

COMITÉ B

RÉFORME DES CARRIÈRES

Dans la foulée de la suppression des inscriptions aux formations certifiées, le Secrétaire d'Etat après le succès indéniable de la manifestation nationale en front commun syndical du 7 février 2013 a ouvert la concertation informelle sur ses nouvelles carrières.

Malheureusement force est de constater que dans la foulée de l'intégration du niveau A dans la cartographie fédérale en cours de négociation au sein du Comité de secteur II Finances, c'est toute la spécificité du département des Finances que les autorités veulent mettre à mal dès l'instant où le maximum d'un niveau ou d'une classe est le maximum de l'échelle 3 commune, il ne faut pas être devin pour voir les problèmes qui surgiront au niveau du niveau C (CF3 > CA3/CT3) et au niveau B où les échelles BF4 et BI4 sont inexistantes dans les nouveaux projets.

La clé de voûte des nouvelles carrières sera l'évaluation avec un nouvel arrêté royal qui devrait préciser l'attribution des critères « exceptionnel », « répond aux attentes », « à améliorer » et « insuffisant ».

Pour l'instant, les débats ont toujours lieu de manière informelle en groupe de travail du Comité B.

La CGSP consulte ses instances sur les documents en sa possession. Ce n'est que lorsque l'Autorité donnera aux documents leur caractère final en vue d'ouvrir les négociations officielles au Comité B que la CGSP arrêtera sa position officielle.

Roland Vansaingele
Secrétaire général
CGSP AMiO

TRANSFERT DU PERSONNEL DANS LES NOUVELLES STRUCTURES

LES PLANS ET LES NÉGOCIATIONS

Depuis près de 10 ans, les Finances tentent de mettre en place le transfert du personnel dans les nouvelles structures du SPF. Les projets datent en effet de 2002 mais comportent deux difficultés. D'une part, l'autorité ne savait pas vraiment à quoi cette nouvelle structure ressemblerait vraiment et d'autre part, l'autorité ne voyait pas bien de quelle manière répartir le personnel dans les nouvelles entités. La CGSP est restée très attentive. Il n'était pas question de travailler de manière précipitée et d'entraîner de nombreux services dans le chaos.

Après des années de discussions et d'atermoiements, l'autorité a présenté une « proposition finale » ce 22 février. L'objectif de ces nouvelles propositions était de répondre à un certain nombre d'exigences formulées lors de notre manifestation du 9 octobre. Comme nous l'avons déjà écrit, s'il y a en effet de grandes avancées, toutes les exigences posées ne sont pas rencontrées et les textes comportent encore des points de divergence. Qu'y a-t-il sur la table ?

BASCULEMENT O

À la suite de ces négociations, l'autorité a décidé d'organiser une postulation dans les grades de recrutement avant le transfert effectif du personnel de la cellule provisoire vers la nouvelle administration du Ministère des Finances. Cela permettra aux stagiaires qui sont restés à l'endroit où ils ont effectué leur stage d'obtenir une affectation définitive, et de libérer ainsi ces résidences pour des agents qui ont plus d'ancienneté. Si nos informations sont exactes, les postulations ont déjà commencé pour les inspecteurs et experts financiers via Mut@fin et les assistants financiers recevront un formulaire papier. Cette opération ne fait pas partie des textes pour lesquels les syndicats devront donner leur avis mais y est liée.

BASCULEMENT 1

Le but de cette phase est de sortir tout le monde de la cellule provisoire et d'affecter chaque membre du personnel à une entité du SPF Finances. Nous utilisons volontairement le terme entité, car ce peut être aussi bien une administration générale (Fiscalité, Douanes et accises, Perception et recouvrement, Documentation patrimoniale, ISI et Trésorerie), un service d'encadrement (P & O, S & L, Informatique ou B & B) qu'un des services dépendant directement du président du comité de direction. Dans une première version, il n'y avait pas de réel choix possible pour de nombreux membres du personnel, la liste des entités accessibles étant très réduite, mais après de longues négociations, la liste a été allongée. Par exemple, les agents qui proviennent de l'administration fiscale pourront choisir l'entité fiscalité ou d'autres services d'encadrement ou d'autres services spéciaux. Les droits antérieurement existants sont conservés. La même règle s'applique aux personnes qui sont affectées aux services d'encadrement ou à des services spéciaux: ils ne perdent pas leurs droits. Il est impossible d'expliquer cette étape plus en détail ici, prenez contact avec votre délégué syndical pour obtenir plus d'informations si vous le souhaitez.

De son côté l'autorité maintient le principe de "priorité". Ce qui signifie que ceux qui choisissent l'entité dans laquelle ils sont actuellement en premier choix auront une priorité pour cette entité sur ceux qui viennent d'une autre entité, indépendamment de leur classement. Pour le reste, les règles habituelles de classement jouent : ancienneté de classe, de niveau, de service et, à égalité, l'âge. Quelques exceptions sont à remarquer, mais nous ne les développerons pas ici.

Les membres du personnel contractuel ne peuvent pas émettre un choix dans cette première phase. Ils seront affectés à une entité par le président du comité de direction. Le personnel qui a été engagé ou est volontaire pour travailler en équipes et les contractuels « Rosetta » n'auront pas non plus de choix à effectuer. Ils seront affectés à l'entité dans laquelle ils travaillent au moment du basculement. Le personnel de nettoyage est affecté au service d'encadrement Logistique, le personnel de cuisine reste attaché à Fedorest.

Il est important de noter que cette phase n'entraîne aucun changement visible pour le personnel. Tout le monde continue de travailler dans le département où il/elle travaille actuellement. L'autorité parle d'un changement « virtuel » qui devrait permettre de déterminer l'administrateur général ou le directeur qui a autorité sur le personnel. A l'issue du basculement 1, il n'y aura plus de personnel appartenant à la cellule provisoire du SPF Finances.

BASCULEMENT 2

Cette phase, qui n'apportera pas non plus de changement directement visible et se produira à la même date que le basculement 1. Elle comprend d'une part un nouveau règlement organique et d'autre part, pour le personnel du niveau A, le passage dans la carrière dite « commune » et l'attribution d'une fonction de la cartographie fédérale.

1. Règlement Organique

Depuis plusieurs années, l'application du règlement organique du SPF Finances posait problème, certains articles n'étant plus applicables, d'autres vidés de leur contenu. Le passage du personnel dans les nouvelles structures impose des règles d'organisation de la future structure, sachant qu'à défaut de règlement organique il convient de se référer au statut Camu.

Si d'importantes concessions ont été faites en ce qui concerne la possibilité d'affecter du personnel dans une autre résidence, certains mécanismes mis en place ne sont pas rassurants. Il convient de préciser que le terme « résidence » est interprété dans le sens du statut du personnel de la fonction publique (statut Camu) : il s'agit donc d'une commune ou d'une agglomération et non d'un service spécifique. En effet, des limites au droit de mutation sont prévues et peuvent être cumulatives. Ainsi, l'autorité se réserve la possibilité de :

1°) ne pas octroyer de mutation pendant un délai maximal de 4 ans à des agents affectés dans certain(e)s services / résidences (moyennant communication préalable lors de l'attribution de l'emploi) ;

2°) de suspendre une décision de mutation, dans l'intérêt du service, par décision motivée, pendant une période maximale de 6 mois prolongeable deux fois, soit pendant 18 mois.

Par ailleurs, si la mutation d'office ne peut intervenir que dans des situations reprises de façon limitative, comme lorsqu'un service est entièrement déplacé vers un autre endroit ou est fusionné avec un service à un autre endroit, elle pourra également jouer en cas de transfert de compétences ou lorsque la charge de travail est devenue trop faible pour le nombre d'employés affectés à un service et aucune règle claire de classification n'est prévue selon laquelle quel agent est muté d'office et où.

Enfin, une partie importante du règlement organique traite de l'organisation d'examens spécifiques aux finances pour l'accession au niveau A ou l'épreuve de promotion pour le personnel de la classe A1. Cet examen s'appelle maintenant « sélection comparative pour l'accession (ou la sélection professionnelle) vers une fonction de la classe A2 ». Quel titre ! Il est important de savoir que cette épreuve ne donne accès qu'à l'échelle salariale A21, sans complément de traitement. Soit beaucoup moins que les épreuves que nous connaissions jusqu'à présent. De plus, la série d'épreuves que l'autorité va mettre en place ne sera certainement pas plus facile, même si son contenu est encore très flou pour le moment.

2. Intégration du niveau A

En ce qui concerne l'intégration des collègues du niveau A dans la carrière commune, la majorité d'entre eux sont intégrés dans l'échelle dans laquelle ils se trouvent actuellement. Ceux qui ont un complément de traitement le conservent à titre personnel aussi longtemps qu'ils restent dans la même classe. Mais ce principe connaît quelques exceptions. Ceux qui ont le titre d'inspecteur principal ou d'inspecteur principal chef de service seront intégrés dans la classe A3, l'échelle de traitement A22 en A31 et les A23 en A32. Les compléments de traitement ne seront pas conservés dans ce cas. Une deuxième exception concerne les directeurs qui seront intégrés en A32 s'ils ont encore l'échelle A31 et en A33 s'ils étaient déjà passés en A32. Pour les détails, voyez avec vos délégués.

BASCULEMENT 3

Dans cette troisième phase, le personnel sera transféré dans les différents services créés au sein de la nouvelle structure. C'est à ce stade que l'on

verra réellement le changement car pour beaucoup, ça signifiera un changement de service, de résidence ou de contenu du travail. La date à laquelle cela se produira est incertaine. Alors que les étapes 1 et 2 pourraient avoir lieu cette année encore, l'autorité parle du basculement 3 pour 2015.

Après de laborieuses négociations, l'autorité permettra à la plupart des membres du personnel d'exprimer ses préférences sur la base d'une candidature. Seuls ceux qui travaillent dans un service qui fonctionne en équipes successives ainsi que ceux recrutés comme personnel de cuisine ou de nettoyage ne pourront pas exprimer de choix.

Tous les autres membres du personnel peuvent en principe poser leur candidature, mais avec des limites. Tout d'abord, l'autorité a déterminé les exigences de fonctions pour des postes déterminés ce qui signifie que seuls ceux qui répondent à ces exigences pourront valablement poser leur candidature. L'autorité a indiqué verbalement qu'il s'agirait d'exigences très générales, mais le texte ne l'indique pas.

En outre, l'autorité retient ici également le principe de « priorité ». Ceux qui choisissent leur résidence actuelle (une commune ou une agglomération) bénéficient d'une priorité par rapport à ceux qui viennent d'ailleurs, indépendamment de leur classification (tout comme dans le basculement 1). Il est possible que, pour une résidence donnée, un agent ne puisse pas exercer son droit de priorité si le nombre de postes disponibles est inférieur au nombre d'agents prioritaires. Tous ceux qui n'auront pas obtenu l'un de leurs choix se verront attribuer une place par l'administrateur ou le directeur du service d'encadrement compétent.

Pour ceux dont le service disparaît ou a été officiellement déplacé depuis le 1er janvier 2012, il est prévu qu'ils bénéficient d'un droit de priorité dans les trois résidences les plus proches de leur ancienne résidence. Toutefois s'ils peuvent toujours se porter candidat pour un emploi dans cette résidence ils ne seront prioritaires que pour cette résidence.

Les arrêtés prévoient aussi la possibilité pour le personnel de choisir entre les différentes administrations de leur administration générale. Par exemple entre particuliers, PME et grandes

entreprises au sein de l'administration générale de la fiscalité. Ce n'est pas une règle obligatoire et l'administrateur général est libre de donner ou non ce choix et d'affecter lui-même le personnel dans l'une des administrations. Personne n'est donc sûr d'avoir son mot à dire dans le choix des tâches futures qui lui seront confiées.

Bien sûr, les arrêtés contiennent beaucoup plus d'éléments de détail et de nuances. Nous ne pouvons que vous inciter à prendre contact avec votre délégué, si vous désirez de plus amples explications.

QUE PENSE LA CGSP DE TOUT CELA?

Nous avons examiné tous ces arrêtés lors de notre comité technique fédéral du 19 mars. Tout le monde est conscient qu'un grand chemin a été parcouru depuis le 9 octobre mais force est de regretter que nos revendications n'ont pas, et de loin, été rencontrées. S'il faut pouvoir faire des concessions pour parvenir à un compromis, certains points de rupture toujours présents l'empêchent.

Finalement, nous avons été en mesure d'accepter les propositions de l'autorité sur le basculement 1, mais toutes les autres propositions restent insuffisantes pour nous. Nous analyserons cette conclusion avec le front commun syndical. Il ressort des contacts avec les membres du personnel qu'ils ne peuvent adhérer à l'entièreté du projet tel que soumis. ,

L'autorité attend la position des organisations syndicales représentatives pour ce 16 avril 2013. On pressent qu'il n'y aura pas d'accord et que la lutte devra continuer. Peut-être encore autour de la table de négociations et, si ce n'est plus possible, d'une autre manière.

A suivre ...

EVALUATION-CERCLES DE DÉVELOPPEMENT

Les Cercles de développement ne sont pas une simple formalité puisque la conséquence d'une évaluation « insuffisant » est le licenciement, dès la première pour un agent contractuel et après 2 insuffisants en 3 ans pour un statutaire.

Seule la formation des évaluateurs est rendue obli-

gatoire par arrêté royal. Pour les évalués, il existe bien une formation en 2 jours à l'IFA intitulée « se préparer aux entretiens des cercles de développement » mais l'IFA n'est pas capable d'absorber rapidement les nombreuses demandes de formation des agents des Finances.

La CGSP a interpellé l'Autorité à ce sujet suite à la diffusion sur l'intranet d'un message annonçant que ce seraient les futurs évaluateurs qui allaient informer leurs collaborateurs. Or, les chefs de service n'ont suivi qu'une demi-journée de formation sur l'évaluation.

Nous avons insisté pour que tous les agents qui le souhaitent puissent recevoir une formation digne de ce nom aux entretiens d'évaluation.

En réponse, un e-Learning conçu pour les évalués serait disponible pour mai 2013 et des séances d'information organisées sur le terrain en collaboration avec l'IFA. C'est une avancée positive mais malheureusement l'Autorité n'entend ni ralentir ni bloquer l'implémentation des Cercles de développement pour les agents qui n'auraient pas encore pu être formés.

Nous le déplorons d'autant plus que les projets de nouvelles carrières de M. Bogaert lient la progression dans la carrière des agents à leur évaluation.

PROCÉDURE EN CAS DE MALADIE

NOTE DU 5 MARS 2005 " NOUVEAUTÉ ET RAPPELS SUR LA PROCÉDURE EN CAS D'ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE, D'INTERVENTION CHIRURGICALE, D'ACCIDENT DU TRAVAIL, DE GROSSESSE, DE MALADIE PROFESSIONNELLE OU DE PRESTATIONS RÉDUITES POUR RAISONS MÉDICALES

Dans notre FLASH INFO de décembre 2012 nous vous présentions le projet qui nous avait été soumis à concertation le 27 novembre 2012. La CGSP a remis un avis négatif, déplorant l'attitude de suspicion à l'égard des travailleurs et a par ailleurs réitéré sa demande de la mise en place d'un numéro vert pour l'enregistrement des déclarations d'absences pour causes de maladie.

La note du 5 mars 2013 reprend le principe de la mise en place de contacts entre l'agent et son chef fonctionnel.

Si les procédures initialement projetées ont été en partie revues et certaines supprimées, aucun n° vert n'a toutefois encore été mis en place, ce que continue de revendiquer la CGSP.

La procédure applicable à partir du 15 avril 2013 se résume comme suit :

* **REPONDEUR + TELEPHONER A SON CHEF**

Tous les membres du personnel après avoir encodé leur absence via le répondeur devront en plus contacter leur chef fonctionnel par téléphone, avant 9 heures s'ils travaillent selon l'horaire variable et au plus tard avant le début de leurs prestations, s'ils ne travaillent pas selon l'horaire variable.

Le non-respect de cette procédure de manière répétée par un agent sera pris en considération dans le cadre de son cercle de développement.

* **CONTACTS DU CHEF**

La prise de contact par le chef fonctionnel, et l'éventuelle visite sont limitées aux absences de longues durées et soumises à l'accord de l'agent.

* **ENTRETIENS D'ABSENTEISME FREQUENT DE COURTE DUREE**

Des entretiens d'absentéisme pourront avoir lieu, sur initiative du chef de service, en cas d'absences fréquentes pour une courte durée qui perturbent fortement l'organisation du service.

* **SOUTIEN ASSISTANTS SOCIAUX**

L'intervention des assistants sociaux ne se fera que sur demande de l'agent.

Nous vous invitons à lire attentivement cette note qui reprend les règles qui vous sont applicables et pour vos questions, n'hésitez pas à contacter vos délégués.

PERSONNEL DE NETTOYAGE

LES CONSÉQUENCES DES DÉMÉNAGEMENTS

Ce lundi 25 mars 2013 l'Autorité a organisé une réunion pour le personnel de nettoyage concerné par le déménagement à Braschaat. Cette opération implique la suppression de services situés à Brecht, Deurne, Kapellen et Malle. Les renseignements donnés par l'Autorité sont aussi intéressants dans la mesure où ils concernent le personnel de

nettoyage qui sera touché par de futurs déménagements.

Le nombre de personnes chargées de l'entretien à Braschaat sera supérieur à ce que la norme de 150 m² par nettoyeur prévoit. Cela risque également d'être le cas ailleurs. L'Autorité va soumettre un nouveau contrat à l'ensemble du personnel de nettoyage des services déménagés. L'Autorité insiste pour que les horaires proposés au personnel soient assez souples (à la demande de la CGSP !).

Malgré tout, toutes les personnes concernées ne seront pas satisfaites de ce changement. Ainsi, l'offre des transports en commun pour se rendre au travail reste un sujet de préoccupation. Les personnes qui ne signeront pas le nouveau contrat proposé seront licenciées « pour raison économique », et devront s'inscrire comme demandeurs d'emplois. Les indemnités de préavis seront versées le premier jour du mois suivant le licenciement et le préavis ne devra pas être presté. Les personnes qui le souhaitent pourront par ailleurs obtenir une lettre de recommandation.

La CGSP tient à attirer l'attention des collègues qui choisiraient la procédure de licenciement sur le fait que les nouvelles règles en matière de chômage prescrivent que tout emploi convenable dans un rayon de 60 km (!) du domicile devrait être accepté par le demandeur d'emploi. Il faut donc bien réfléchir avant d'opter pour la procédure de licenciement.

INFORMATISATION DE LA GESTION DES ABSENCES

Les demandes d'absences (congé annuel vacances, récupérations, télétravail, maladie,..) sont dorénavant introduites et gérées via l'intranet, Personnel & Organisation onglet « My P&O - Congé » accessible moyennant l'introduction de vos login et mot de passe.

La rubrique « Aller vers » vous donne accès à un menu déroulant :

- * Général
- * Données administratives
- * Données familiales
- * Incidents de carrière
- * Congé
- * Mes examens

* Avis famille fonction, Filière métier

* Self service congé

Nous vous recommandons de lire le manuel d'utilisation repris dans le « self service », vérifier les éléments repris (solde jours de congés de vacances,...) qui concernent votre situation via la « fiche individuelle congé » et le cas échéant faire procéder aux rectifications éventuelles.

LES PROJETS D'HORAIRE VARIABLE AU SPF FINANCES

Lors du CIC personnel de ce 19 mars 2013, l'autorité a présenté un projet de texte proposant un nouveau système d'horaire variable. Ce système serait d'application à la majeure partie du personnel, des horaires particuliers pouvant également s'appliquer (travail en pause, horaire fixe dans certains services par exemple). Il est bien entendu que ces horaires particuliers devront être concertés séparément.

Les points importants de ce projet sont :

* l'allongement des plages variables (on pourra commencer à 7h et finir à 19h)

* l'introduction de 3 périodes de référence de 4 mois pour le calcul de la moyenne des heures prestées

* la possibilité de travailler 11 h par jour presté

* la disparition d'un grand nombre de règlements et circulaires antérieures (horaire d'été, retard des transports en commun, circulaire « fumeurs », forfaits pour missions de service,...)

Voici les différents types d'horaire décrits dans le texte :

RÉGIME A :

Régime de base d'application pour le personnel de niveau D à A2. Reprend la semaine de 38h sur 5 jours, avec des récupérations possibles. Nouveauté : la possibilité de cumuler les récupérations (6 jours par période de référence).

RÉGIME B :

Soumis à l'autorisation du chef de service. Applicable pour les niveaux D à A2. C'est une semaine de 38h en 4 jours (donc 9h30 de travail par jour presté). Les personnes optant pour

ce système n'ont plus droit à des récupérations. Les absences et maladies sont comptabilisées en heures. La moyenne de 38h doit être atteinte à la fin de la période de référence.

RÉGIME C :

Soumis à l'autorisation du chef de service. Applicable pour les niveaux D à A2. C'est une semaine de 38h en 5 jours non soumise aux plages fixes et variables. Les personnes optant pour ce système n'ont plus droit à des récupérations. La moyenne de 38h doit être atteinte à la fin de la période de référence.

RÉGIME D :

Régime d'application obligatoirement applicable pour les agents à partir du niveau A3. C'est une semaine de 38h en 5 jours non soumise aux plages fixes et variables. Les personnes optant pour ce système n'ont plus droit à des récupérations. Il y a bien enregistrement mais pas de comptabilisation du temps de travail.

Lors de la réunion, l'autorité a pris note des nombreuses remarques syndicales relatives au projet présenté, qui supprime purement et simplement beaucoup de textes positifs pour le personnel. Une nouvelle version du texte devrait être soumise à la concertation fin avril. Nous espérons que l'autorité aura entendu nos arguments et que le texte proposé sera un peu plus équilibré !

UN NOUVEAU SITE : LE GUIDE DU CADRE DÉONTOLOGIQUE

Lors du CIC personnel du 5 février 2013, l'autorité a présenté un projet de guide du cadre déontologique (disponible dans sa version définitive depuis le 18 mars 2013). Ce projet n'est, d'après l'autorité, qu'une compilation de textes éparpillés dans la documentation déjà existante.

La CGSP a rendu l'avis suivant :

La CGSP prend acte que l'autorité déclare qu'il s'agit d'un document n'ayant aucune valeur normative, mais la CGSP s'inquiète que chaque membre du personnel doive signer la dernière page pour prise de connaissance pour un texte qui se veut uniquement informatif.

D'autre part, de nombreux passages du document limitent les droits des membres du personnel et

notamment en ce qui concerne la liberté d'expression.

Même si elle peut comprendre les raisons de l'existence d'un tel document la CGSP ne peut que remettre un avis négatif étant donné les interprétations divergentes, sources de conflits, qui pourront surgir à l'interprétation de ce texte.

L'autorité a tenu compte d'une de nos remarques au moins : il n'est plus question de signer individuellement ce document dans sa version définitive !

AFFECTATION TEMPORAIRE DE PERSONNEL DANS LES CONTACTCENTERS.

Comme les années précédentes, un certain nombre de nos collègues des contributions directes seront appelés en renfort des contactcenters pour la période de remplissage des déclarations IPP. L'année dernière, la CGSP s'était élevée contre ce transfert de personnel vers Bruxelles pour une période allant jusqu'à 3 mois.

L'autorité nous a entendu et a modifié le système cette année. Deux contactcenter décentralisés seront mis en place à Gand et Namur, en plus de Bruxelles. Ce qui signifie que le personnel ne devra pas changer de direction pour rejoindre un contactcenter. Les périodes d'affectation seront de 15 jours en moyenne, pour les périodes de 1 mois, il sera fait appel à des volontaires. Dans le futur, le même système pourrait être appliqué dans d'autres directions.

C'est donc une amélioration pour le personnel concerné, mais il reste le problème, pour le service d'origine des agents, de la perte d'un agent pendant cette période où le travail ne manque certainement pas !

TRANSFERT DE COMPÉTENCES À LA RÉGION WALLONNE

Dans le cadre du transfert des compétences en matière de taxation automobile (TC, TMC et Eurovignette) à la Région wallonne, un certain nombre de fonctionnaires du SPF Finances seront invités à rejoindre l'administration wallonne. Ceci concerne :

Niveau A: 3
Niveau B: 22
Niveau C: 33
Niveau D: 60

Le Service Public de Wallonie va organiser prochainement des séances d'information à destination du personnel du SPF Finances. Si vous êtes intéressés par un éventuel transfert à la Région wallonne nous vous invitons à y participer (inscription obligatoire pour le 6 avril 2013 au plus tard).

Vous trouverez tous les renseignements relatifs à ces séances sur l'intranet Finances, à l'onglet Personnel et Organisation.

REMARQUES

Si vous êtes actuellement membres des douanes et accises en service actif (tantième préférentiel pour la pension 1/50ème), renseignez-vous bien pour savoir si vous garderez ce tantième en cas de passage au Service Public de Wallonie.

La transposition des grades et titres fédéraux dans la Fonction publique wallonne est traitée dans l'arrêté du Gouvernement wallon portant conversion des grades des agents transférés du Service public fédéral Finances aux services du Gouvernement wallon du 6 mai 2010.

L'ordre de service du SPF Finances sera publié au MB du 8 avril 2013 et les candidats volontaires auront 30 jours pour postuler.

Les postulations seront ouvertes à l'ensemble du département, toutes administrations et statuts confondus.

TABLE DES MATIÈRES

Comité B : nouvelles carrières fédérale	1
Sortie de la cellule provisoire	1
Evaluation	4
Procédure en cas de maladie	4
Personnel de nettoyage	5
Informatisation gestion des congés	5
Horaire variable	6
Cadre déontologique	6
Affectation temporaire en contactcenter	7
Transfert de compétences à la RW	7

ADRESSES DE CONTACT CGSP

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Roland Vansaingele, tél. 02 508 58 65

e-mail : roland.vansaingele@cgspacod.be

PRÉSIDENT

Aimé Truyens, tél. 0257 51 985

e-mail : aime.truyens@minfin.fed.be

VICE-PRÉSIDENTE (IRB)

Valérie Demeulemeester, tél. 0473 75 27 43

e-mail : valerie.demeulemeester@minfin.fed.be

VICE-PRÉSIDENTE (IRW)

Isabelle Ramaekers, tél. 0479 82 51 00

e-mail : isabelle.ramaekers@minfin.fed.be

DÉLÉGUÉES DISPENSÉES

Marie-Claire Holsbeke, tél. 0496 02 35 84

e-mail : marie_claire.holsbeke@cgspacod.be

Anne-Françoise Ensay, tél. 0479 77 13 02

e-mail : anne-francoise.ensay@cgspacod.be

DÉLÉGUÉ POUR LES GERMANOPHONES

José Nicolaye, tél. 087 88 00 55

e-mail : jose.nicolaye@cgspacod.be

Adhérez à la CGSP AMiO Finances

Compléter le talon ci-dessous et donnez-le à votre délégué ou renvoyez-le à

CGSP AMiO Finances

Place Fontainas 9-11

1000 Bruxelles

Nom et Prénom :

Adresse :

Code Postal : Localité :

Tél. :

GSM :

eMail :@minfin.fed.be

eMail privé :

CONTACTS POUR NOS RÉGIONALES

Bruxelles : **Laurent Maertens**, tél. 0477 355470 - laurent.maertens@minfin.fed.be

Centre : **Marco Van Hees**, tél. 0257 70279 - marc.vanhees@minfin.fed.be

Charleroi : **Luc Vander Weyden**, tél. 071 797111 - luc.vanderweyden@cgsp.be

Hainaut occidental : **Pierre Wattier**, tél. 0257 77205 - pierre.wattier@minfin.fed.be

Huy : **Jean-Marie Lizin**, tél. 0257 71626 - jean-marie.lizin@minfin.fed.be

Liège : **Isabelle Ramaekers**, tél. 0479 82 51 00 - isabelle.ramaekers@minfin.fed.be

Luxembourg : **Catherine Malherbe**, tél. 0257 40316 - catherine.malherbe@minfin.fed.be

Mons : **Jean-Claude Vanderstraeten**, tél. 0488 588090 - cgsp.amio.fin.mons@gmail.com

Namur : **Francis Courtois**, tél. 0257 58021 - francis.courtois@minfin.fed.be

Verviers : **Charles Joris**, tél. 0257 54381 - charles.joris@minfin.fed.be

Welkenraedt : **Daniel Vossen**, tél. 0472 673452 - daniel.vossen@minfin.fed.be

A QUI PROFITE LA DETTE ?
WWW.ONVEUTSAVOIR.BE

Editeur responsable : Roland Vansaingele - CGSP AMiO - Place Fontainas 9-11 - 1000 Bruxelles