

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
relatif aux conditions d'engagement et à la situation  
administrative et pécuniaire des membres du personnel  
contractuel de Wallonie-Bruxelles International**

**A.Gt 05-12-2008**

**M.B. 12-05-2009**

Vu l'Accord de coopération du 20 mars 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles, notamment l'article 4;

Vu le décret du 09 mai 2008 portant assentiment à l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances donné les 24 avril et 31 octobre 2007;

Vu le protocole n° 362 du Comité de négociation du Secteur XVII, conclu le 17/01/2008;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 23 novembre 2007;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 23 novembre 2007;

Vu l'avis n° 44.791/2/V du Conseil d'Etat, donné le 04 août 2008 en application de l'article 84 § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur proposition du Ministre de la Fonction publique et de la Ministre ayant les relations internationales dans ses attributions;

Vu la délibération du Gouvernement du 5 décembre 2008,

Arrête :

**CHAPITRE 1<sup>er</sup>. - Champ d'application**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le présent arrêté est applicable aux membres du personnel contractuel de Wallonie-Bruxelles International, ci-après dénommé " l'organisme ".

Le présent arrêté n'est pas applicable aux membres du personnel à engager par contrat d'occupation d'étudiant pendant les mois de juillet, août et septembre.

**CHAPITRE 2. - Des conditions d'engagement**

**Article 2. - § 1<sup>er</sup>.** Des personnes peuvent être engagées par l'organisme aux fins exclusives :

1. de répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel, qu'il s'agisse soit de la mise en oeuvre d'actions limitées dans le temps, soit d'un surcroît extraordinaire de travail;

2. de remplacer des agents en cas d'absence totale ou partielle, qu'ils soient ou non en activité de service ou lorsqu'une déclaration de vacance n'a pu faire l'objet d'un recrutement statutaire;

3. d'accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques telles que définies



par le présent article;

4. de pourvoir à l'exécution de tâches exigeant des connaissances particulières ou une expertise large de haut niveau, toutes les deux pertinentes pour les tâches à exécuter.

Le contrat de travail définit les tâches confiées à la personne engagée conformément au profil de fonction déterminé préalablement.

**§ 2.** Par tâches auxiliaires, il y a lieu d'entendre :

1. les tâches de service dans les cafétérias;
2. les tâches de maintenance;
3. les tâches de téléphonie et d'accueil;
4. les tâches exercées par les chauffeurs.

**§ 3.** Peuvent relever des tâches spécifiques, les tâches relatives à la réalisation des programmes européens, les échanges internationaux de jeunes pour lesquelles l'emploi est financé par des subsides extérieurs.

La personne désignée pour cette fonction est au moins titulaire d'un diplôme donnant accès aux emplois de niveau 1 et doit répondre aux qualifications professionnelles particulières précisées dans le profil de la fonction.

**§ 4.** Peuvent être considérées comme tâches exigeant des connaissances particulières ou une expérience large de haut niveau, toutes les deux pertinentes pour les tâches à exécuter, les tâches qui intègrent des méthodes de gestion ou des connaissances techniques de haut niveau.

**Article 3.** - Pour l'application de l'article 10, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International, le cadre organique de l'organisme contient les emplois à pourvoir visés à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 1, 3 et 4, du présent arrêté.

### **CHAPITRE 3. - Admissibilité, sélection et cessation de fonction**

**Article 4. - § 1<sup>er</sup>.** Les personnes à engager par contrat de travail doivent satisfaire aux conditions suivantes :

1. jouir des droits civils et politiques;
2. satisfaire aux lois sur la milice;
3. justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;
4. être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer;
5. être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.

**§ 2.** Les conditions prévues au § 1<sup>er</sup> doivent être maintenues tout au long de l'exécution du contrat.

**§ 3.** Pour les niveaux 1, 2+ et 2, les critères de sélection sont les suivants : le diplôme et la formation, les aptitudes et compétences, la motivation pour occuper l'emploi.

Pour le niveau 3, les critères de sélection sont les suivants : les

aptitudes et compétences et la motivation pour occuper l'emploi.

**§ 4.** Pour les engagements visés à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 1 et 2 du présent arrêté, la priorité est accordée aux lauréats de concours de recrutement spécifiques à la fonction organisés par le SELOR pour la Région wallonne, ou de la Communauté française Wallonie-Bruxelles, et dont la réserve de recrutement est toujours valide.

En cas d'absence de lauréat SELOR intéressé, l'appel à candidature peut faire l'objet d'une publicité par tout vecteur de communication permettant à toute personne intéressée de se manifester.

Pour les engagements visés à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 1, 2 et pour les engagements aux fins d'accomplissement de tâches auxiliaires, les ministres fonctionnels procèdent à une première sélection des candidats pour les postes à pourvoir, à l'examen des dossiers de candidatures et sur la base d'une grille d'évaluation liée au profil de fonction de chaque emploi à pourvoir.

Les candidats ainsi présélectionnés font l'objet d'une audition par les responsables concernés de l'organisme, en présence d'observateurs syndicaux. L'administrateur général transmet le rapport d'audition accompagné d'une proposition motivée aux ministres fonctionnels en adressant copie aux ministres de la fonction publique. Pour chaque candidat, le rapport d'audition spécifie au minimum les éléments suivants :

- 1°. Définition du poste à pourvoir :
  - a) description des tâches;
- 2°. Profil du candidat recherché :
  - a) diplôme et formation;
  - b) aptitudes et compétences.
- 3°. Entretien :
  - a) identification du candidat, (y compris une copie de l'attestation SELOR, sauf pour les tâches auxiliaires et pour les remplacements temporaires);
  - b) motivation du candidat pour occuper la fonction;
  - c) expérience professionnelle;
  - d) date à laquelle la personne sera disponible pour occuper la fonction;
  - e) adéquation au profil demandé.
- 4°. Classement d'un candidat dans une des deux catégories suivantes : convient pour la fonction ou ne convient pas pour la fonction.

Dans les quinze jours de la réception des rapports d'audition et après avis des ministres de la fonction publique, les ministres fonctionnels donnent les instructions nécessaires à l'administrateur général afin qu'il procède à l'engagement parmi les personnes qui conviennent pour la fonction à l'exception des contractuels de remplacement exerçant les fonctions de délégué général, délégué ou de conseiller dont l'engagement est décidé par les Gouvernements.

**Article 5. - § 1<sup>er</sup>.** Tout engagement de membre du personnel contractuel chargé d'accomplir des tâches spécifiques et du personnel visé à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 4, du présent arrêté nécessite :

1. la publication d'un appel à candidats par tout vecteur de communication permettant à toute personne intéressée de se manifester;
2. une description de fonction et un profil de compétence contenant la mention des compétences, de l'expérience et des aptitudes requises;

3. l'instauration d'une commission de sélection;
4. une décision motivée en la forme, visant l'admissibilité des candidats et leur sélection.

**§ 2.** Les tests ou épreuves de sélection sont organisés par une commission de sélection présentant les garanties d'impartialité et d'objectivité requises. Ils sont adaptés à la fonction à pourvoir.

La commission de sélection est composée pour un tiers de membres choisis en dehors de l'organisme et qui doivent présenter une compétence incontestable dans le domaine considéré. La commission comprend au moins un représentant des ministres fonctionnels et des ministres-présidents. La composition de la commission est approuvée par les Gouvernements.

La commission est chargée de classer les candidats dans une des deux catégories visées à l'article 4, alinéa 4, 4<sup>o</sup>, du présent arrêté et de rendre aux Gouvernements un avis motivé sur l'admissibilité et sur le degré d'adéquation des compétences, de l'expérience et des aptitudes des candidats par rapport à la description de fonction et au profil de compétences.

L'Administrateur général transmet le rapport de la commission aux ministres fonctionnels et aux ministres-présidents en adressant copie aux ministres de la fonction publique.

En ce qui concerne le personnel visé à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 4 du présent arrêté, les ministres fonctionnels donnent les instructions nécessaires à l'Administrateur général pour procéder à l'engagement parmi les personnes qui conviennent pour la fonction dans les quinze jours de la réception du rapport de la commission.

#### **CHAPITRE 4. - Droits, devoirs et incompatibilités**

**Article 6.** - Les articles 2 et 3 de même que les articles 116 et 117 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International sont applicables aux membres du personnel contractuel visés par le présent arrêté.

#### **CHAPITRE 5. - De la formation des agents contractuels**

**Article 7.** - Les dispositions du chapitre III du titre V du Livre I de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International sont applicables aux membres du personnel contractuel visé par le présent arrêté, à l'exception des dispositions qui concernent la formation de carrière.

#### **CHAPITRE 6. - De la situation pécuniaire des membres du personnel contractuel**

**Article 8. - § 1<sup>er</sup>.** En application des dispositions du Titre XV du Livre I de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de WBI, les membres du personnel contractuel perçoivent une rémunération identique au traitement lié au grade de recrutement, octroyé aux agents pour le même grade ainsi que les augmentations intercalaires et sexennales qui y sont liées.

Après 8 ans d'ancienneté dans l'échelle de traitement D4, les membres du personnel contractuel de niveau 3 bénéficient de l'échelle de traitement D3 pour autant qu'ils justifient d'une évaluation favorable dans le cadre du rapport visé à l'article 11, dernier alinéa du présent arrêté.

**§ 2.** Les membres du personnel contractuel, engagés pour exercer des tâches spécifiques ou pour exercer des tâches visées à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 4, du présent arrêté bénéficient d'une rémunération identique au traitement lié aux grades d'attaché, de premier attaché, de directeur, octroyé aux agents pour les mêmes grades et les mêmes fonctions ainsi que les augmentations intercalaires qui y sont liées.

**§ 3.** Les membres du personnel contractuel bénéficient de leur rémunération normale le jour de carence visé aux articles 52 et 71 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

**Article 9.** - Les dispositions du titre XV du Livre I de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International sont applicables aux membres du personnel contractuel, à l'exception des dispositions des chapitres VII (allocation pour fonction supérieure) et VIII (allocation de départ).

Pour l'application de l'article 218 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International, le montant de la rétribution garantie est de 13.234,20 EUR.

**Article 10.** - Sont admissibles pour l'octroi des augmentations intercalaires les périodes de suspension du contrat rémunérées par l'organisme.

En outre, les périodes de suspension non rémunérées suivantes sont également prises en considération :

1. les périodes de suspension pour cause de maladie ou d'infirmité ainsi que pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle;
2. les périodes de congé ou d'interruption du travail visées aux articles 39 et 42 à 43bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail;
3. le congé exceptionnel pour cas de force majeure visé dans le Livre III relatif aux congés et absences des agents de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International;
4. les périodes d'absence pour participation à une cessation concertée du travail;
5. les périodes de suspension accordées pour exercer une fonction dans un cabinet ministériel;
6. les périodes d'interruption de la carrière professionnelle;
7. les périodes de suspension accordées dans le cadre du congé politique;
8. les périodes de suspension pour congé parental.

## **CHAPITRE 7. - De la fixation des objectifs et des entretiens de planification et de fonctionnement**

**Article 11.** - Tout supérieur hiérarchique statutaire de rang A4 au

moins fixe les objectifs à atteindre par chaque membre du personnel contractuel placé sous son autorité.

Ces objectifs sont fixés par le supérieur hiérarchique lors d'un entretien de planification, de manière spécifique, mesurable; ils doivent être axés sur le résultat et inscrits dans le temps.

Ils doivent concrétiser les objectifs de service fixés selon les méthodes de gestion propres à l'organisme et situer le rôle et le niveau d'implication de l'agent par rapport à l'atteinte de ces objectifs.

Des objectifs de développement personnel peuvent également être exprimés.

Un entretien de fonctionnement a lieu, selon la nature de la fonction exercée, au plus tard dans les deux années qui suivent l'entretien de planification.

Cet entretien permet d'apprécier les prestations accomplies, en relation avec le bilan global du service et l'atteinte des objectifs de développement personnel, de déterminer les causes des écarts éventuels et de prévoir les mécanismes de remédiation aux difficultés rencontrées.

L'entretien de fonctionnement est consigné dans un rapport communiqué au membre du personnel contractuel. Dans les quinze jours à dater de cette communication, le membre du personnel contractuel fait valoir ses remarques auprès du supérieur hiérarchique qui a mené l'entretien et auprès du supérieur hiérarchique de celui-là.

## **CHAPITRE 8. - De la situation administrative des membres du personnel contractuel**

**Article 12.** - Le régime de congés et autres absences applicable aux membres du personnel contractuel est réglementé par le Livre III de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International.

Le régime des indemnités et allocations applicable aux membres du personnel contractuel est réglementé par le Livre IV de l'arrêté précité, à l'exception du personnel affecté à la carrière extérieure dont le régime des indemnités est fixé par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International - carrière extérieure.

## **CHAPITRE 9. - Dispositions finales**

**Article 13.** - Le contrat de travail fait expressément référence au présent arrêté ainsi qu'à la base juridique qui autorise l'engagement contractuel, telle que visée à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, du présent arrêté.

**Article 14.** - L'article 11 s'applique à tout membre du personnel contractuel en service à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté et est mis en oeuvre pour la première fois, dans les six mois de sa publication.

**Article 15.** - Le régime de congés et autres absences applicable aux



membres du personnel contractuel est réglementé par le Livre III de l'arrêté portant statut administratif et pécuniaire du personnel de WBI.

Le régime des indemnités et allocations applicable aux membres du personnel contractuel est réglementé par le Livre IV de l'arrêté précité, à l'exception du personnel affecté à la carrière extérieure dont le régime des indemnités est fixé par l'arrêté fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de la carrière extérieure de WBI.

**Article 16.** - Est abrogé l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 décembre 1998 fixant la liste des tâches auxiliaires et spécifiques pour le Commissariat général aux Relations internationales.

**Article 17.** - Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

**Article 18.** - Les Ministres qui ont les relations internationales et la fonction publique dans leurs attributions sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 décembre 2008.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Ministre en charge des Relations internationales,

Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre en charge du Budget et de la Fonction publique,

M. DAERDEN