conformité vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires et de s'assurer que les moyens budgétaires disponibles sur les articles budgétaires dédiés aux traitements et indemnités du Cabinet ministériel ou du SGVT sont suffisants pour permettre la prise en charge des dépenses y afférentes.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pendant le premier mois qui suit le début de législature ou un remaniement ministériel, le SePAC dispose d'un délai de quinze jours pour vérifier le projet d'arrêté ministériel.

Article 30. - Il appartient au Secrétaire de cabinet d'intégrer ou de répondre aux remarques effectuées par le SePAC sur le projet d'arrêté avant de le soumettre à la signature du Ministre.

A défaut, aucun arrêté ministériel ne peut être soumis à la signature du Ministre.

En cas de refus d'intégrer les modifications du SePAC dans l'arrêté ministériel, il appartient au Secrétaire de cabinet, sur base d'une note motivée, de solliciter l'arbitrage du Secrétaire du Gouvernement quant à la signature ou non de l'arrêté ministériel. L'accord se formalise par l'apposition du visa du Secrétaire du Gouvernement sur l'arrêté ministériel.

CHAPITRE IV. - Signature de l'arrêté ministériel

Article 31. - Les arrêtés ministériels sont signés par le Ministre compétent.

Article 32. - La signature de l'arrêté ministériel, le cas échéant avec le visa du Secrétaire du Gouvernement, autorise la liquidation de la rémunération.

CHAPITRE V. - Modalités de communication de l'arrêté ministériel et conservation

Article 33. - Les Secrétaires de cabinet et le Directeur du SePAC communiquent chacun pour ce qui les concerne :

1° une copie conforme de l'arrêté ministériel signé à l'agent ;

2° l'original de l'arrêté ministériel signé et une copie conforme au SePAC ;

3° une copie conforme de l'arrêté ministériel signé à l'employeur d'origine de l'agent détaché.

Article 34. - Le SePAC conserve l'original et une copie conforme de l'arrêté dans le dossier de l'agent et communique une copie à la Cour des Comptes.

Article 35. - Le SePAC conserve l'ensemble du dossier personnel de l'agent dans un espace sécurisé pendant toute la durée de la législature.

A la fin de la législature, le dossier personnel de l'agent est détruit, à l'exception des arrêtés ministériels originaux qui sont conservés pendant une durée de 45 années à dater de la fin de législature afin de permettre l'établissement d'attestations de prestations.

TITRE VI. - Engagement d'étudiants

Article 36. - Les étudiants sont engagés sous contrat d'occupation étudiant.

Article 37. - L'étudiant communique au Cabinet ministériel ou au SePAC la fiche signalétique complétée, datée et signée, un curriculum actualisé et complet, un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois, une attestation « Student at Work » récente et une copie de son diplôme.

Le modèle de la fiche signalétique figure en annexe 3.

Article 38. - §1^{er}. Au plus tard un mois avant l'entrée en fonction de l'étudiant, le Cabinet ministériel envoie un projet de contrat d'étudiant accompagné des documents visés à l'article 37 au SePAC.

Le SePAC est chargé de vérifier, endéans les quatre jours ouvrables, la conformité du libellé vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires et de s'assurer que les moyens budgétaires disponibles sur les articles dédiés aux traitements et indemnités du Cabinet ministériel sont suffisants pour permettre la prise en charge des dépenses y afférentes.

§2. Il appartient aux Secrétaires de cabinet d'intégrer ou de répondre aux remarques effectuées par le SePAC sur le projet de contrat conformément à l'article 30, alinéas 2 et 3, avant de le soumettre à la signature du Ministre.

Article 39. - Le contrat d'étudiant est établi en trois exemplaires et est signé par le Ministre ou son Secrétaire de cabinet.

Les exemplaires sont transmis à l'étudiant, au Ministre et au SePAC.

Article 40. - Le SePAC conserve les documents visés à l'article 37, ainsi qu'un exemplaire du contrat d'étudiant, dans un espace sécurisé pendant toute la durée de la législature.

A la fin de la législature, tous les documents précités sont détruits, à l'exception du contrat d'étudiant.

Le contrat d'étudiant est conservé pendant une durée de 5 années à dater de la fin de législature afin de protéger les deux parties.

TITRE VII. - Allocations, indemnités et traitements

CHAPITRE I^{er}. - Montants

Article 41. - Il est alloué aux agents désignés, une allocation annuelle de cabinet tenant lieu de traitement.

Cette allocation est fixée comme suit :

1° agent de niveau 1 :

a) Chef de cabinet : montant compris entre 42.219,00 euros et 66.115,99 euros ;

b) Chef de cabinet adjoint, Secrétaire de cabinet, Conseiller et Attaché : montant compris entre 19.000,00 euros et 56.517,16 euros ;

2° collaborateur : montant compris entre 11.942,00 euros et 39.981,53 euros ;

3° expert : montant compris entre 11.942,00 euros et 66.115,99 euros ;

4° agent d'exécution : montant compris entre 11.942,00 euros et 31.516,60 euros.

Article 42. - Il est alloué aux agents détachés, à l'exception des agents exerçant les fonctions de chauffeur, une allocation annuelle de cabinet.

Cette allocation est fixée comme suit :

1° agent de niveau 1 :

a) Chef de cabinet : montant compris entre 7.656,00 euros et 8.507,09 euros ;

b) Chef de cabinet adjoint, Secrétaire de cabinet, Conseiller et Attaché : montant compris entre 3.061,00 euros et 6.465,39 euros ;

2° collaborateur : montant compris entre 2.142,00 euros et 4.423,69 euros ;

3° agent d'exécution : montant de 2.142,00 euros.

Article 43. - Il est alloué aux agents exerçant la fonction de chauffeur, une allocation forfaitaire annuelle d'un montant de :

1° chauffeur de staff : 3.266,64 euros ;

2° chauffeur personnel du Chef de cabinet : 4.491,60 euros ;

3° chauffeur personnel du Ministre : 5.716,56 euros.

Complémentairement, pour les agents exerçant la fonction de chauffeur personnel du Chef de cabinet ou du Ministre, il est alloué une indemnité forfaitaire annuelle liée à la pénibilité de la fonction d'un montant de 2.478,20 euros.

Aucune autre allocation ou indemnité ne peut leur être accordée quelles que soient les tâches administratives qu'ils exercent concomitamment.

En cas de pluralité d'agents exerçant la fonction de chauffeur personnel du Ministre ou du Chef de cabinet, le montant de l'allocation forfaitaire annuelle visée à l'alinéa 1^{er} est répartie au prorata des prestations, entre les différents chauffeurs.

Article 44. - §1^{er}. Il peut être alloué aux agents qui effectuent structurellement et régulièrement leur travail à domicile et qui disposent, au sein de leur habitation, d'un espace pour effectuer leur travail, une indemnité mensuelle pour télétravail régulier.

Le montant de l'indemnité est fixé conformément au montant maximum déterminé par le SPF Finances et proratisé comme suit :

1° Chef de cabinet, Chef de cabinet adjoint, Secrétaire de cabinet et Conseiller : 100 % du montant ;

2° Attaché et correspondant comptable : 80 % du montant ;

3° collaborateur : 30 % du montant.

§2. Cette indemnité ne peut en aucun cas être octroyée aux agents d'exécution, aux experts et aux étudiants.

Article 45. - §1^{er}. Une majoration des allocations visées aux articles 41 et 42 peut être octroyée par le Ministre-Président, sur la base d'un courrier dûment motivé du Ministre sollicitant la majoration.

La majoration sollicitée par le Ministre-Président pour un des agents de son Cabinet ministériel est octroyée par le Vice-Président, dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa 1^{er}.

§2. La motivation doit tenir compte de l'expérience professionnelle de l'agent, de la nature de ses prestations, de la charge de travail, des formations suivies, des compétences acquises ou de son profil particulier.

§3. La majoration prend cours le premier jour du mois qui suit le mois au cours duquel la demande de majoration a été introduite.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, la majoration sollicitée pour un nouvel agent peut prendre cours à la date de son entrée en fonction.

§4. Cette majoration ne peut être accordée aux agents d'exécution et aux experts.

Article 46. - §1^{er}. Il est alloué à tous les agents désignés, à l'exception des experts, un pécule de vacances, une allocation de fin d'année et des chèques-repas dans les mêmes conditions que celles fixées pour les agents du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§2. Il est alloué à tous les agents détachés des chèques-repas.

Les agents détachés continuent de bénéficier du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année auprès de leur employeur d'origine.

Article 47. - Il est alloué aux étudiants une rémunération fixée comme suit :

1° étudiant non titulaire d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur ou d'un diplôme assimilé, lors de leur entrée en fonction : 7,27 euros par heure ;

2° étudiant titulaire d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur ou d'un diplôme assimilé, lors de leur entrée en fonction : 7,49 euros par heure.

Article 48. - Aucune augmentation ou majoration de l'allocation annuelle de cabinet tenant lieu de traitement et de l'allocation annuelle de cabinet ne peut être accordée durant l'année de référence de fin de législature, sauf en cas de remplacement d'un Chef de cabinet, Secrétaire de Gouvernement, Chef de cabinet adjoint et Secrétaire de cabinet.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable au SePAC, en sa qualité de service permanent.

CHAPITRE II. - Modalités de liquidation et de remboursement

Article 49. - Les allocations et indemnités prévues aux articles 41 à 45 sont payées mensuellement, à terme échu et sont égales à un douzième du montant annuel.

Lorsque l'indemnité ou l'allocation du mois n'est pas due entièrement, elle est payée en trentièmes, conformément aux conditions prévues pour les agents du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Article 50. - La rémunération visée à l'article 47 est payée à la fin du mois suivant la réception par le SePAC de la fiche de prestation de l'étudiant,

à condition que la fiche de prestation soit envoyée au SePAC avant le 10 du mois.

Article 51. - Les allocations, indemnités et rémunérations visées aux articles 41, 42, 43, 45, 46, 47, et 82 sont liées aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison de l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public. A cet effet, elles sont rattachées à l'indice 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Article 52. - §1^{er}. La prise en charge du traitement des agents détachés est réglée comme suit :

1^o soit, l'employeur d'origine poursuit le paiement du traitement de l'agent détaché et rédige une déclaration de créance mensuelle à l'attention du Cabinet ministériel, du SGVT ou du SePAC, qui lui rembourse sur cette base le traitement, les charges patronales, le pécule de vacances, l'allocation de fin d'année et toutes les autres allocations et indemnités calculées conformément aux dispositions applicables à cet agent dans son organisme d'origine, à l'exception de toute T.V.A. ;

2^o soit, l'employeur d'origine suspend le paiement du traitement. L'agent détaché obtient alors l'allocation visée à l'article 41.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, 1^o, aucun remboursement n'est dû à l'employeur d'origine :

1^o pour les agents visés à l'article 24, §1^{er}, 1^o, si un accord de coopération entre le Gouvernement de la Communauté française et plusieurs autres Gouvernements ou entités administratives le prévoit ;

2^o pour les agents visés au à l'article 24, §1^{er}, 3^o, à concurrence de maximum 5 ETP pour le SGVT et le Cabinet du Ministre-Président réunis, 4 ETP pour le Cabinet du vice-président et 3 ETP pour le Cabinet des autres Ministres.

§2. La totalité ou une partie du quota non utilisé visé au §1^{er}, alinéa 2, 2^o, peut être transférée vers un autre Cabinet ministériel, le SGVT ou le SePAC.

Un projet d'arrêté de transfert est soumis au SePAC pour vérification dans les mêmes conditions qu'aux articles 29 à 31.

Après signature de l'arrêté par le Ministre, une copie de l'arrêté de transfert est communiquée au SGVT. L'original et une copie conforme sont communiqués au SePAC, qui se charge de transmettre une copie à la Cour des Comptes.

Article 53. - §1^{er}. Toutes les allocations et indemnités sont suspendues pour des absences dépassant 30 jours calendrier.

Dans le cas d'un congé de maternité, elles sont suspendues dès le premier jour du congé.

§2. En cas d'absence pour raison médicale de plus de trente jours d'un agent désigné ou d'un agent détaché contractuel dans son emploi d'origine, le

Ministre concerné peut pourvoir à son remplacement durant sa prise en charge financière par la mutuelle.

En cas d'absence pour raison médicale de plus de trois mois consécutifs d'un agent désigné ou détaché contractuel dans son emploi d'origine, il peut être mis fin aux fonctions de l'agent absent de façon à éviter toute perturbation du fonctionnement du service.

§3. En cas d'absence pour raison médicale de plus de trente jours d'un agent détaché, statutaire dans son emploi d'origine, il est mis fin au détachement de l'agent absent pour pouvoir désigner ou détacher un autre agent.

TITRE VIII. - Régime juridique applicable aux agents

CHAPITRE I^{er}. - Statut

Article 54. - Les agents sont soumis à une position administrative sui generis. La loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ne leur est pas applicable.

Ils ne peuvent acquérir en cours d'exercice un statut de fonctionnaire nommé à titre définitif auprès d'un Cabinet ministériel, du SGVT ou du SePAC.

Article 55. - §1^{er}. Les agents désignés ou détachés contractuels dans leur emploi d'origine sont soumis au statut de sécurité sociale des agents contractuels de l'Etat.

§2. Les agents détachés statutaires dans leur emploi d'origine restent soumis au même statut de sécurité sociale que celui auquel ils sont soumis chez leur employeur d'origine.

Article 56. - La résidence administrative des agents est fixée au lieu d'implantation du Cabinet ministériel, du SGVT ou du SePAC. Pour les Ministres membres du Gouvernement de la Communauté française et du Gouvernement wallon, la résidence administrative des agents est fixée au lieu d'implantation de chaque Cabinet ministériel.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, la résidence administrative des experts et des agents d'exécution exerçant les fonctions de chauffeur personnel du Chef de cabinet ou du Ministre peut être fixée pour :

1° les experts : à leur domicile ;

2° les chauffeurs personnels des Chefs de cabinet : au domicile du Chef de cabinet ;

3° les chauffeurs personnels des Ministres : au domicile du Ministre.

Article 57. - §1^{er}. Les agents ne peuvent exercer une autre activité professionnelle rémunérée, sans l'accord préalable écrit du Ministre concerné.

§2. Un mandat public de nature politique n'est pas considéré comme une activité professionnelle rémunérée. Les agents sont cependant tenus d'aviser

le Ministre de tout mandat, rémunéré ou non, de quelque nature qu'il soit, donnant droit ou non à un congé politique.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er} et à l'article 60, §1^{er}, alinéa 1^{er}, 9^o, eu égard aux caractéristiques du SePAC, à ses missions et à la neutralité indispensable nécessaire, les agents du SePAC ne pourront en aucun cas exercer un mandat politique, à quelque niveau que ce soit, ou une fonction qui peut y être assimilée, ni bénéficier d'un congé de nature politique.

Article 58. - Les agents doivent respectivement porter à la connaissance du Secrétaire de cabinet, du Secrétaire du Gouvernement ou du Directeur du SePAC, l'existence de tout conflit d'intérêts personnels potentiels pouvant porter sur une relation allant jusqu'au deuxième degré de parenté ou d'alliance inclus vis-à-vis du Ministre, ainsi que tout conflit entre ses intérêts privés, ses mandats publics ou privés, ses activités professionnelles complémentaires et sa fonction.

Article 59. - §1^{er}. Le Gouvernement adopte un règlement de travail commun applicable aux Cabinets ministériels et au SGVT.

Les Cabinets ministériels, ainsi que le SGVT, peuvent y ajouter des règles internes propres à leur fonctionnement.

Une copie du règlement de travail est transmise au SePAC.

§2. Le SePAC dispose de son propre règlement de travail.

CHAPITRE II. - Congés

Article 60. - §1^{er}. Les dispositions réglementaires suivantes fixées pour les agents du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont applicables à tous les agents, à l'exception des experts et des étudiants :

1^o les congés annuels de vacances, jours fériés et jours réglementaires ;

2^o les congés de circonstances suivants :

a) le mariage de l'agent ou l'enregistrement d'une déclaration de cohabitation légale ;

b) l'accouchement de l'épouse, de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement ou la naissance de l'enfant à l'égard duquel la paternité de l'agent est établie ;

c) le décès de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, de l'enfant naturel ou adoptif ou de l'enfant qui était, au moment du décès ou avant celui-ci, placé chez l'agent ou chez la personne avec laquelle l'agent vit en couple dans le cadre d'un placement familial de longue durée ;

d) le décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, de la belle-fille, du beau-fils soit de l'agent, soit de la personne avec laquelle l'agent vit en couple ;

e) le décès du père d'accueil ou de la mère d'accueil auprès desquels l'agent était placé dans le cadre d'un placement familial de longue durée ;

f) le décès d'un enfant qui était ou est placé auprès de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple dans le cadre d'un placement familial de courte durée ;

g) le mariage d'un enfant de l'agent, d'un enfant du conjoint de l'agent ou d'un enfant de la personne avec laquelle l'agent vit en couple ;

h) le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ;

i) le décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent ;

j) la convocation comme témoin devant une juridiction ou comparution personnelle ordonnée par une juridiction ;

k) le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde épouse du père, d'un petit-enfant de l'agent ;

3° les congés pour cause de force majeure ;

4° les pauses d'allaitement ;

5° le congé de maternité, à l'exception du congé mi-temps couvrant la période de deux mois qui précède la date prévue de la naissance ;

6° le congé d'adoption ;

7° le congé parental ;

8° le congé de maladie ;

9° le congé politique.

Par dérogation aux dispositions réglementaires fixées pour les agents du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

1° le report des jours de congé annuel de vacances est limité à la moitié des jours de congé annuel de vacances et au 31 juillet de l'année suivante ;

2° les congés de circonstances doivent être pris durant une période encadrant l'événement ;

3° les prestations réduites pour raisons médicales sont payées au prorata des prestations effectives.

§2. Les experts et les étudiants ont droit uniquement aux jours fériés fixés pour les agents du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§3. L'agent détaché qui bénéficie auprès de son employeur d'origine, avant son entrée en fonction au sein du Cabinet ministériel, du SGVT ou du SePAC, d'un congé autre que ceux prévus au paragraphe 1^{er}, peut continuer à en bénéficier jusqu'à son terme.

Il ne peut être mis fin aux fonctions d'un agent détaché dans le but de le redétacher juste après et de lui permettre de bénéficier d'un congé autre que ceux prévus au paragraphe 1^{er}.

Article 61. - Lors de son entrée en fonction, l'agent détaché ne peut utiliser le solde de ses jours de congé annuel des années antérieures.

CHAPITRE III. - Frais divers

Article 62. - Tous les agents, à l'exception des étudiants, peuvent bénéficier pour les déplacements réels entre leur domicile ou résidence habituelle et la résidence administrative :

1° d'un abonnement sur un moyen de transport en commun ;

2° d'une contre-valeur financière représentant le coût de l'abonnement de transport en commun pour tout ou partie du trajet, au prorata des prestations. Pour bénéficier d'une contre-valeur, les agents doivent fournir une copie du certificat d'immatriculation attestant qu'il s'agit de leur véhicule personnel ou d'une personne appartenant au ménage. L'octroi de la contre-valeur fait l'objet d'un arrêté dérogatoire motivé du ministre concerné conformément aux articles 29 à 35 ;

3° d'une indemnité kilométrique pour les déplacements effectués à vélo.

Ces interventions dans les frais de transport peuvent être combinées si elles couvrent des portions différentes du trajet.

Article 63. - Les agents, à l'exception des agents d'exécution, des experts et des étudiants, peuvent bénéficier d'un véhicule de fonction.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, les experts désignés conformément à l'article 4, alinéa 2, peuvent bénéficier d'un véhicule de fonction.

Les déplacements effectués avec un véhicule de fonction appartenant à un Cabinet ministériel, au SGVT ou au SePAC ne donnent droit à aucune indemnité. L'entièreté des frais occasionnés par le véhicule est prise en charge par le Cabinet ministériel, le SGVT ou le SePAC.

Chaque agent bénéficiant d'un véhicule de fonction est responsable de toute infraction ou délit commis avec ledit véhicule.

Article 64. - Par arrêté dérogatoire motivé et conformément aux articles 29 à 35, le Ministre concerné désigne les agents autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service dans les conditions prévues par l'article 13 de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et fixe le contingent kilométrique individuel à leur octroyer annuellement. Ce contingent kilométrique ne peut dépasser dix-huit mille kilomètres par an et par agent.

Il est interdit d'utiliser un contingent kilométrique pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Article 65. - Les frais de téléphonie mobile et data des agents, à l'exception des étudiants, peuvent être pris en charge par les Cabinets ministériels, le SGVT ou le SePAC.

Article 66. - Les frais d'internet des agents qui effectuent du télétravail peuvent être pris en charge conformément au montant maximum déterminé par le SPF Finances, à condition que l'abonnement soit au nom de l'agent ou d'une personne vivant sous le même toit, pour autant qu'il ne fasse pas l'objet d'un autre remboursement ou déduction fiscale.

TITRE IX. - Fin de fonction d'un agent

CHAPITRE I^{er}. - Procédures

Article 67. - Dans l'hypothèse d'une fin de fonction à la demande de l'agent, ce dernier notifie au Ministre, au Secrétaire du Gouvernement ou au Directeur du SePAC, par écrit, sa volonté de démissionner.

Article 68. - §1^{er}. Dans l'hypothèse d'une fin de fonction d'un agent d'un Cabinet ministériel ou du SGVT, à la demande du Ministre, l'agent doit être informé par écrit des motifs pour lesquels une fin de fonction est envisagée.

L'agent dispose d'un délai de trois jours ouvrables à dater de la notification des motifs pour lesquels une fin de fonction est envisagée pour communiquer toute information qu'il juge utile ou pour demander à être entendu.

Le Ministre ne doit pas entendre personnellement l'agent, il peut mandater son Chef de cabinet, un de ses Chefs de cabinet adjoints ou son Secrétaire de cabinet. L'agent peut être accompagné de la personne de son choix.

A l'issue de l'audition, un procès-verbal est rédigé et signé par les deux parties et une décision est prise.

§2. Dans l'hypothèse d'une fin de fonction d'un agent du SePAC, à la demande du Directeur, l'agent doit être informé par écrit des motifs pour lesquels une fin de fonction est envisagée.

L'agent dispose d'un délai de trois jours ouvrables à dater de la notification des motifs pour lesquels une fin de fonction est envisagée pour communiquer toute information qu'il juge utile ou pour demander à être entendu.

L'agent est entendu par le Directeur et peut être accompagné de la personne de son choix.

A l'issue de cette audition, un procès-verbal est rédigé et signé par les deux parties et une décision est prise.

Article 69. - Dans l'hypothèse où un agent abandonne son poste sans motif valable et reste absent pendant plus de dix jours, il est mis fin à ses fonctions.

Article 70. - A l'issue de la procédure, si la décision de fin de fonction subsiste, un arrêté est adopté conformément aux articles 29 à 35.

CHAPITRE II. - Allocation forfaitaire de départ, allocation compensatoire et congé de fin de cabinet

Article 71. - §1^{er}. Le Ministre peut accorder une allocation forfaitaire de départ, considérée comme une libéralité, à l'agent désigné qui a occupé une fonction auprès d'un Cabinet ministériel, du SGVT ou du SePAC et qui ne bénéficie d'aucun revenu, à condition qu'il apporte la preuve de son inscription comme demandeur d'emploi sollicitant le bénéfice des allocations de chômage et qu'il introduise chaque mois une déclaration sur l'honneur, dans laquelle il apparaît que, pour la période concernée, il n'a exercé aucune activité professionnelle ou qu'il se trouve dans l'une des situations visées au paragraphe 2.

Il n'est dû aucune allocation forfaitaire de départ aux agents qui :

1° démissionnent ;

2° sont pensionnés ou sont admissibles à la retraite ;

3° ont commis une faute grave. La faute grave ne doit pas être reconnue comme grave au sens de la loi sur le contrat de travail mais comme étant un comportement fautif établi par rapport de service, ayant rompu définitivement la relation de confiance unissant l'agent au Ministre dont il dépend ;

4° sont détachés ou sont désignés suite à la suspension de leur contrat auprès de leur employeur d'origine ;

5° exercent la fonction d'expert ;

6° sont engagés sous contrat d'étudiant ou intérimaire.

§2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, le Ministre peut accorder une allocation forfaitaire de départ aux personnes dont les seuls revenus sont constitués :

1° d'allocations de chômage, d'allocations d'insertion ou du revenu d'intégration sociale accordé par un centre public d'action sociale ;

2° d'indemnités légales de maladie-invalidité ou de maternité ;

3° d'une pension de survie ;

4° de la rémunération liée à l'exercice d'une ou de plusieurs fonctions à temps partiel ;

5° de la rémunération liée à l'exercice d'une activité accessoire, à titre indépendant ou assimilé ;

6° de la rémunération liée à l'exercice d'un mandat politique.

L'allocation forfaitaire de départ est diminuée, après pondération, des revenus bruts énumérés à l'alinéa précédent, à l'exception de la rémunération liée à l'exercice d'un mandat politique ou d'une activité professionnelle accessoire, à titre indépendant ou assimilé, exercés pendant la durée des fonctions.

§3. La durée maximale pendant laquelle l'allocation forfaitaire de départ peut être octroyée est fixée comme suit :

1° un mois d'allocation pour une période d'activité ininterrompue de trois à six mois accomplis ;

2° deux mois d'allocation pour une période d'activité ininterrompue de plus de six mois à douze mois accomplis ;

3° trois mois d'allocation pour une période d'activité ininterrompue de plus de douze mois à dix-huit mois accomplis ;

4° quatre mois d'allocation pour une période d'activité ininterrompue de plus de dix-huit mois à vingt-quatre mois accomplis ;

5° cinq mois d'allocation pour une période d'activité ininterrompue de plus de vingt-quatre mois.

Dans les cas mentionnés à l'alinéa 1^{er}, les périodes de maladie de plus de 30 jours, les congés de maternité et les périodes exercées en mi-temps médical ne constituent pas une interruption d'activité.

§4. Le montant mensuel brut de l'allocation forfaitaire de départ est le montant mensuel brut indexé de l'allocation annuelle de cabinet tenant lieu de traitement visé à l'article 41, y compris l'éventuelle majoration, relatif au dernier mois d'activité, pondéré en fonction du régime des prestations.

Pour les agents qui exercent la fonction de chauffeur, l'allocation forfaitaire mensuelle visée à l'article 43, alinéa 1^{er}, 1°, est également prise en compte.

§5. L'allocation forfaitaire de départ est octroyée par mensualités.

§6. L'arrêté de fin de fonction mentionne l'octroi éventuel de l'allocation forfaitaire de départ. Les conditions d'octroi sont vérifiées par le SePAC.

Le SePAC est habilité à contrôler l'exactitude des renseignements mentionnés auprès de l'organisme payeur.

Les sommes perçues indûment sont récupérées, soit par prélèvement sur les mensualités subséquentes, soit à l'intervention du receveur général du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Article 72. - §1^{er}. Si par suite des nécessités du service, les agents désignés, n'ont pas pu prendre tout ou partie de leur congé annuel de vacances avant la cessation définitive de leurs fonctions, il leur est octroyé une allocation compensatoire dont le montant est égal à leur dernier traitement afférent aux jours de congés non pris.

Les congés à prendre en compte sont ceux de l'année en cours proratisés en fonction du régime et de la période de prestation, ainsi que ceux autorisés à être reportés en application de l'article 60, §1^{er}, alinéa 2, a).

§2. Cette allocation de compensation n'est pas accordée aux agents qui bénéficient d'une allocation forfaitaire de départ, aux étudiants, aux experts, ni aux agents détachés.

§3. Le traitement à prendre en considération est le montant mensuel brut indexé de l'allocation annuelle de cabinet tenant lieu de traitement visé à l'article 41, pondéré en fonction du régime des prestations, en ce compris, s'il échet, le montant de la majoration dont elle aurait éventuellement fait l'objet ou l'allocation forfaitaire mensuelle visée à l'article 43, alinéa 1^{er}, 1°.

Article 73. - A la fin de leur détachement et en fonction du statut de l'employeur d'origine, les agents détachés peuvent bénéficier d'un congé de fin de cabinet fixé à concurrence d'un jour ouvrable par mois de détachement, proratisé en cas de prestations à temps partiel, avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables. Il est octroyé par l'autorité fonctionnelle dont relèvent ces derniers sur la base de l'arrêté ministériel de fin de fonction signé par le Ministre concerné.

TITRE X. - Avis de l'Inspection des Finances

Article 74. - Par dérogation à l'article 43, alinéa 1^{er}, 3°, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 novembre 2013 portant organisation des contrôle et audit internes budgétaires et comptables ainsi que du contrôle administratif et budgétaire, pour les marchés publics dont le montant de l'estimation ou le montant hors T.V.A. est supérieur ou égal à 30.000 euros, l'avis de l'Inspecteur des finances accrédité auprès du Ministre-Président est requis au stade de la proposition de passation du marché et au stade de la proposition d'attribution du marché.

TITRE XI. - Démission d'un Ministre et cellule de fin de cabinet

Article 75. - En cas de démission d'un Ministre, si un autre Ministre du Gouvernement se voit attribuer temporairement les compétences du Ministre démissionnaire afin d'assurer la continuité du service, les agents du Cabinet du Ministre démissionnaire sont placés sous l'autorité du Ministre auquel les compétences du Ministre démissionnaire ont été temporairement attribuées. Ils restent en place dans les mêmes conditions administratives et pécuniaires.

Article 76. - A l'occasion d'un changement de législature ou d'un remaniement ministériel, dans le souci d'assurer une passation de pouvoirs harmonieuse, une cellule de fin de cabinet est mise en place dans chacun des Cabinets ministériels pendant une durée maximale de quinze jours calendrier.

La cellule est composée de maximum 4 ETP dont au minimum :

- 1° l'ordonnateur délégué sortant ;
- 2° le correspondant comptable sortant ;
- 3° le correspondant informatique local.

Les agents sont désignés ou détachés dans la cellule de fin de cabinet conformément au Titre V.

Article 77. - La cellule de fin de cabinet exerce notamment les missions suivantes :

1° assurer le suivi administratif des dossiers du personnel ;

2° clôturer l'ensemble des paiements encore à honorer, et si nécessaire de réclamer, par écrit, les dernières factures auprès des sociétés concernées. Ces paiements sont pris en charge par le budget du Cabinet ministériel sortant ou du SGVT ;

3° établir un listing de toutes les créances restant à honorer et le transmettre au SePAC ;

4° coordonner l'inventaire de sortie du Cabinet avec le SePAC ;

5° procéder à l'inventaire des contrats en cours et le transmettre au SePAC ;

6° transmettre toutes les informations utiles en vue de faciliter l'installation du nouveau Cabinet ministériel et du SGVT ;

7° transmettre les lieux et moyens logistiques mis à disposition en parfait état de fonctionnement pour le nouveau Cabinet ministériel ou le SGVT ;

8° effectuer le relevé des frais propres à l'employeur pour l'année en cours et le transmettre au SePAC.

TITRE XII. - Collaborateurs des Ministres sortis de charge

Article 78. - §1^{er}. Un agent à temps plein ou deux agents à mi-temps peuvent être désignés ou détachés auprès de chaque Ministre sorti de charge pour une période prenant cours le lendemain de la date de fin de fonction de ce dernier.

Ces agents sont dénommés ci-après « les collaborateurs des Ministres sortis de charge ».

§2. Le Ministre sorti de charge, qui était membre de plusieurs Gouvernements, ne peut bénéficier de collaborateurs de Ministres sortis de charge qu'auprès d'un seul Gouvernement.

§3. Le Ministre sorti de charge n'a pas droit au bénéfice de cet article s'il :

1° exerce la fonction de Président d'assemblée ;

2° a démissionné en cours de législature ;

3° n'a pas exercé la fonction de Ministre pendant plus de six mois.

Article 79. - Les collaborateurs des Ministres sortis de charge sont désignés ou détachés par le Ministre-Président en fonction, sur proposition du Ministre sorti de charge.

Ils sont placés sous la responsabilité du Ministre sorti de charge. La gestion administrative de leur dossier est confiée au SePAC.

Le Titre V leur est applicable. Par dérogation à l'article 25, la désignation ou le détachement d'un agent ayant atteint l'âge légal de la retraite, en qualité de collaborateur de Ministre sorti de charge, n'est pas autorisé.

Article 80. - Les collaborateurs des Ministres sortis de charge sont soit des agents de niveau 1, soit des collaborateurs.

Article 81. - La durée de désignation ou de détachement des collaborateurs des Ministres sortis de charge est calculée, pour chaque Ministre sorti de charge, au prorata de la durée de son mandat ministériel exercé, sans pouvoir être inférieur à 6 mois et supérieur à 2 ans.

Article 82. - §1^{er}. La rémunération octroyée aux collaborateurs des Ministres sortis de charge désignés est fixée comme suit :

1° collaborateur ayant un diplôme d'enseignement secondaire supérieur : montant compris entre 17.000,00 euros et 22.000,00 euros ;

2° collaborateur ayant un diplôme de baccalauréat : montant compris entre 20.000,00 euros et 25.000,00 euros ;

3° agent de niveau 1 : montant compris entre 25.000,00 euros et 35.000,00 euros.

§2. Il est alloué aux collaborateurs des Ministres sortis de charge détachés, une indemnité équivalente à l'allocation annuelle de cabinet :

1° pour les agents de niveau 1 : un montant compris entre 3.061,00 euros et 6.465,39 euros ;

2° pour les collaborateurs : un montant compris entre 2.142,00 euros et 4.423,69 euros.

§3. Les collaborateurs des Ministres sortis de charge ne peuvent bénéficier de majoration, d'indemnité, d'abonnement, de contre-valeur financière, de chèques-repas, d'allocations forfaitaires de départ, de frais ou de remboursements quelconques.

Article 83. - La résidence administrative des collaborateurs des Ministres sortis de charge est fixée au domicile du Ministre sorti de charge.

Article 84. - Les collaborateurs des Ministres sortis de charge exercent des missions en lien avec les anciennes fonctions ministérielles des Ministres sortis de charge, et assurent, plus particulièrement, le suivi et la clôture des activités liées au mandat ministériel.

Article 85. - §1^{er}. Le Ministre-Président en fonction met fin à la désignation ou au détachement des collaborateurs des Ministres sortis de charge au plus tard à la fin de la période visée à l'article 81.

§2. Le Ministre sorti de charge peut communiquer au Ministre-Président en fonction sa volonté de mettre fin, de manière anticipée, à la désignation ou au détachement du collaborateur du Ministre sorti de charge.

Dans ce cas, le bénéfice du collaborateur de Ministre sorti de charge est perdu. Aucun autre agent ne peut être désigné ou détaché pour le remplacer.

TITRE XIII. - Dispositions abrogatoire et transitoire

Article 86. - L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 septembre 2019 relatif aux Cabinets des Ministres du Gouvernement de la Communauté française, au Secrétariat du Gouvernement de la Communauté française et au SePAC est abrogé.

Article 87. - Le présent arrêté s'applique à partir de la date fixée à l'article 88.

Toutefois :

1° l'article 71 n'est pas applicables aux agents qui se sont vu octroyer une allocation forfaitaire de départ avant la date fixée à l'article 88 ;

2° les articles 76 et 77 ne sont pas applicables à la cellule de fin de cabinet constituée avant la date fixée à l'article 88 ;

3° les articles 78 à 85 ne sont pas applicables aux collaborateurs de Ministres sortis de charges désignés ou détachés avant la date fixée à l'article 88.

Dans les cas visés à l'alinéa 2, il est procédé conformément aux dispositions applicables avant la date fixée à l'article 88.

TITRE XIV. - Dispositions finales

Article 88. - Le présent arrêté produit ses effets le jour de sa signature.

Article 89. - Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 juillet 2024.

La Ministre-Présidente, en charge du Budget, de l'Enseignement supérieur, de la Culture et des Relations internationales et intra-francophones,

E. DEGRYSE

La Première Vice-Présidente et Ministre de l'Education et de l'Enseignement de Promotion sociale,

V. GLATIGNY

La Vice-Présidente et Ministre de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Aide à la
Jeunesse et des Maisons de Justice,

V. LESCRENIER

La Ministre des Sports, de la Fonction publique, de la Simplification
administrative et des Médias,

J. GALANT

Le Ministre de la Recherche,

A. DOLIMONT

Le Ministre de la Santé, des Droits des Femmes et de l'Egalité des Chances,

Y. COPPIETERS

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

Mme/M. :

Domicilié(e) à :

Numéro de registre national :

Certifie avoir été avisé(e), avant mon entrée en fonction, du fait que j'exercerai des fonctions au sein d'un cabinet ministériel/d'une cellule sur base d'un régime particulier « sui generis » qui n'est ni celui d'un fonctionnaire ni celui d'un agent contractuel.

A ce titre, je reconnais que la législation relative aux contrats de travail et plus particulièrement la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail ne m'est pas applicable.

Je m'engage à fournir un dossier administratif complet, tel que mentionné à l'article 27 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2024 relatif aux cabinets des ministres du Gouvernement de la Communauté française, au Secrétariat du Gouvernement de la Communauté française et au service permanent d'aide, de gestion et de contrôle interne des cabinets ministériel.

Ce dossier administratif complet est une condition à l'établissement de l'arrêté ministériel me désignant/détachant qui me sera remis au terme de la procédure.

Fait à _____, le _____

(Signature après mention « Lu et approuvé » et
inscription du nom en majuscules)

Transmis par le secrétaire de cabinet au SePAC, le _____

(Signature et nom en majuscules)



FICHE SIGNALÉTIQUE



Cabinet/Cellule :

- Gouvernement wallon Gouvernement de la Communauté française

VOLET CIVIL

I. Personne physique

Nom :	
Prénom :	
Sexe :	<input type="radio"/> M <input type="radio"/> F <input type="radio"/> X
N° Registre national (Si pas de carte d'identité belge, indiquer la date de naissance) :	
Nationalité :	
État-civil :	<input type="radio"/> Célibataire <input type="radio"/> Marié(e) Nom prénom : Date de naissance : Sexe <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F <input type="radio"/> X <input type="radio"/> Cohabitant(e) légal(e) Nom prénom : Date de naissance : Sexe <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F <input type="radio"/> X <input type="radio"/> Divorcé(e)/Veuf(ve) ⇒ joindre la composition de ménage
Handicap ⁽¹⁾ :	<input type="radio"/> OUI ⇒ joindre l'attestation <input type="radio"/> NON

II. Compte bancaire

N° Compte IBAN :	BE
Titulaire(s) du compte :	

III. Domicile

Adresse :	
GSM :	

VOLET FISCAL

I. Précompte professionnel

A compléter uniquement par les agents désignés

1. Conjoint (époux(se) ou cohabitant(e) légal(e)) fiscalement à charge

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Sexe : M F X

Cochez-la ou les catégorie(s) à prendre en considération ⁽²⁾ :

Sans revenus professionnels propres (ou pensions/rentes inférieures au plancher)

Revenus professionnels compris entre le plancher et le plafond

Pensions/rentes compris entre le plancher et le plafond

Handicap ⁽¹⁾

⇒ joindre l'attestation

2. Enfant(s) fiscalement à charge

Document en annexe 1 à compléter et signer uniquement par les époux ou les cohabitants légaux

A défaut, aucun abattement fiscal ne sera pris en considération.

Nom – Prénom :

Date de naissance :

3. Autre(s) personne(s) fiscalement à charge

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Sexe : M F X

Handicap ⁽¹⁾ : OUI

⇒ joindre l'attestation

NON

II. Volontariat fiscal ⁽³⁾

Montant mensuel **supplémentaire** à retenir :

euros

Ou pourcentage d'imposition :

%

III. Déduction des frais professionnels ⁽⁴⁾

Forfait légal

Frais réels

VOLET ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

I. Cumul d'activités professionnelles (autres que des mandats)

Nom et adresse de l'employeur et/ou activité indépendante	Fonction et régime de travail	Secteur
	Fonction : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel : %	<input type="radio"/> Secteur privé (régime salarié et/ou indépendant) <input type="radio"/> Secteur public
	Fonction : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel : %	<input type="radio"/> Secteur privé (régime salarié et/ou indépendant) <input type="radio"/> Secteur public
	Fonction : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel : %	<input type="radio"/> Secteur privé (régime salarié et/ou indépendant) <input type="radio"/> Secteur public
	Fonction : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel : %	<input type="radio"/> Secteur privé (régime salarié et/ou indépendant) <input type="radio"/> Secteur public
	Fonction : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel : %	<input type="radio"/> Secteur privé (régime salarié et/ou indépendant) <input type="radio"/> Secteur public
	Fonction : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel : %	<input type="radio"/> Secteur privé (régime salarié et/ou indépendant) <input type="radio"/> Secteur public

II. Mandat(s) donnant lieu à un congé politique ⁽⁵⁾

Nature du mandat	Commune	Nombre d'habitants

III. Autres mandats privés ou publics

Institution	Adresse	Fonction	Elu/Non élu	Privé/Public	Rémunéré ou non
			<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Privé <input type="radio"/> Public	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
			<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Privé <input type="radio"/> Public	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
			<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Privé <input type="radio"/> Public	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
			<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Privé <input type="radio"/> Public	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
			<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Privé <input type="radio"/> Public	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
			<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Privé <input type="radio"/> Public	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

VOLET EMPLOI

I. Premier emploi (moins de 25 ans) ⁽⁶⁾

Date à laquelle vous avez quitté l'établissement où vous avez effectué vos études (+ copie diplôme ou attestation) ou date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin (+ attestation)

.. / .. /

II. Cadre réservé au personnel enseignant à titre définitif

Réseau		Dénomination et adresse de l'établissement
Enseignement organisé (FWB) :	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	
Enseignement officiel subventionné (commune, province) :	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	
Enseignement libre subventionné (école confessionnelle ou non) :	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	

III. Cadre réservé au personnel détaché

Statutaire

Contractuel

TAUX DE PRÉCOMPTE PROFESSIONNEL APPLICABLE :

Collaborateur : 46,44 %

Agent de Niveau 1 : 53,50 %

Organisme d'origine (dénomination et service/département) :	
Adresse :	
Régime de travail dans votre organisme d'origine :	<input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel : %

IV. Fiches de paie et fiches fiscales

Les fiches de paie et les fiches fiscales sont disponibles exclusivement en version électronique sur ULISWEB ⁽⁷⁾.

V. Annexes

J'annexe obligatoirement à la présente :

- La copie du diplôme
- L'extrait de casier judiciaire
- Le curriculum vitae
- La composition de ménage

J'annexe, le cas échéant, à la présente :

- La déclaration pour l'attribution de la réduction pour charges de famille (annexe 1)
- L'acte d'adhésion au système « chèques-repas » (annexe 2)
- L'attestation établissant le degré d'handicap
- La/les attestation(s) et/ou certificat(s) de formation en matière de bien-être au travail (annexe 3)
- L'attestation de fréquentation scolaire ou du contrat d'apprentissage
- Autre :

Je déclare avoir pris connaissance des renseignements et instructions repris aux notes de renvoi jointes à la présente fiche signalétique.

J'informe, par écrit, le secrétaire de cabinet de ma situation en cas d'exercice d'un nouveau mandat public ou privé ou de toute activité professionnelle ou commerciale, rémunérée ou non.

Je m'engage à informer, par écrit, le secrétaire de cabinet de toute modification de ma situation personnelle ou professionnelle qui pourrait intervenir par rapport aux données mentionnées sur la présente fiche signalétique, au plus tard dans le mois de la modification ainsi qu'à fournir les éventuelles pièces justificatives.

En fonction des missions qui me sont confiées et de l'évolution de celles-ci, je m'engage à porter à la connaissance du secrétaire de cabinet l'existence de tout conflit d'intérêts potentiel pouvant porter sur une relation allant jusqu'au deuxième degré de parenté ou d'alliance inclus vis-à-vis du ministre, ainsi que tout conflit d'intérêts entre mes intérêts privés, mes mandats publics ou privés, mes activités professionnelles complémentaires et ma fonction au sein du cabinet/cellule et du Gouvernement en général.

En application du règlement général sur la protection des données (RGPD), les informations reprises dans la présente fiche signalétique et, de manière générale, toutes les informations se trouvant dans le dossier de l'agent resteront confidentielles et ne seront utilisées par le SePAC qu'à des fins de gestion du dossier administratif et pécuniaire de ce dernier, sous réserve de la communication à la Cour des comptes dans le cadre du suivi régulier.

Ces informations seront uniquement conservées pendant la durée de la désignation ou du détachement de l'agent, seul l'arrêté ministériel sera conservé à l'issue de la législature en vue de la délivrance, éventuelle, d'attestations à la demande de l'agent.

J'affirme sur l'honneur que les renseignements fournis sont sincères, exacts et complets.

Fait à _____, le _____

Signature de l'agent :

Signature du secrétaire de cabinet pour prise de connaissance :

VOLET A COMPLETER PAR LE SECRETAIRE DE CABINET/RESPONSABLE DE CELLULE

I. Résidence administrative

Résidence administrative ⁽⁸⁾ fixée au cabinet ministériel concerné :

OUI NON

SI NON, motif et mention du lieu :

II. Détachement

La personne est **détachée ou mise à disposition** d'un service public :

OUI NON

Nom et adresse de l'employeur d'origine :

Type de détachement :

⇒ Attention : **joindre l'autorisation de l'employeur d'origine en cas de congé pour mission**

Détachement sans convention de mise à disposition

Détachement avec convention de mise à disposition ⁽⁹⁾

⇒ **joindre la convention de mise à disposition et la preuve d'envoi à l'ILS**

Son traitement doit-il être remboursé à son employeur d'origine ?

NON

OUI

⇒ **joindre la fiche de paie**

III. Désignation

La personne désignée est-elle pensionnée ?

OUI NON

La personne est-elle désignée en qualité d'expert ?

NON

OUI

Nom et adresse de l'employeur principal :

⇒ **joindre l'autorisation de cumul**

IV. Congé(s) politique(s) ⁽⁵⁾	
Fonction exercée :	Nombres de jours par mois : Congé d'office (non rémunéré) : jour(s) Congé facultatif (non rémunéré) : jour(s) Dispense (rémunéré) : jour(s)
V. Véhicule de fonction ⁽¹⁰⁾	
La personne bénéficie-t-elle d'un véhicule attribué nominativement ?	<input type="radio"/> OUI ⇒ complétez le relevé de mutation idoine <input type="radio"/> NON
VI. Médecine du Travail ⁽¹¹⁾	
L'affiliation de la personne concernée est-elle nécessaire ?	<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
La personne concernée appartient à la catégorie :	<input type="radio"/> Poste de sécurité (chauffeurs, transport de personnes, ...) - Permis B* exigé <input type="radio"/> Risque défini – physique, biologique, chimique (personnel d'entretien) <input type="radio"/> Denrées alimentaires (cuisinier/ère)
VII. Mobilité : Horaire et Mode de transport (Domicile/Lieu de travail) ⁽¹²⁾	
Temps plein :	<input type="radio"/> Horaire fixe <input type="radio"/> Horaire irrégulier
Temps partiel :	<input type="radio"/> Horaire fixe <input type="radio"/> Horaire irrégulier (registre présence)
Mode de transport	<input type="radio"/> Co-voiturage % <input type="radio"/> Bus, tram ou métro De Lijn % <input type="radio"/> Bus, tram ou métro STIB % <input type="radio"/> Bus, tram ou métro TEC % <input type="radio"/> Cyclomoteur ou moto % <input type="radio"/> A pied % <input type="radio"/> Train % <input type="radio"/> Vélo % <input type="radio"/> Véhicule ⁽¹³⁾ % <input type="radio"/> Autre : %

Fait à _____, le _____

Signature du secrétaire de cabinet

(1). PERSONNE(S) HANDICAPÉE(S)

En cas de handicap, veuillez joindre l'attestation (voir SPF Sécurité sociale) qui établit le degré d'handicap.

(2). CONJOINT (EPOUX(SE) OU COHABITANT(E) LEGAL(E)) FISCALEMENT A CHARGE

À partir du 1^{er} janvier 2024 :

- le plancher est fixé à 158 € net/mois ;
- le plafond relatif aux revenus professionnels est fixé à 275€ net/mois ;
- le plafond relatif aux pensions/rentes est fixé à 548€ net/mois.

Afin de connaître l'adaptation des montants, veuillez consulter le site suivant :

https://finances.belgium.be/fr/entreprises/personnel_et_remuneration/precompte_professionnel/calcul

(3). VOLONTARIAT FISCAL

Il vous est loisible de verser mensuellement une contribution fiscale supplémentaire.

Si vous optez pour un montant mensuel déterminé, ce dernier sera ajouté au précompte professionnel mensuel afférent à vos rémunérations.

(4). DÉDUCTION DES FRAIS PROFESSIONNELS

A défaut de choix, le système des frais réels est d'application : vos indemnités perçues dans le cadre de l'intervention de l'employeur dans les frais de parcours domicile/lieu de travail seront d'office précomptées au taux applicable à votre allocation annuelle de cabinet ou à votre allocation annuelle de cabinet tenant lieu de traitement.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le site du SPF Finances.

(5). CONGÉS POLITIQUES

Vous avez droit à un congé pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée.

Trois types de congé existent :

- une dispense de service qui n'a aucune incidence sur votre situation administrative et pécuniaire ;
- un congé politique facultatif accordé à votre demande ;
- un congé politique d'office auquel vous ne pouvez pas renoncer.

La durée de ce congé dépend de votre mandat.

Cette matière est réglée :

- Au niveau fédéral : par la loi spéciale du 18 septembre 1986 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services publics.
- Au niveau régional : par le code de la Fonction publique wallonne (Livre III, chapitre XV, articles 474 à 482).
- Au niveau de la Communauté : par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juin 2004 relatif aux congés et aux absences des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'Audiovisuel et des organismes d'intérêt public relevant du Comité de Secteur XVII (articles 100 à 108).
- Pour les enseignants : par le décret de la Communauté française du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Vu la disparité des statuts dont relèvent les différents agents concernés en matière de congés politiques, chacun devra être soumis au statut qui lui est propre.

(6). PREMIER EMPLOI

Pour être considéré comme tel et avoir droit à un pécule de vacances complet tout en étant entré en fonction en cours d'année, l'agent doit :

1° être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence ;

2° être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois qui suit :

- soit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études ;
- soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

L'agent doit apporter la preuve qu'il réunit les conditions requises.

(7). FICHES DE PAIE ET FICHES FISCALES

Les agents ne disposant pas d'un outil informatique leur permettant d'avoir accès à ULISWEB peuvent s'adresser au secrétaire de cabinet pour obtenir une copie papier de leur fiche de paie ou de leur fiche fiscale.

(8). RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE

La résidence administrative de l'agent est établie au cabinet ministériel concerné. Dans le cas contraire, elle doit correspondre au lieu de l'exercice habituel de ses activités professionnelles.

(9). CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

La loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs s'applique en cas de mise à disposition d'un agent contractuel d'un employeur vers un autre employeur, dans les cas suivants :

- agent contractuel du Service Public de Wallonie mis à disposition d'un cabinet ministériel du Gouvernement de la Communauté française ;
- agent contractuel du Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles mis à disposition d'un cabinet ministériel du Gouvernement wallon ;
- agent contractuel d'une administration tierce, d'une UAP, d'une commune ou de tout organisme public mis à disposition d'un cabinet ministériel du Gouvernement de la Communauté française ou du Gouvernement wallon.

Dans ces cas de figure, la loi stipule qu'une convention de mise à disposition doit être conclue entre l'utilisateur (le cabinet ministériel), l'agent et l'employeur d'origine. Cette convention doit ensuite être transmise par l'utilisateur, pour information, à l'Inspection des lois sociales, 24 heures avant la date d'entrée en fonction de l'agent.

(10). VÉHICULE DE FONCTION (ATTRIBUE NOMINATIVEMENT)

La mise à disposition d'un véhicule de fonction attribué nominativement constitue du point de vue fiscal un avantage de toute nature, calculé en tenant compte :

- des émissions de CO2 ;
- de la valeur catalogue du véhicule. Par valeur catalogue, il faut entendre la valeur facturée, options et T.V.A. comprises, sans tenir compte des réductions, diminutions, rabais ou ristournes.

(11). MÉDECINE DU TRAVAIL

Sont concernés les agents désignés et les agents détachés qui, au sein de leur service d'origine, ne sont pas déjà soumis à la médecine du travail pour l'exercice de fonctions similaires à celles qu'ils exercent au cabinet.

(12). MOBILITÉ

Le Chapitre XI de la loi programme du 8 avril 2003 impose aux employeurs l'obligation de fournir des renseignements concernant les déplacements de leur personnel sur le chemin du travail et ce, pour toute unité d'établissement comptant au moins trente travailleurs.

Le SePAC se charge de récolter ces informations et d'en assurer le suivi auprès du Service Public Fédéral Mobilité et Transports.

Par véhicule, il faut entendre : voiture, camion, camionnette.

DECLARATION

Précompte professionnel - Attribution de la réduction pour charge de famille

A compléter par les contribuables mariés ou cohabitants légaux avec charge de famille qui bénéficient tous les deux de revenus professionnels¹

Cadre réservé au conjoint qui renonce aux réductions

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Adresse :

Date de naissance ou RN :

déclare, pour l'application de la réglementation en matière de précompte professionnel, me désister du bénéfice des réductions pour charge de famille et opte pour que ces réductions soient accordées à mon conjoint :

Nom :

Prénom :

m'engage à porter cette déclaration à la connaissance du ou des débiteur(s) de mes revenus professionnels :

Nom :

Adresse :

Date :

Signature :

Cadre réservé au conjoint qui opte pour réductions

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Date de naissance ou RN :

opte en ce qui concerne l'application de la réglementation en matière de précompte professionnel, pour l'attribution des réductions pour charge de famille.

Date :

Signature :

¹ Quand les deux conjoints, **mariés ou cohabitants légaux**, bénéficient de revenus professionnels, les réductions pour charge de famille, à l'exception de celles pour le conjoint handicapé, sont accordées à la personne qui a opté pour lesdites réductions, en application de l'A.R./CIR 92.

Acte d'adhésion au système « chèques-repas »

Nom :

Prénom :

- Accepte l'octroi des chèques-repas conformément aux taux et conditions applicables pour le personnel des cabinets ministériels/cellules.
- Accepte que ma quote-part personnelle par chèque-repas octroyé soit déduite de mon traitement mensuel ou de toute allocation de cabinet ou indemnité.
- Est informé(e) que :
 - Le nombre de chèques-repas à octroyer est égal au nombre de journées de travail prestées¹.
 - En cas de participation à un repas de travail dans un lieu extérieur au bureau, pris en charge par le cabinet/la cellule, aucun chèque-repas n'est octroyé.

Fait à _____, le _____

Signature de l'agent

¹ Une journée de travail prestée correspond à une journée effectivement entamée.

Bien-être au travail

Acteurs de la prévention et protection des travailleurs

J'ai suivi une formation de ¹ :	A la date du :
<input type="radio"/> Conseiller en prévention : <input type="radio"/> niveau I - <input type="radio"/> niveau II - <input type="radio"/> niveau III	
<input type="radio"/> Secourisme	
<input type="radio"/> DEA (Défibrillateur Externe Automatisé)	
<input type="radio"/> Personne de confiance	
<input type="radio"/> Risques électriques BA4 ou BA5	
<input type="radio"/> A l'évacuation de base (incendie)	
<input type="radio"/> Equipier d'intervention SLCI (Service de lutte contre l'incendie)	
<input type="radio"/> Manutention de charges	
<input type="radio"/> A la conduite défensive	
<input type="radio"/> Utilisation des produits d'entretien	
<input type="radio"/> Hygiène alimentaire	
<input type="radio"/> Autres :	

Je suis volontaire pour suivre une formation de ² :
<input type="radio"/> Conseiller en prévention niveau III
<input type="radio"/> Secourisme
<input type="radio"/> DEA (Défibrillateur Externe Automatisé)
<input type="radio"/> Personne de confiance
<input type="radio"/> Risques électriques BA4
<input type="radio"/> A l'évacuation de base (incendie)
<input type="radio"/> Equipier d'intervention SLCI (Service de lutte contre l'incendie)
<input type="radio"/> Manutention dans le secteur du nettoyage
<input type="radio"/> Utilisation des produits d'entretien
<input type="radio"/> Hygiène alimentaire
<input type="radio"/> Autres :

- Je suis intéressé et disponible pour faire partie de l'équipe de prévention sécurité et santé des travailleurs.
- Je ne souhaite pas faire partie de l'équipe de prévention sécurité et santé des travailleurs.

¹ Merci de joindre, le cas échéant, copie des attestations et certificats ad hoc.

² Voir description et durée des formations ci-après.

DESCRIPTIF DES FORMATIONS

CONSEILLER EN PRÉVENTION NIVEAU III – 6 JOURNÉES (1J/SEMAINE)

Cette formation a pour objectif de fournir aux participants des outils de base afin de gérer la prévention au sein de leur entreprise : apprentissage de la législation sur le bien-être ; dépister les dangers, évaluer les risques et proposer des moyens de prévention adaptés ; pouvoir analyser les accidents ; réaliser la coordination des activités de prévention dans l'entreprise, avec les tiers et avec les services externes ; assister l'employeur pour contribuer à la mise en conformité de l'entreprise sur un plan légal et réglementaire.

SECOURISME – 3 JOURS

Apprentissage des techniques de base pour savoir effectuer les gestes et avoir les réflexes adaptés en cas d'urgence ; pouvoir intervenir de manière adéquate et rapidement dans des situations d'urgence ; connaître les responsabilités en tant que secouristes et savoir les assumer ; connaître les limites d'action en tant que secouristes.

DEA (DÉFIBRILLATEUR EXTERNE AUTOMATISÉ) – 1 JOUR MAX

Apprendre à utiliser un DEA et comprendre l'importance de la réanimation cardio-pulmonaire (RCP). Être capable de juger de l'état de conscience d'une victime et d'évaluer ses fonctions vitales ; réaliser des compressions thoraciques externes ; pratiquer une ventilation artificielle ; mettre en position latérale de sécurité (PLS) une victime qui respire.

PERSONNE DE CONFIANCE – 5 JOURS (1 J/SEMAINE)

Cette formation a pour but de fournir aux participants les connaissances et compétences nécessaires pour accueillir, écouter et accompagner une personne de son entreprise rencontrant des difficultés au travail (conflit, harcèlement, stress, etc.). Grâce à cette formation le participant sera capable de mener des entretiens de soutien, ainsi que des conciliations.

RISQUES ÉLECTRIQUES BA4 – 1 JOUR

Gérer les risques et les dangers à proximité des installations électriques, maîtriser le risque électrique ; connaître les risques liés au travail sur/à proximité d'installations électriques ; être capable de travailler en sécurité en appliquant les consignes établies ; être capable de signaler toute anomalie sécurité, se protéger dans les cas où la sécurité n'est plus assurée.

A L'ÉVACUATION DE BASE (INCENDIE) – ½ JOUR

Donner les bases théoriques relatives aux procédures d'évacuation, mais surtout des ateliers pratiques permettant aux participants d'acquérir une première expérience quant aux rôles et aux missions de la personne désignée pour l'évacuation, tout en appliquant strictement les règles de sécurité pendant une évacuation.

EQUIPIER D'INTERVENTION SLCI (SERVICE DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE) – 1 JOUR

Bases théoriques et ateliers pratiques permettant aux participants d'acquérir une première expérience quant à la mise en œuvre et à l'utilisation des moyens d'extinction légers toute en respectant les règles de sécurité pendant une intervention. La formation reprend plusieurs types de sinistres et situations qu'ils devront être capables de prendre en charge en attendant l'arrivée des secours.

MANUTENTION DANS LE SECTEUR DU NETTOYAGE – 2 DEMI-JOURNÉES

Le participant comprend la problématique du dos. Il est apte à adopter une technique de travail qui ménage le dos et les articulations. Il applique correctement les différentes techniques de manutention. Il recherche lui-même des solutions de façon créative.

UTILISATION DES PRODUITS D'ENTRETIEN – ½ JOURNÉE

Comprendre la nature des risques liés à l'utilisation des produits d'entretien. Adopter les attitudes de prévention adéquates (suivi des règles de sécurité, port des équipements de protection individuels, bonnes positions de travail et utilisation adéquate du matériel, ...).

HYGIÈNE ALIMENTAIRE – ½ JOURNÉE

Pouvoir mettre en place les mesures d'hygiène de base lorsqu'il y a manipulation de denrées alimentaires, se protéger et protéger les denrées alimentaires. Cette formation répond aux obligations légales d'un employeur envers ses travailleurs qui sont amenés à manipuler des denrées alimentaires.

Cabinet/Cellule :

Gouvernement Wallon

Gouvernement de la Communauté Française

I. Personne physique

NOM :

PRENOM :

SEXE :

M F X

DATE DE NAISSANCE :

N° REGISTRE NATIONAL :

...../.../..

NATIONALITE :

II. Compte bancaire

N° COMPTE IBAN :

BE-----

TITULAIRE(S) DU COMPTE :

III. Domicile

ADRESSE DOMICILE :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

GSM :

IV. Diplôme obtenu

CERTIFICAT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR OU ASSIMILE :

OUI NON

V. Emploi avant l'incorporation au cabinet

AVEZ-VOUS DEJA TRAVAILLE EN QUALITE D'ETUDIANT DURANT L'ANNEE CIVILE EN COURS ?

OUI NON

J'annexe à la présente :

- L'attestation « student@work » obtenue via le site www.student@work.be
- Mon diplôme
- Mon curriculum vitae
- Mon extrait de casier judiciaire

J'affirme sur l'honneur que les renseignements fournis sont sincères et complets.

Je m'engage à communiquer immédiatement toute modification au secrétaire de cabinet.

Fait à _____, le _____

Signature de l'étudiant

Signature du secrétaire de cabinet pour prise de
connaissance