

BASCULEMENT 3

MEMBRES DU PERSONNEL CONTRACTUEL

DOCUMENTATION PATRIMONIALE

AFFECTATION DANS LES NOUVEAUX SERVICES

Le moment est venu pour les membres du personnel contractuel de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale d'opérer le choix de leur futur service.

Ce choix doit être fait pour le 2 février 2015 au plus tard.

Comme tous les services actuels seront supprimés au fur et à mesure de la mise en place des nouvelles structures, il faut absolument introduire une candidature même si votre résidence administrative actuelle est mentionnée à l'annexe de l'ordre de service.

PERSONNES CONCERNÉES

Cet ordre de service est destiné à TOUS les membres du personnel contractuel de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale.

CHOIX A EFFECTUER

Il s'agit de choisir, selon un ordre de préférence, un ou plusieurs emplois, attachés à votre niveau/ classe dans une ou plusieurs résidences au sein d'une administration de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale.

Si le 1^{er} choix n'est pas obtenu, l'autorité examinera alors quels sont vos autres choix et vérifiera si vous êtes en ordre utile pour en obtenir un.



**IMPORTANT D'OPÉRER UN CHOIX LARGE
SACHANT QU'IL N'Y A AUCUNE GARANTIE QUANT À À
L'OBTENTION DES RÉSIDENCES CHOISIES !**

NE CHOISIR QUE DES RÉSIDENCES QUI VOUS SONT ACCESSIBLES !

RÉSIDENCES DISPONIBLES

Il s'agit en application de l'Arrêté Royal du 19 juillet 2013 des emplois qui restent disponibles dans les résidences administratives dans lesquelles les nouveaux services seront établis au plus tard le 15 décembre 2015.

Elles apparaissent dans vos possibilités de choix de l'outil informatique.

EXIGENCES DE FONCTION

Des exigences de fonction sont exigées pour les collaborateurs des niveaux A, B et C pour les services suivants :

- Administration Sécurité juridique : au 30 septembre 2014, être nommé et/ou à disposition d'un service de l'Enregistrement pendant minimum 6 mois dans les 5 dernières années ou y être stagiaire.

- Administration Mesures et évaluations : au 30 septembre 2014, être nommé et/ou à disposition d'un service du Cadastre pendant minimum 6 mois dans les 5 dernières années ou y être stagiaire.
- Shape (Services Patrimoniaux) : au 30 septembre 2014, être nommé et/ou à disposition auprès du service extérieur Shape pendant minimum 6 mois dans les 5 dernières années ou y être stagiaire.

Avant d'effectuer votre choix, vérifiez bien les exigences de fonctions que vous remplissez dans My P&O. Si vous estimez qu'une correction doit être apportée il convient de le signaler à P&O et de réserver une copie de votre demande à vos délégués.

CERTIFICAT LINGUISTIQUE

Les personnes qui sont titulaires d'un certificat linguistique ont la possibilité de postuler des résidences dans les deux rôles linguistiques.

Pour des raisons d'ordre technique (l'outil informatique ne le permet pas) vous devez demander un formulaire papier et rentrer votre choix par pli recommandé avec accusé de réception.

! En ce cas veillez à ne rien introduire par voie informatique et si vous l'avez déjà fait, l'annuler avant le 2 février car en cas de choix fait par informatique et papier seul le choix informatique est pris en compte.

DROIT DE PRIORITÉ

A. Un nouveau service a été créé dans la résidence administrative que vous occupez

Par dérogation aux règles de classement à l'ancienneté et l'âge, vous êtes prioritaire pour une affectation à un emploi de votre niveau/ classe dans la résidence administrative dans laquelle vous étiez occupé au 1er novembre 2014.

Toutefois, si vous avez fait l'objet d'un changement de résidence d'office après le 1er janvier 2012, il est tenu compte de votre résidence antérieure, sauf si vous avez obtenu une mutation entretemps.

Attention : **Ce droit de priorité dans la résidence administrative d'occupation au 1er novembre 2014 ne s'applique que si vous choisissez cette résidence comme 1er choix.** Cela signifie que si vous ne reprenez pas la résidence pour laquelle vous êtes prioritaire en 1er choix, vous perdez votre droit de priorité pour cette résidence.

B. Un nouveau service n'est pas créé dans la résidence administrative que vous occupez, soit dans cette résidence, aucun nouveau service n'est créé qui comprend un ou plusieurs emplois auxquels vous pourriez vous porter candidat

Par dérogation aux règles de classement à l'ancienneté et l'âge, vous êtes prioritaire pour une affectation à un emploi de votre niveau/ classe dans les 3 résidences administratives les plus proches de votre résidence au 1er novembre 2014.

Les 3 résidences administratives les plus proches sont déterminées sur base du Livre des distances légales établi par l'arrêté royal du 15 octobre 1969 et chaque membre du personnel concerné a été averti via My P&O des résidences administratives les plus proches.

Si vous avez fait l'objet d'un changement de résidence d'office après le 1er janvier 2012, il est tenu compte de votre résidence antérieure.

Pour la résidence « Bruxelles » la priorité vaut tant pour les services extérieurs que pour les services centraux.

OUTILS POUR VOUS SITUER

L'autorité a mis, sur l'intranet, différents outils pour vous aider à effectuer vos choix.

L'un vous permet de connaître le nombre de places disponibles par résidence administrative, et le nombre de personnes qui possèdent un droit de priorité dans cette résidence administrative. Un autre vous permet de savoir dans quelles résidences administratives, vous possédez un droit de priorité sur base de votre situation et un dernier vous donne toutes les possibilités de choix ainsi que les résidences dans lesquelles vous disposez d'un droit de priorité.

ATTRIBUTION DES EMPLOIS - CLASSEMENT DES CANDIDATURES

Si des exigences de fonction sont exigées les emplois ne seront attribués qu'aux seules personnes qui les remplissent.

Les emplois seront attribués comme suit :

- D'abord au(x) candidat(s) prioritaire(s)

! Si le nombre de candidats prioritaires à un emploi de leur niveau/classe dans une résidence administrative déterminée excède le nombre d'emplois disponibles dans cette résidence administrative, les candidats prioritaires seront classés entre eux suivant les règles de l'ancienneté (au plus ancien en ancienneté de service et à égalité d'ancienneté de service au plus âgé).

Cela signifie que même si votre 1er choix porte sur un emploi pour lequel vous êtes prioritaire vous n'avez AUCUNE certitude de l'obtenir. D'où l'importance d'effectuer d'autres choix également.

- Ensuite, s'il reste encore un/des emploi(s) pour le(s)quel(s) aucun prioritaire n'a posé sa candidature cet/ces emploi(s) sera/ont attribué(s)

- au candidat le plus ancien en ancienneté de service ;
- à égalité d'ancienneté de service, au candidat le plus âgé.

ANCIENNETÉ

L'application My P&O vous donne la possibilité de consulter vos anciennetés.

C'est l'ancienneté au 1er novembre 2014, consultable dans « My P&O » qui est prise en considération.

Elle correspond à la période durant laquelle vous faites partie du SPF Finances à quelque titre que ce soit. Cela signifie que les périodes de suspension du contrat de travail comptent dans le calcul de votre ancienneté.

DÉLAIS

Votre candidature doit être introduite pour le 2 février 2015.

Si vous n'avez pas effectué de choix pour le 2 février 2015, vous serez affecté d'office dans une résidence administrative par l'Administrateur général compte tenu des nécessités du service.

→ N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR POUR ENCODER VOTRE CHOIX !

FORMES À RESPECTER OBLIGATOIREMENT

→ Via My P&O

Votre candidature doit être introduite IMPÉRATIVEMENT par voie électronique via My P&O, Basculement.

Pour les agents absents du service, l'application est également accessible via www.myminf.be, même si vous ne disposez pas d'une connexion VPN.

1°) le 1er écran vous indique l'administration générale dans laquelle vous avez été intégré(e) suite au basculement 1 et vous demande de confirmer la prise de connaissance des règles de basculement et des conséquences du choix.

Tant que vous n'avez pas coché la case pour prise de connaissance « des règles de basculement et des

conséquences de mon choix » vous n'avez pas accès aux autres écrans.

Nous vous invitons à lire très attentivement ces règles.

2°) le second écran rappelle la résidence administrative pour laquelle (lesquelles) vous êtes prioritaire et vous permet de faire un choix, par ordre de préférence, parmi les résidences administratives reprises l'annexe de l'ordre de service de mise en compétition. Ceci sous réserve des éventuelles exigences de fonction.

Si vous êtes prioritaire pour 1 résidence, vous ne maintenez votre droit de priorité que pour autant que vous repreniez votre résidence actuelle en premier choix !!

3°) le troisième écran vous demande de confirmer votre (vos) choix.

VOTRE CHOIX EST MODIFIABLE JUSQU'AU 2 FÉVRIER !

→ Par pli recommandé – cas exceptionnels (! conditions et formes à respecter)

Toutefois, si vous n'avez pas accès à un ordinateur entre le 12 janvier et le 2 février 2015, ou que vous êtes titulaire d'un certificat linguistique, vous pouvez poser votre candidature par écrit mais sous les conditions suivantes :

- En faire la demande avant le 26 janvier en prenant contact avec le centre d'information P & O (0257-25760). Nous vous conseillons de confirmer votre appel par un courriel à l'adresse po@minfin.fed.be.
- Avoir déposé la candidature complétée, datée et signée, par lettre recommandée à la poste, au plus tard le 2 février 2015, et ce à peine de nullité.

L'ordre de service n'exige pas l'accusé de réception mais nous vous le recommandons.

! A la fois par pli recommandé et par voie électronique

Si vous introduisez une candidature par lettre recommandée et une autre candidature par voie électronique, seule la candidature électronique sera considérée comme valable.

CONFIRMATION DU CHOIX ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Pour les personnes qui utiliseront la voie électronique, une validation de leur choix sera demandée.

Vous recevrez ensuite un accusé de réception par courriel (s'assurer de l'avoir et le conserver !).

AFFECTATION D'OFFICE COMPTE TENU DES NÉCESSITÉS DU SERVICE

Certains d'entre vous pourraient être affectés d'office. Il s'agira des situations suivantes:

• Aucun des choix obtenu

Les membres du personnel candidats pour une affectation dans un emploi de leur niveau/classe dans une ou plusieurs résidences administratives, qui ne sont pas classés en ordre utile, seront affectés d'office dans une résidence administrative par l'Administrateur général compte tenu des nécessités de service.

• Aucun choix effectué au 2 février 2015

Les membres du personnel qui ne communiquent pas, pour le 2 février 2015 au plus tard, leur(s) choix en vue d'une affectation dans un emploi de leur niveau/classe dans une des résidences administratives mentionnées à l'annexe seront affectés d'office dans une résidence administrative l'Administrateur général, compte tenu des nécessités de service.

SERVICES CENTRAUX - SERVICES EXTÉRIEURS

Les membres du personnel qui sont occupés dans les services centraux ne peuvent être affectés dans les services extérieurs qu'avec leur accord.

Les membres du personnel qui sont occupés dans les services extérieurs ne peuvent être affectés dans les services centraux qu'avec leur accord.

C'est la raison pour laquelle pour la résidence « Bruxelles », il y a une distinction « services centraux » et « services « extérieurs ».

COMMUNICATION DU RÉSULTAT

C'est via l'écran My P&O que vous serez informés du résultat obtenu. L'autorité prévoit de les communiquer dans la seconde moitié de février 2015.

EXÉCUTION DU RÉSULTAT

Vous ne prendrez fonction dans la résidence dans laquelle vous aurez été affectés que lors de la mise en place effective du basculement 3 par votre manager qui vous fixera la date de votre affectation dans votre nouveau service .

Dans l'attente vous avez un « ticket virtuel ».

Votre relation de travail avec le SPF Finances est régie par la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail.

Le contrat de travail que vous avez signé devra le cas-échéant faire l'objet d'un avenant.

Avant de signer quelque document que ce soit n'hésitez pas à prendre contact avec votre délégué afin de vous assurer de la préservation de vos droits.

RÈGLEMENTATIONS APPLICABLES

- AR du 19 juillet 2013 fixant les règles selon lesquelles certains membres du personnel du Service public fédéral Finances sont affectés à un nouveau service.

- Lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966.

Ces textes sont consultables dans Codinet.

VOUS N'AVEZ PAS OBTENU SATISFACTION

Un Comité de suivi a été mis en place pour examiner les difficultés particulières.

Pour ceux qui seront amenés à changer de métier des formations seront organisées.

Pour les personnes dont le nouveau lieu de travail pose problème au niveau social ou médical une mutation temporaire pourra être sollicitée auprès du service Bien Etre.

L'autorité s'est également engagée à promouvoir le télétravail ainsi que le travail en bureau satellite.

**Prévenez votre délégué
si vous rencontrez une difficulté !**

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)

Marie-Claire Holsbeke, tél. 0496 02 35 84

e-mail : marieclaire.holsbeke@gmail.com

Déléguée dispensée

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 : **Valérie Demeulemeester**, tél. 0473 752743 - valerie.demeulemeester@minfin.fed.be

Centre : **JeanMarc Lauwers**, tél. 0257 57341 - jeanmarc.lauwers@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 : **Guy de Lannois**, tél. 0257 59038 - guy.delannois@minfin.fed.be

Luxembourg : **Laurence Mazzocco**, tél. 0257 70425 - laurence.mazzocco@minfin.fed.be

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

Namur : **Claude Mengeot**, tél. 0257 54496 - claude.mengeot@minfin.fed.be

Verviers : **Philippe Lange**, tél. 0257 76502 - philippe.lange@minfin.fed.be

Welkenraedt : **José Nicolaye**, tél. 087 88 00 55 - jose.nicolaye@cgsp.be

A QUI PROFITE LA DETTE ?
WWW.ONVEUTSAVOIR.BE

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