

TRIBUNE

Belgique-
Belgie
PP-PB
B386



Membre de l'Union
des Editeurs de
la Presse Périodique

FGTB

cgsp

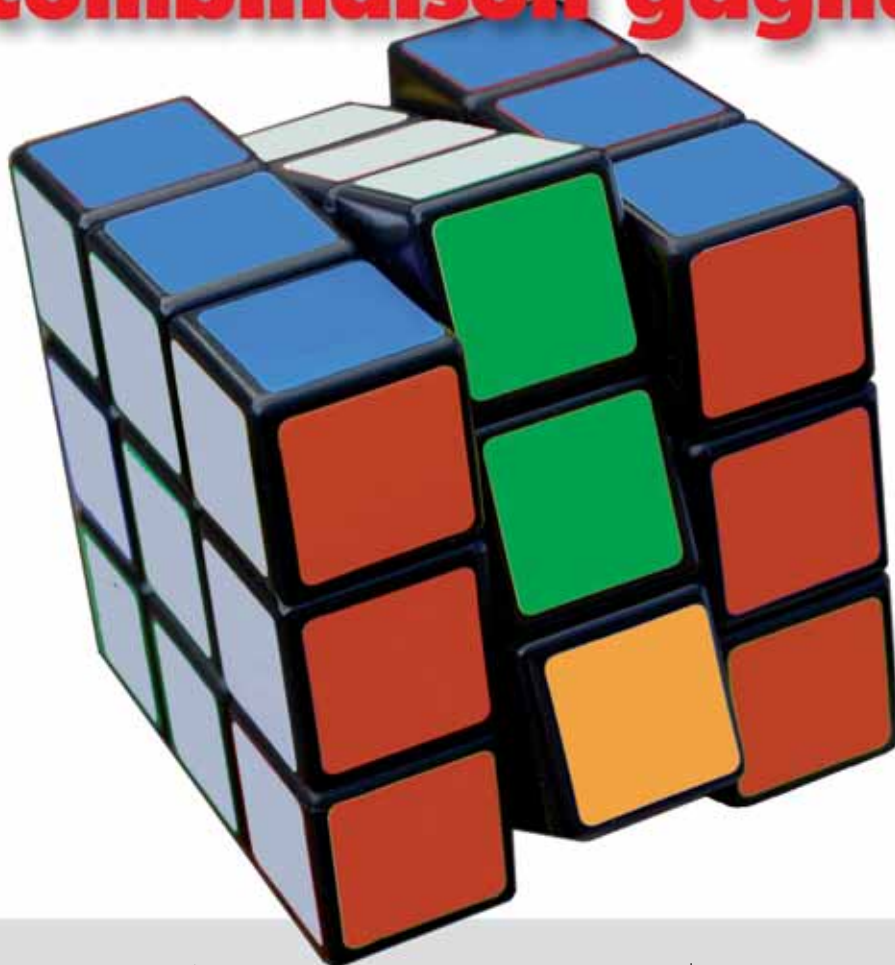
Admi ALR-PARA-BRU

Bureau de dépôt
CHARLEROI X

MENSUEL - 65^e ANNEE - N° 6 - 29 JUIN 2009

ÉLECTIONS RÉGIONALES

La combinaison gagnante



éditeur responsable : F. Wégimont Place Fontainas 9/11 - 1000 Bruxelles (adresse de retour en cas de non distribution)

Page 3 :

ÉDITO

Nous ne demandons
qu'à voir...

Page 4 :

DOSSIER

Élections régionales,
notre analyse
Entretien avec Jean Faniel

Page 9 :

**Le Loch Ness
provincial**

Le Loch Ness provincial

Incroyable mais vrai, le sort des provinces s'est invité au premier plan des négociations politiques à la Région wallonne. Pour le front commun syndical, c'est aussi inacceptable que saugrenu.

Un petit rappel historique s'impose. De manière régulière, chaque décennie connaît une montée en puissance « des politiciens anti-provinces ». D'après eux, elles sont ringardes et le nombre de mandataires est excessif; de plus ils sont incompétents. A chaque fois, nous devons réagir avec virulence. Alors, une fois encore, rappelons que les provinces c'est avant tout 11.500 travailleurs en Wallonie (sans compter les enseignants) qui, au quotidien, assurent de nombreux services aux citoyens de ce pays.

A l'instar de ce que nous avons dû affronter lors de la mise en cause des intercommunales, le personnel, passez-moi l'expression, « en prend plein la gueule ». Et ce ne sont pas les paroles censées nous rassurer qui feront passer la pilule : pas de perte d'emplois, pas de suppression de services; mieux, tout le monde est indispensable, etc. Mais alors à quoi servent ces déclarations ?

Le monde politique doit savoir que les travailleurs peuvent tout entendre et même parfois comprendre l'incompréhensible; par exemple que nous sommes déjà en train de payer la crise actuelle, **mais ils ne peuvent et ne pourront jamais admettre que vous leur manquez de respect** et, en plus de cela, que vous les prenez pour des cons, puisque généralement vous prétendez que nous ne comprenons pas votre message politique.

Et si c'était cela aussi l'éthique en politique, le respect que l'on doit aux fonctionnaires ?

Parlons-en de cette bonne gouvernance, supprimer les provinces (c'est-à-dire modifier la Constitution

belge, la loi électorale, le code de la démocratie locale), transférer des milliers de travailleurs vers la Région ou les intercommunales rebaptisées « communautés de communes » (tout en sachant que chaque province a ses propres règles statutaires applicables au personnel, sans compter la problématique du financement des pensions qui à lui seul représente un obstacle énorme) : **Est-ce vraiment la priorité politique** que les citoyens sont en droit d'attendre des nouveaux élus ? « Un débat institutionnel ».

C'est la crise, nous bassine-t-on sans arrêt, pertes d'emplois, moins de moyens pour gouverner, marge de manœuvre nulle; mais alors, pourquoi passer son temps et son énergie à changer ce qui va somme toute bien ? Même si tout est améliorable. Gérer c'est surtout attribuer des priorités, c'est un peu comme si, alors que la maison risque de s'écrouler, on s'inquiète de savoir s'il est préférable d'installer le salon en façade ou à l'arrière avec vue sur le jardin.

Les administrations provinciales répondent à des besoins spécifiques différents d'une province à l'autre. En cela, elles concrétisent un principe souvent repris dans le discours mais rarement dans les actes : « le respect de la diversité ». Le Luxembourg, ce n'est pas Namur, ni Liège. Il faut renoncer à tout vouloir formater selon une norme. La province et les pouvoirs locaux en général sont en premières lignes pour rendre des services de proximité adéquats, qui seront encore plus utiles demain qu'aujourd'hui.

Liliane Lemauvais,
Secrétaire générale CGSP-ADMI.



COMITE C WALLON

Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire (suite)

Nous l'avons déjà abordé à plusieurs reprises dans ces colonnes, la mise en place d'un pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire est en cours de réalisation.

Les administrations locales et provinciales qui ont décidé d'y adhérer et qui l'on fait avant le 1^{er} juin 2009 vont bénéficier d'incitants à la statutarisation. Dans un premier temps, 7 millions d'euros seront dégagés pour soutenir les administrations qui ont des agents statutaires et qui en augmenteront le nombre dans l'année à venir.

C'est au terme de beaucoup de discussions avec l'autorité que ce projet a vu le jour, mais en sus de cette encouragement à la nomination qui nous tenait à cœur en priorité, les discussions sont allées au-delà de cet objectif et une série de circulaires modificatives du statut de la Fonction publique locale et provinciale ont été élaborées (voir « Tribune » précédentes ou notre site internet « cgspadmi.be »). Nous publions aujourd'hui celle concernant la nouvelle procédure d'évaluation du personnel intimement liée à la mise en place d'un processus d'inaptitude professionnelle. Les débats autour de l'inaptitude professionnelle n'ont évidemment pas été simples, surtout pour les organisations syndicales. Qu'est-ce que c'est ? c'est la possibilité pour un employeur public de « licencier » un agent statutaire ; à ne pas confondre avec l'inaptitude physique, qui permet de pensionner

prématurément un fonctionnaire malade et reconnu définitivement inapte à exercer ses fonctions.

L'inaptitude professionnelle existe à tous les niveaux de pouvoirs en Belgique (Etat, Régions, Communautés). Elle existe aussi au niveau local mais elle est moins répandue. Le Gouvernement wallon a déposé cette procédure en contrepartie des avancées sur le renforcement du nombre d'agents statutaires et il est vrai que nous n'avons pas claqué la porte. D'habitude, le simple fait de parler d'inaptitude professionnelle nous irritait à tel point que le dossier restait en l'état mais, cette fois, il nous a paru que le jeu en valait la chandelle. Il est clair que quelque chose doit être entrepris pour favoriser la nomination (le financement de nos pensions en dépend et c'est, répétons le une fois de plus, le droit des gens qui travaillent dans la Fonction publique). Et puisque, semble-t-il, à côté du coût financier élevé des agents statutaires, nos employeurs ne nommeraient plus parce qu'il paraît qu'un agent nommé devient une fois sur deux un mauvais agent : fainéant, malade, etc..., ils réclament une possibilité d'éviter de tels comportements, alors nous avons accepté d'en discuter. Mais, contrairement aux employeurs, nous ne croyons pas ces balivernes !

De quoi les organisations syndicales ont-elles peur lorsque l'on parle de licenciement ? C'est de l'arbitraire bien-sûr et des règlements de comptes politiques. C'est pourquoi, il nous paraissait tout à fait essentiel de prévoir très précisément une procédure claire permettant de monter un dossier d'inaptitude professionnelle (description de fonction, évaluation, tentative de remédiation, etc...) et surtout une procédure de recours devant une Chambre constituée en dehors de l'administration, le Conseil d'Etat restant toujours le dernier recours possible.

Vous trouverez, dans cette « Tribune », la circulaire concernant la nouvelle procédure d'évaluation ainsi que le décret signé mais non encore paru au Moniteur belge modifiant le Code de la démocratie locale et prévoyant la procédure d'inaptitude professionnelle. Les dispositions légales concernant les CPAS sont parues au Moniteur belge du 27 mai 2009 et celles concernant les intercommunales sont également prévues.

Circulaire du 2 avril 2009 de Monsieur Philippe COURARD, Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique adressée :

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

Objet : Convention sectorielle 2005-2006 - Principes applicables à l'évaluation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux.

Mesdames,
Messieurs,
La Convention sectorielle 2005-2006 signée en date du 2 décembre 2008 prévoit des nouvelles dispositions en matière d'évaluation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux. Une nouvelle grille d'évaluation est annexée au présent document.

1. Principe de base de la procédure d'évaluation :

Les statuts administratifs du personnel des administrations locales et

provinciales devront comporter dorénavant des nouvelles dispositions relatives à l'évaluation du personnel.

La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après :

- ▶ Les agents des administrations locales et provinciales se voient attribuer l'une des 6 évaluations suivantes :
 - Excellent
 - Très positive
 - Positive
 - Satisfaisante
 - A améliorer
 - Insuffisante

2. Bulletin d'évaluation et système de cotation :

Le modèle de bulletin d'évaluation comprenant entre autres les critères servant à l'évaluation des agents, figure ci-après. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation « A améliorer » ou « Insuffisant » soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

3. Les entretiens d'évaluation

Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant notification de l'évaluation

Il est essentiel qu'une appréciation de la réalisation du plan d'action ait lieu entre deux évaluations.

En cas d'évaluation au moins satisfaisante un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an. En cas d'évaluation « A améliorer », un entretien intermédiaire a lieu tous les 6 mois. En cas d'évaluation insuffisante, un entretien intermédiaire a lieu tous les 3 mois. Chaque entretien fait l'objet d'un PV que l'agent devra cosigner pour

attester de la prise de connaissance. En cas d'écart par rapport au plan d'action une réorientation éventuelle est envisagée.

Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions à améliorer et insuffisante l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Si l'évaluation est au moins « A améliorer », les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

4. La procédure d'évaluation.

La procédure d'évaluation pour le personnel des administrations communales est fixée comme suit : Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé.

La désignation des supérieurs hiérarchiques doit s'effectuer conformément à un règlement ad hoc mis au point par les autorités communales.

Ce projet est notifié à l'intéressé. Dans le même temps, il est transmis au secrétaire communal.

Si ce projet ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le secrétaire communal le transmet sans tarder au collègue qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du secrétaire communal dans les quinze jours de la notification. Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au collègue de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Au cas où il n'y a pas de supérieurs hiérarchiques (cas des petites communes), ce sera le secrétaire communal ayant suivi la formation qui fera le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au collègue pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après l'audition, le collègue tranchera définitivement.

Une procédure d'évaluation analogue est établie pour le personnel des administrations provinciales, des CPAS, des intercommunales et chapitre XII.

5. La fiche d'évaluation :

La fiche d'évaluation est composée de

- 1) La carte d'identité de l'agent (Nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées).
- 2) Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction (à joindre).
- 3) Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées.
- 4) Formations demandées et suivies.
- 5) Appréciation.
- 6) La grille d'évaluation :

Critères d'évaluation (voir en annexe).

Le nouveau système d'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants :

- Excellent = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les cadres)
- Très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120)
- Positive = un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107)



- Satisfaisante = un nombre de points entre 60 et 69 (81/94)
- A améliorer = un nombre de points entre 50 et 59 (67-80)
- Insuffisante = un nombre de points inférieurs à 50 (<67)

7. Comment obtenir une évaluation chiffrée ?

Il est proposé :

1. D'attribuer 12 points par critère pour les critères n°1 à 5 ;
2. 10 points pour les critères 6 à 9 ;
3. 35 points pour le critère de gestion d'équipe ;
4. Une évaluation insuffisante empêche toute évolution de carrière ou promotion.

Il est bien évident que l'adoption des mesures susvisées qui font partie intégrante du « Pacte pour une Fonction publique solide et solidaire » postule de votre part l'absolue nécessité d'une insertion dans les dispositions générales en matière de personnel, du respect des dispositions de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et de ses arrêtés d'exécution ainsi que la transmission, pour approbation, à l'autorité de tutelle.

Il est clair également que la terminologie utilisée dans la présente circulaire à savoir « Collège communal » et « Secrétaire communal », doit être adaptée en fonction de l'institution concernée.

La Direction générale opérationnelle des pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé, reste à votre disposition pour toutes autres informations.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, mes salutations distinguées.

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

DECRET

Le Parlement Wallon a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

Article premier

Dans l'article L1212-1, alinéa 1^{er}, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le 1^o est remplacé par la disposition suivante :

« 1^o le cadre, les conditions de recrutement et d'avancement, ainsi que les conditions et procédure d'évaluation des agents de la commune ».

Art. 2

Dans le livre II, Titre premier, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un chapitre VII intitulé « Inaptitude professionnelle » est ajouté.

Il est complété des articles suivants :

« Art. L1217-1

Le Conseil peut prévoir la démission d'office des agents de la commune visés à l'article L1215-8 pour inaptitude professionnelle, comme conséquence négative de l'évaluation.

Le Conseil communal fixe de manière générale les modalités de calcul et de liquidation de l'indemnité de départ versée à l'agent. L'indemnité doit être proportionnelle à l'ancienneté de l'agent dans la commune et ne peut, en aucun cas être inférieure à :

- trois mois de traitement pour les agents de moins de dix ans d'ancienneté de service au sein de la commune ou du CPAS d'un même ressort ;
- six mois de traitement pour les agents qui ont entre dix et vingt ans d'ancienneté de service au sein de la commune ou du CPAS d'un même ressort ;

- neuf mois de traitement pour les agents qui ont plus de vingt ans d'ancienneté de service au sein de la commune ou du CPAS d'un même ressort.

Art. L1217-2

§1^{er}. La décision de démettre d'office un agent pour inaptitude professionnelle est prononcée, après audition, par le Conseil, sur rapport du Collège.

Elle est notifiée sans délai à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception. A défaut de notification dans les dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée.

La notification fait mention des recours prévus par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

§2. L'agent dispose d'un délai de trente jours prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de le démettre d'office pour inaptitude professionnelle, pour saisir, par pli recommandé, la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 et suivants.

La Chambre de recours émet un avis motivé à l'attention du Gouvernement sur la délibération du Conseil communal portant décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle. Cet avis est « favorable » ou « défavorable ». Il est rendu et notifié, accompagné du dossier complet, dans un délai de soixante jours à dater de la réception de la décision.

La saisine de la Chambre de recours est suspensive de la décision du Conseil communal jusqu'à la décision du Gouvernement ou jusqu'à l'expiration du délai imparti au Gouvernement pour statuer.

§3. En l'absence de saisine de la Chambre de recours dans le délai



imparti, le Conseil communal adresse sa délibération au Gouvernement. Les Titres I et II du Livre premier de la Troisième Partie du présent Code sont d'application.

La décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de trente jours visé au paragraphe 2, alinéa 1^{er} ».

Art. 3

Dans le livre II, Titre premier, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un chapitre VIII intitulé « De la Chambre de recours » est ajouté.

Il est complété des articles suivants :

« Art. L1218-1

Une Chambre de recours régionale compétente pour connaître des recours à l'encontre des décisions de démission d'office pour inaptitude professionnelle est constituée.

Art. L1218-2

§1^{er}. La Chambre de recours se compose de :

1° un président et un vice-président ;

2° six assesseurs effectifs et six assesseurs suppléants ;
Elle est assistée par un greffier effectif et un greffier suppléant.

§2. Le président et le vice-président sont désignés par le Gouvernement parmi les magistrats effectifs ou honoraires.

Deux assesseurs effectifs et deux suppléants sont désignés par l'Union des villes et communes de Wallonie.

Un assesseur effectif et un suppléant sont et l'Association des provinces wallonnes.

Trois assesseurs effectifs et suppléants sont désignés par les organisations syndicales représentatives au sens de la loi du 19 décembre

1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Les assesseurs désignés doivent être agréés par le Gouvernement. Le refus d'agrément est soumis au Comité C.

Les greffiers effectif et suppléant sont désignés par le Gouvernement parmi les agents de niveau 1 de la Région.

Art. L1218-3

La Chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par le Gouvernement.

Le règlement d'ordre intérieur prévoit la méthodologie de travail.

Dans les conditions et aux modalités arrêtées par le Gouvernement, les membres de la Chambre de recours perçoivent un jeton de présence.

Art. L1218-4

Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes, de demander la récusation de tout assesseur. Le président récusé l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

Art. L1218-5

La Chambre de recours ne délibère valablement qu'au nombre de cinq membres au moins, soit le président ou un vice-président, quatre assesseurs parmi lesquels deux représentants les organisations syndicales et deux représentants l'Union des villes et communes et l'Association des provinces wallonnes.

Art. L1218-6

Le greffier demande immédiatement le dossier complet de l'affaire à l'auteur de la décision, lequel le transmet à la chambre sans délai. Les pièces et informations complémentaires demandées sont transmises de même par retour de courrier.

Art. L1218-7

§1^{er}. Au moins quinze jours avant son audition devant la Chambre de recours, l'agent est convoqué par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation mentionne :

1° le lieu, le jour et l'heure d'audition ;

2° le droit de l'agent de se faire assister par une personne de son choix, laquelle ne peut cependant, à aucun titre, faire partie de la chambre ;

3° le lieu où les jours et heures pendant lesquelles le dossier peut être consulté ;

4° le droit de demander l'audition de témoins.

§2. A partir de la réception de la convocation jusqu'à la veille de l'audition, l'agent peut consulter le dossier et communiquer par écrit, s'il le souhaite, ses moyens de défense à la Chambre de recours.

Art. L1218-8

§1^{er}. Sauf cas de force majeure ou accord de la Chambre de recours, l'agent comparait en personne et ne peut y renoncer.

§2. L'agent qui n'a pu comparaître en personne pour cas de force majeure ou accord de la Chambre de recours est immédiatement reconvoqué.

Art. L1218-9

La Chambre de recours peut décider d'entendre des témoins, d'office ou à la demande de l'agent. L'audition des témoins a lieu en présence de l'agent.

Art. L1218-10

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.



Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il est notifié à l'agent dans les 8 jours de la comparution, avec invitation à le signer et à faire part de ses remarques éventuelles.

L'agent renvoie le procès-verbal avec ses remarques éventuelles dans les 8 jours de la notification. A défaut le procès-verbal est définitif.

Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, la Chambre de recours établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis par le présent Code et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

Art. L1218-11

§1^{er}. Sur la base de l'avis visé à l'article L1217-2, §2, ou à défaut d'avis émis et notifié par la Chambre de recours dans le délai qui lui est imparti, le Gouvernement peut annuler la décision du Conseil de démission d'office pour inaptitude professionnelle lorsqu'elle viole la loi ou blesse l'intérêt général.

§2. Le Gouvernement prend sa décision et la notifie au Conseil, à l'agent et à la Chambre de recours, dans les trente jours de la réception de l'avis et du dossier ou, à défaut, de la délibération du Conseil accompagnée du dossier complet. Il peut proroger ce délai une seule fois pour une durée maximale de quinze jours.

Passé ce délai, le Gouvernement ne peut plus annuler la décision de démission d'office. A défaut d'annulation par le Gouvernement dans le délai visé au §2, la décision de démission d'office sort ses pleins et entiers effets.

§3. Les articles L 3112-1, 3113-1 et 2 3115-1 et 2 sont d'application. ».

Art. 4

L'article L2221-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, est complété comme suit :

« Il fixe les conditions et procédure d'évaluation des agents de la province et peut prévoir la démission d'office pour inaptitude professionnelle des agents de la province.

Le Conseil provincial fixe de manière générale les modalités de calcul et de liquidation de l'indemnité de départ versée à l'agent. L'indemnité doit être proportionnelle à l'ancienneté de l'agent dans la province et ne peut, en aucun cas être inférieure à :

- trois mois de traitement pour les agents de moins de dix ans d'ancienneté de service au sein de la province ;
- six mois de traitement pour les agents qui ont entre dix et vingt ans d'ancienneté de service au sein de la province ;
- neuf mois de traitement pour les agents qui ont plus de vingt ans d'ancienneté de service au sein de la province. »

Art. 5

Dans le Titre II, Chapitre premier, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, il est inséré un article L2221-2 rédigé comme suit :

« Art. L2221-2

§1^{er}. La décision de démettre d'office un agent pour inaptitude professionnelle est prononcée, après audition, par le Conseil, sur rapport du Collège.

Elle est notifiée sans délai à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception. A défaut de notification dans les dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée.

La notification fait mention des recours prévus par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

§2. L'agent dispose d'un délai de trente jours prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de le démettre d'office pour inaptitude professionnelle, pour saisir, par pli recommandé, la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 et suivants.

La Chambre de recours émet un avis motivé à l'attention du Gouvernement sur la délibération du Conseil provincial portant décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle. Cet avis est « favorable » ou « défavorable ». Il est rendu et notifié, accompagné du dossier complet, dans un délai de soixante jours à dater de la réception de la décision.

La saisine de la Chambre de recours est suspensive de la décision du Conseil provincial jusqu'à la décision du Gouvernement ou jusqu'à l'expiration du délai imparti au Gouvernement pour statuer.

§3. En l'absence de saisine de la Chambre de recours dans le délai imparti, le Conseil provincial adresse sa délibération au Gouvernement. Les Titres I^{er} et II du Livre premier de la Troisième Partie du présent Code sont d'application. La décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de trente jours visé au paragraphe 2, alinéa 1^{er}. ».

Art. 6

L'article 1523-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation est complété par la disposition suivante :

« Il est évalué et peut être démis d'office pour inaptitude professionnelle dans les conditions du chapitre V du Titre I^{er} du Livre II de la première partie du Code ».



GRILLE D'EVALUATION • Critères d'évaluation

Critères généraux	Développement	Appréciation Chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaire de l'agent
1. La qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail - degré de précision et de rigueur				
2. Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
3. L'efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				
4. La civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. La déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. L'investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. La communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				
10. La gestion d'équipe	Capacité à mener à bien la coordination des services CRITERES DEVELOPPEMENT a) <u>Planification</u> Capacité à établir un planning b) <u>Organisation</u> Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis c) <u>Direction</u> Capacité à conduire ses en chef responsable collaborateurs d) <u>Pédagogie</u> Capacité à partager le savoir e) <u>Evaluation</u> Capacité à évaluer justement ses collaborateurs f) <u>Encadrement</u> Capacité à soutenir ses collaborateurs g) <u>Stimulation</u> Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun h) Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail				



Guy Feulien, ancien secrétaire régional adjoint du secteur ADMI et permanent formation professionnelle nous a quittés. Ci-dessous le discours prononcé par Dany Vassart, le 18 mai dernier.

Il a été, il est, il sera...

Ce compagnon de route, ce camarade au caractère bien trempé. Homme libre avant tout, honnête, fort de ses convictions, de ses valeurs, au verbe fort, à l'action soutenue, il était fidèle en amitié.

Si Guy a débuté sa carrière dans le secteur privé comme interprète traducteur dans une société qui rabotait les terrils, il s'est ensuite tourné vers le service public dont il a été un fervent défenseur.

Formateur à Floreffe, il a mis toute sa puissance de travail au service des stagiaires et a collaboré à la mise en place d'une structure d'aide pour les demandeurs d'emploi. Il a marqué ainsi la vie de nombreux d'entre eux.

Mais Guy avait une activité qui lui tenait particulièrement à cœur : le syndicat. Il avait été élu délégué dans le privé, bien vite ses collègues du public ont reconnu en lui les qualités de délégué syndical. Il a gravi les divers échelons, Secrétaire régional, Secrétaire adjoint de l'interrégionale wallonne des parastataux, membre de l'exécutif des parastataux, vérificateur aux comptes de la CGSP Namur, membre du Comté exécutif de la FGTB Namur.

Il a accompagné la réforme du secteur qui a vu la fusion des parastataux et des administrations locales et régionales et il assurait le secrétariat adjoint à Namur.



Guy Feulien

Des temps forts ont ainsi jalonné sa vie.

Guy homme d'action, il a formé avec ses amis Michel Falesse, Jacques Hardy, Thierry Thonon (récemment disparu) mais bien d'autres également, une troupe de choc pour dénoncer une société qui s'éloignait des valeurs humaines. Il y a plus de 25 ans déjà, ils réagissaient contre les systèmes bancaires... et leurs dérives, contre les médias qui infantilisaient ou détournaient la population des véritables enjeux de sociétés. Guy joignant le geste à la parole avait d'ailleurs pour ce dernier sujet occupé avec ses amis, la villa Louvignies de RTL et plusieurs d'entre nous ont été surpris de le voir défiler dans les studios à l'heure de midi au journal télévisé.

Actions à la caserne militaire du génie à Jambes, intrusion dans la tour Telecom à Lessives, occupation de la générale à Villers le Bouillet, autant de faits d'armes dont il parlait avec délectation non feinte.

Dans ses yeux le scintillement de l'éternel adolescent, avec ses excès parfois, était perceptible.

Guy a véritablement marqué aussi l'histoire de la formation profes-

sionnelle. Il a largement contribué à initier et à concrétiser le règlement des personnels pédagogiques, règlement toujours d'actualité à ce jour.

Avec son Ami Marc Henry, il a été le fer de lance de la défense du service public du Forem. Il ne ménageait personne, ni lui, ni ses Amis, ni les Autorités. Chacun en a eu pour son grade, moi y compris et je me suis souvent demandé si la lézarde dans le mur de son bureau n'était pas une résultante de ses coups de gueule... mais toujours dans l'intérêt de son Forem, de ses collègues, des demandeurs d'emplois et des plus démunis... c'était cela sa motivation de vie.

Guy ne s'est pas ménagé et sa vie personnelle en a fait les frais.

Ces derniers temps, il s'était retiré dans sa bulle, émergeant de temps à autre, pour nous parler de choses et d'autres mais souvent du syndicat. Nous respectons sa décision et à plusieurs reprises nous avons tenté, sans succès, de refaire un bout de chemin en commun, mais Homme libre et tenace, il n'a pas jugé bon d'y souscrire. Cependant, il donnait des conseils à Clément qui a pris la relève mais les contacts se faisaient plus rares, c'était un choix de vie.

Guy savait qu'il pouvait toujours compter sur nous, les nombreux amis, notamment Jean-Pierre Baignet qui lui avait fait comprendre que le sport n'était pas uniquement le Sporting de Charleroi mais aussi le basket de Saint-Servais.

Le Syndicat, le Service public furent sa motivation mais sa fierté c'était sa fille Carole...

Il a été, il est, il sera.