

Règlement de travail

*Institut scientifique de service public
ISSeP*

TABLE DES MATIERES

<i>Chapitres</i>	<i>Page</i>
I. Renseignements généraux	3
II. Dispositions générales.....	6
III. Régime horaire des prestations.....	8
IV. Rémunération et autres revenus	9
V. Congés et autres absences	10
VI. Droits et devoirs du personnel.....	10
VII. Usage du téléphone fixe ou mobile, de la messagerie électronique et d'Internet.....	11
VIII. Droits et obligations du personnel chargé de la surveillance	11
IX. Bien-être au travail	11
X. Dommages aux moyens de transport des membres du personnel	12
XI. Régime disciplinaire.....	13
XII. Suspension dans l'intérêt du service.....	14
XIII. Rupture de la relation de travail	14
XIV. Statut syndical	16
XV. Services d'Inspection du travail	17

I. Renseignements généraux

Préambule

La loi du 18 décembre 2002, entrée en vigueur le 1er juillet 2003, a étendu le champ d'application de la loi du 8 avril 1965 instituant le règlement de travail à l'entièreté du service public.

La principale fonction d'un règlement de travail est d'informer les membres du personnel des différentes dispositions qui leur sont applicables dans l'exécution de leur contrat de travail ou de leur fonction statutaire.

Le présent règlement a été élaboré dans le cadre d'une concertation entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives. Conformément à la loi, il contient un certain nombre de mentions obligatoires, comme par exemple, la durée et les horaires de travail, le mode et l'époque du paiement de la rémunération, les obligations des membres du personnel,...

Dans le respect de la hiérarchie des sources du droit, il porte sur les conditions de travail qui ne sont pas régies par ailleurs par les dispositions légales, réglementaires, statutaires ou conventionnelles applicables aux membres du personnel de l'Institut.

Il ne couvre bien évidemment pas l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur actuellement et à venir, auxquelles les membres du personnel sont soumis. Le fait qu'une obligation qui découle des fonctions d'un membre du personnel ne se retrouve pas énoncée expressément dans le présent règlement ne peut donc pas servir à justifier la faute ou le manquement de ce dernier.

I. Renseignements propres à l'ISSeP

I. Dénomination de l'Institution.
Institut Scientifique de Service Public

Siège administratif : Rue du Chera 200 à 4000 LIEGE

Site de Colfontaine : Zoning A Schweitzer, Rue de la Platinerie à 7340 COLFONTAINE

II. Numéro d'immatriculation à l'ONSS.
096/0429051-36

III. Numéro d'entreprise.
0241.530.493

IV. Caisse d'allocations familiales
FAMIFED
Avenue Rogier 12 à 4000 Liège
Numéro d'affiliation 180/2592
<http://www.famifed.be>

2. *Contacts utiles à la Région wallonne*

I. Service social de la Région wallonne.

Service social des services du Gouvernement wallon – a.s.b.l.
rue Dewez 49, 5000 Namur
Tél. : 081/250 249
<http://www.ssrw.be/>

II. Médiateur de la Région wallonne.

Médiateur de la Région wallonne
Rue Lucien Namèche 54
5000 Namur
Tél. 081/32.19.11
Fax 081/32.19.00
N° vert 0800/19 199
Mail : courrier@mediateur.wallonie.be
<http://www.mediateur.wallonie.be>

3. *Compagnies d'assurance et polices souscrites par l'ISSeP*

Accidents de travail / chemin du travail

Ethias
Rue des Croisiers 24
4000 Liège
Tél : 04/2203111

Police n° 6.003.239

Assurance collective de droit commun (vie privée)

Ethias
Rue des Croisiers 24
4000 Liège
Tél : 04/2203111

Police n° 45.057.874

Omnium – missions / dégâts matériel

Ethias
Rue des Croisiers 24
4000 Liège
Tél. : 04/2203111

Police n° 27.20.252

RC tiers

Ethias
Rue des Croisiers 24
4000 Liège
Tél : 04/2203111

Police n° 45.135.769

4. *Bien-être, prévention et protection au travail.***I. SIPPT – Service interne pour la prévention et la protection au travail****II. SEPPT – Service Externe de Prévention et de Protection du Travail****III. Coordonnées des personnes de confiance ISSeP**

L'ensemble des informations et des coordonnées des points I., II. et III sont reprises en annexe 1 du présent règlement de travail.

5. *Services d'inspection du travail.***Contrôle des lois sociales**

Centre Albert – 9^{ème} étage
Place Albert 1^{er}, 4 bte 8
6000 Charleroi
Tél. : 071/32.93.71

Contrôle du bien-être au travail**✓ Hainaut**

A l'attention du Conseiller général
Rue du Chapitre 1
7000 Mons
Tél. : 065/35.39.19
Fax : 065/31.39.92
E-mail : cbe.hainaut@emploi.belgique.be
Ressort: Province du Hainaut

✓ Liège

A l'attention du Conseiller général
Boulevard de la Sauvenière 73
4000 Liège
Tél. : 04/250 95 11
Fax : 04/250 95 29
E-mail : cbe.liege@meta.fgov.be
Ressort : Province de Liège

II. Dispositions générales

Article 1

§ 1^{er} Le présent règlement de travail entend par :

« *le membre du personnel* » ou « *agent* » ou « *travailleur* »: la personne engagée sous contrat de travail ou recrutée sous statut par l'Institut Scientifique de Service Public ;

« *l'employeur* » : *le Directeur général* ;

« *l'Institut* » ou « *l'ISSeP* » : l'Institut Scientifique de Service Public (ISSeP).

« *le Code* » : le code de la fonction publique wallonne pris par arrêté du gouvernement wallon du 18 décembre 2003 et ses modifications ultérieures ;

« *l'AGW contractuel* » : l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel et ses modifications ultérieures ;

« *la LCT* » : la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

« *l'ARPG* » : l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communautés et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française, ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent.

§ 2 Sans préjudice des dispositions légales permettant d'assurer l'égalité et la non-discrimination entre travailleurs, le présent règlement de travail s'applique sans distinction aucune à tout membre du personnel de l'ISSeP, qu'il soit dans les liens d'un contrat de travail ou dans le cadre d'un statut.

Article 2

Toute modification au présent règlement fera l'objet d'une concertation en comité de concertation de base et sera portée à la connaissance des membres du personnel, conformément au statut syndical¹ et aux dispositions des articles 12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

Article 3

Chaque membre du personnel effectue le travail pour lequel il a été engagé.

Toutefois, un membre du personnel ne peut refuser d'exécuter exceptionnellement tout travail en lien avec son descriptif de compétences convenant à ses possibilités physiques et à ses aptitudes mentales, si le(la) Directeur(rice) général(e) fait appel à lui dans un moment où sa présence est nécessaire.

Il est en outre expressément reconnu que les tâches peuvent être adaptées en raison des nécessités de service et de l'évolution des missions de l'Institut.

¹ Cf. l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités

A cette fin, le(la) Directeur(rice) général(e) peut affecter tout membre du personnel à un autre service que celui pour lequel il a été initialement engagé, si c'est dans l'intérêt et pour le bon fonctionnement de l'Institut. En tout état de cause, une recherche consensuelle sera privilégiée.

En toute hypothèse, le membre du personnel sera entendu préalablement à ce changement d'affectation, lequel ne pourra en aucun cas entraîner un changement de résidence administrative. En outre, la nouvelle affectation ne pourra entraîner de préjudice financier pour l'intéressé et devra être compatible avec la dignité, les aptitudes physiques, professionnelles et intellectuelles du membre du personnel.

En cas de désaccord, tout membre du personnel statutaire pourra introduire un recours auprès de la Chambre de recours, selon les formes et modalités prévues, par le Code de la fonction publique wallonne. Les membres du personnel contractuel relèvent quant à eux de la législation relative aux contrats de travail. Cependant, une audition préalable sera prévue devant le Comité de direction.

Article 4

Toute demande d'augmentation ou de réduction du temps de travail, temporaire ou définitive doit faire l'objet d'un courrier écrit adressé au/à la Directeur (rice) général(e), et visée par le directeur ou directeur a.i. du membre du personnel.

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires, une réponse sera adressée à l'intéressé endéans le mois.

Si une suite favorable est réservée à la demande, l'entrée en vigueur du nouveau régime de travail souhaité se réalisera dès que le responsable de direction aura pu prendre toutes les mesures utiles à l'organisation et, au plus tard, dans un délai de trois mois.

Article 5

Conformément à l'article 3 §4 du code, tout membre du personnel a le droit de consulter son dossier personnel et d'en obtenir une copie gratuite. A sa demande et en sa présence, le dossier est inventorié et paraphé page par page.

Le membre du personnel peut se faire accompagner par son délégué syndical ou son mandataire sans toutefois confier à cette seule personne cette démarche de consultation, hormis cas de force majeure et moyennant la production d'un mandat libellé en bonne et due forme par le membre du personnel.

Afin de pouvoir organiser cette consultation de manière optimale, le membre du personnel prend contact avec le responsable du Service du personnel 2 jours ouvrables avant sa visite.

III. Régime horaire des prestations

Article 6

Les textes applicables en la matière sont les suivants :

- loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public ;
- arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 réglant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel et l'octroi d'allocations relatives à des travaux spécifiques ;
- règlement d'ordre intérieur relatif aux prestations irrégulières (ROI) pris en exécution de l'AGW du 14 juin 2001 précité, figurant en annexe 2.
- projet de circulaire du 18 juin 2018 modifiant la circulaire du 19 février 2009 relative à l'horaire variable des membres du personnel du Service public de Wallonie.

A. Horaire variable

- circulaire du Gouvernement wallon du 19 février 2009 relative à l'horaire variable des membres du personnel du Service public de Wallonie ;
- circulaire du Ministre de la Fonction publique du 20 juillet 2016 relative à la gestion des fortes chaleurs et des froids excessifs au sein du Service public de Wallonie.

B. Horaires particuliers

Les horaires particuliers, notamment les horaires fixes ou à pauses, sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur figurant en annexe 2.

Le temps de travail ne peut excéder 9 heures pour une journée complète. Cependant, des membres du personnel qui, par la spécificité de leur fonction, peuvent être astreints de manière exceptionnelle par l'autorité à effectuer des prestations de plus longue durée, bénéficient d'une bonification de 50 % pour les prestations excédent le temps de travail maximal de 9h. Cette bonification sera versée au compteur bonus « prestations irrégulières ».

En vertu des articles 8 et suivants de la loi du 14 décembre 2000, la durée maximale du travail ne peut excéder 38 heures/semaine sur une période de référence de 4 mois. Toutefois, pour des travaux particuliers, il est permis qu'un membre du personnel puisse prester une limite de maximum 11 heures/jours avec un quota de 50heures/semaine. .

Les horaires de travail des membres du personnel statutaire ou contractuel bénéficiant d'un régime de travail à temps partiel sont fixés dans un calendrier établi conformément à l'article 370 ter, §1^{er} à 3, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le code de la fonction publique wallonne.

IV. Rémunération et autres revenus

Article 7 – La rémunération

En application de l'article 30 de l'ARPG, les contractuels ont droit à l'échelle de traitement au revenu minimum garanti, au pécule de vacances, à l'allocation de fin d'année et aux indemnités, allocations et primes équivalents à ceux des membres du personnel statutaires ayant la même fonction ou une fonction équivalente.

La rémunération d'un membre du personnel est constituée du traitement et de l'allocation de foyer ou de résidence (article 230 du Code).

Article 8 – Le traitement

Le traitement est fixé et payé selon les règles prévues par les articles 233 à 249 du Code :

- détermination des échelles de traitements : articles 233 à 237 du Code ;
- détermination des services admissibles : articles 238 à 243 du Code ;
- calcul et modalités de paiement du traitement : articles 244 à 247 du Code ;
- cas spécifique du traitement en cas de congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales : articles 248 et 249 du Code ;
- cas spécifique du traitement d'attente du membre du personnel en disponibilité pour maladie : articles 429 à 431 du Code.

Article 9 – L'allocation de foyer ou de résidence

Le siège de la matière est repris dans les articles 256 à 260 du Code :

- conditions d'attribution de l'allocation: article 256 du Code ;
- détermination du montant de l'allocation : article 257 du Code ;
- calcul et modalités de paiement de l'allocation : articles 258 à 260 du Code.

Article 10 – Les autres revenus

- pécule de vacances : articles 261 à 272 du Code ;
- allocation de fin d'année : articles 273 à 282 du Code ;
- titres-repas : arrêté de l'Exécutif régional wallon du 15 novembre 1990 instaurant l'octroi de chèques-repas pour les membres du personnel des Services de l'Exécutif régional wallon, des Cabinets des Ministres de l'Exécutif régional wallon, et de certains organismes d'intérêt public soumis à l'autorité, au pouvoir de contrôle ou de tutelle de la Région wallonne ;
- allocations diverses prévues par le Code et par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 réglant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel ;
- autres allocations prévues en annexes 2 à 8.

V. *Congés et autres absences*

Article 11 - Généralités

Pour le personnel statutaire, les congés et autres absences sont prévus par les articles 368 à 499.

Pour les contractuels, le siège de la matière se situe dans le chapitre VII *bis* de l'AGW contractuel du 18 décembre 2003 prévu à l'article 1 .

Article 12 – Vacances annuelles et jours fériés

- nombre de jours accordés : article 371 du Code ;
- modalités et report : article 372 du Code ;
- réduction du congé : article 373 du Code.
- jours fériés légaux : article 375 du Code renvoyant à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés ;
- jours fériés réglementaires : article 375 du Code.
- de nature traditionnelle, le premier jour ouvrable de l'année à condition que le membre du personnel fasse acte de présence.

VI. *Droits et devoirs du personnel*

Article 13 – Les droits

- liberté d'expression et restrictions : article 3, § 1er et 2, du Code ;
- droit à l'information : article 3, § 3, du Code ;
- droit à la consultation de son dossier personnel : article 3, § 4, du Code ;
- droit à la cessation concertée du travail (droit de grève) : article 3, § 5, du Code ;
- droit à la formation : article 3, § 6, du Code ;
- droit à être traité avec dignité : article 3, § 7, du Code
- droit au respect de la vie privée : loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel ;
- droit à l'accès à la Chambre des recours en cas d'évaluation négative ;
- pour les statutaires, droits en matière disciplinaire : articles 170, 171, 190, 196, § 1er, al. 2, 4^o et 6^o, du Code (voir également la rubrique 10).
- pour les contractuels, le droit de consulter son dossier personnel et de se faire accompagner en matière disciplinaire.

Article 14 – Les devoirs

Dans l'exercice de ses fonctions, tout membre du personnel est soumis au respect des principes énoncés dans la charte de bonne conduite administrative reprise en annexe 1 du Code.

De même, les articles 2 et 3 du Code sont applicables à tous les membres du personnel.

VII. Usage du téléphone fixe ou mobile, de la messagerie électronique et d'Internet

Article 15 – Généralités

L'employeur se réserve le droit de contrôler l'usage qui est fait des téléphones et des ordinateurs, fixes ou portables, mis à la disposition du personnel dans le respect de la loi sur vie privée.

Article 16 – Utilisation des téléphones fixes ou portables

Note du 10 juillet 2018, numéro 18/BEHE/alja/Note de service n°1 relative à la gestion et l'utilisation des GSM et des smartphones (Annexe 9 et 9bis)

Article 17 – Utilisation des ordinateurs fixes ou portables

Les règles générales applicables à l'utilisation du matériel informatique mis à disposition du personnel, et notamment celles relatives à l'utilisation de la messagerie électronique et d'Internet sont contenues dans la charte informatique reprise en annexe 10.

VIII. Droits et obligations du personnel chargé de la surveillance

IX. Bien-être au travail

Article 18– Le bien-être au travail

A. Protection contre la fumée du tabac :

- loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac ;
- arrêté royal du 28 janvier 2010 fixant les conditions relatives au signal d'interdiction de fumer et à l'installation d'un système d'aération ;
- circulaire du ministre de la Fonction publique wallonne du 04 décembre 2005 relative à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac
- Il n'est autorisé de fumer qu'aux endroits prévus dans la brochure d'accueil.

B. Assuétudes

La procédure à suivre en cas d'assuétudes est précisée en annexe 11.

C. Risques psychosociaux au travail

- chapitre V bis de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail ;
- circulaire ministérielle wallonne du 29 mai 2015 concernant les modalités d'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la prévention des risques psychosociaux au travail dont notamment le stress, le burnout, la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail (annexe 12).

- les coordonnées des personnes de contact en matière de bien-être se trouve en annexe 1 du présent règlement de travail et dans la brochure d'accueil.

D. Procédures d'urgences

Les procédures d'urgences figurent en annexe 13.

La liste à jour des secouristes se trouvent à l'arrière des fiches de téléphones et/ou dans la brochure d'accueil.

Les noms des membres du service interne pour la prévention et la protection du travail figurent en annexe 1 du présent règlement de travail et dans la brochure d'accueil.

Article 19 – Accidents du travail

§ 1^{er} – Les textes applicables

Les textes applicables en la matière sont les suivants :

- loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public ;
- chapitre XIbis de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;
- arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, et particulièrement les articles 26 à 28 ;
- arrêté royal du 3 mai 1999 relatif aux missions et au fonctionnement des comités pour la prévention et la protection au travail, et particulièrement l'article 11.

§ 2 – La procédure

La procédure à suivre en cas d'accident du travail est précisée en annexe 14.

X. Dommages aux moyens de transport des membres du personnel

Article 20 – Dommages aux véhicules

En application de l'article 532 du Code, les dommages aux véhicules personnels des membres du personnel sont couverts par une assurance omnium lorsque ces véhicules ont été utilisés pour les missions de service.

XI. Régime disciplinaire

Article 21- Les sanctions

- 1) Pour les statutaires, c'est le régime disciplinaire visé par les articles 167 à 185 du Code, qui s'applique.

Les membres du personnel manquant à leurs devoirs sont passibles des sanctions prévues à l'article 167 du Code, sanctions parmi lesquelles figurent notamment la retenue de traitement (article 168) et la régression barémique (article 169).

En ce qui concerne le régime disciplinaire des fonctionnaires généraux, il y a également lieu de se référer à l'article 336 du Code.

- 2) Pour les contractuels, le régime disciplinaire prévu par les articles 167 à 185 du Code n'est pas applicable.

Ce sont en effet les dispositions relatives au licenciement suite à une procédure inhérente à l'Institut Scientifique de service public et prévue à l'annexe 15 qui trouvent à s'appliquer.

- 3) En toute hypothèse, dès lors qu'il s'agirait d'une sanction affectant la rémunération d'un membre statutaire ou contractuel du personnel, celui-ci bénéficie d'une protection prévue par la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Cette loi a pour objet d'interdire à l'employeur de restreindre de quelque manière que ce soit la liberté du travailleur de disposer de sa rémunération à son gré (article 3 de la loi du 12 avril 1965).

A noter qu'au sens de cette loi, l'indemnité de rupture ou l'indemnité pour licenciement abusif constituent de la rémunération tandis que le pécule de vacances n'en constitue pas.

Article 22 – Les recours

- 1) Pour les statutaires, un recours est possible devant la chambre de recours des services du Gouvernement wallon visée à l'article 186 du Code.

La procédure devant la chambre est prévue aux articles 192 à 200 du Code.

Pour les fonctionnaires généraux, les recours doivent être adressés à la chambre de recours visée à l'article 335 du Code. La procédure est également régie par les articles 192 à 200 du Code.

- 2) Pour les contractuels, la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ne prévoit aucune modalité particulière en matière de recours. Seuls les recours devant les juridictions du travail sont dès lors possibles.

XII. Suspension dans l'intérêt du service

Article 23 – Suspension

- 1) Pour les statutaires, la suspension dans l'intérêt du service constitue une mesure d'ordre prévue par les articles 201 à 207 du Code.

Cette suspension requise dans l'intérêt du service peut être assortie d'une retenue de traitement, laquelle ne peut être supérieure à la part de la rémunération visée à l'article 23, alinéa 3, de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Toute décision de suspension dans l'intérêt du service est susceptible de recours devant la chambre de recours des services du Gouvernement wallon visée à l'article 186 du Code.

- 2) Pour les contractuels, aucune des dispositions qui leur sont applicables ne prévoit la possibilité d'une suspension dans l'intérêt du service.

XIII. Rupture de la relation de travail

Article 24 – Le personnel statutaire

Pour les statutaires, la rupture de la relation de travail est régie par les articles 227 à 229 du Code relatifs à la perte de la qualité d'agent et à la cessation des fonctions.

Article 25 – Le personnel contractuel

Pour les contractuels, le siège des dispositions applicables se situe dans la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et plus précisément dans ses articles 35, 37, 37/1 à 37/11, 38 et 38bis.

Toute contestation relative au licenciement est portée devant les juridictions du travail.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation des cours et tribunaux, lesquels restent toujours souverains, peuvent notamment constituer des motifs graves justifiant la rupture du contrat de travail sans préavis :

- des absences injustifiées répétées après avertissements ;
- le fait d'effectuer un travail pendant une période d'incapacité couverte par certificat médical ;
- le fait de se livrer à des voies de fait pour autant qu'il n'y ait pas eu de provocation de la part de la victime ;
- le refus d'exécution du travail et tout acte manifeste d'insubordination répétée ;
- la dissimulation des erreurs ;
- la négligence grave et volontaire ;
- la remise de fausses notes de frais, de faux rapports ou le refus de remettre des rapports ;
- le vol ;
- la falsification de certification de certificats médicaux ou de cartes de pointage ;
- le refus persistant de se soumettre à un examen de contrôle médical ;
- le fait de se rendre coupable de harcèlement moral ou sexuel ;
- le fait de tenir ouvertement des propos dénigrants et insultants à l'égard de la Région.

Article 26– Cas particuliers

- 1) La loi du 20 décembre 2002 portant protection des conseillers en prévention leur accorde une protection particulière en cas de rupture de la relation de travail, qu'ils soient statutaires ou contractuels. Cette loi ne s'applique cependant pas en cas de licenciement pour motif grave (article 4, 1°).
- 2) L'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités organise une procédure particulière lorsque l'employeur envisage de licencier un membre du personnel contractuel par ailleurs délégué syndical (articles 88 à 90). Cette procédure ne s'applique cependant pas en cas de licenciement pour motif grave (article 99, 2°).
- 3) En matière de violence et de harcèlement moral ou sexuel, la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (articles 32*terdecies* et suivants) protège les plaignants et les témoins contre la rupture unilatérale de la relation de travail et contre la modification unilatérale injustifiée de leurs conditions de travail. L'objectif est de leur permettre de porter plainte ou de déposer un témoignage sans crainte de représailles de la part de l'employeur.

XIV. Statut syndical

Article 27 – Les textes applicables

- Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;
- Arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;
- Arrêté royal du 29 août 1985 déterminant les réglementations de base au sens de l'article 2, § 1^{er}, 1^o, de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 28 – Les structures de négociation et de concertation

Les structures intervenant dans les procédures de négociation et de concertation sont les suivantes :

- a. Négociation : articles 3 et 4 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités :
 - 1. Comité A commun à l'ensemble des services publics ;
 - 2. Comité B commun aux services publics fédéraux, communautaires et régionaux ;
 - 3. Comité de secteur XVI propre à la Région wallonne :
 - arrêté royal du 2 août 1990 modifiant les arrêtés royaux du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et du 26 septembre portant exécution des articles 1^{er}, b, et 4,2^o, de la loi du 1^{er} septembre 1980 relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel et du secteur public ainsi que l'arrêté de l'Exécutif régional wallon modifiant l'arrêté Exécutif du 6 novembre 1985 portant création du comité de secteur de la Région wallonne ;
 - arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 1996 relatif au Comité de secteur et au Comité supérieur de concertation de la Région wallonne
- b. Concertation : article 10 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités :
 - 1. Comité supérieur de concertation : l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 1996 relatif au Comité de secteur et au Comité supérieur de concertation de la Région wallonne
 - 2. Comité intermédiaire de concertation.
 - 3. Comité de concertation de base : règlement d'ordre intérieur du comité de concertation de base de l'Institut Scientifique de Service Public du 11 juin 2015.

Article 29 – Les membres des délégations syndicales

Les noms des membres des délégations syndicales sont repris en annexe 16.

XV. Services d'Inspection du travail

L'inspection du travail comprend l'ensemble des services de l'administration fédérale qui peuvent intervenir dans le contrôle du travail. Il s'agit des services suivants :

A. Le Contrôle des lois sociales

Constitué au sein du SPF Emploi et Travail, l'une des missions essentielles de ce service consiste à informer, conseiller, concilier et contrôler dans les différents domaines du droit réglementaire du travail (règlement de travail, travail de nuit, travail à temps partiel...).

Le Contrôle des lois sociales a également pour vocation d'informer et de conseiller sur ce qui relève du domaine du droit civil du travail (contrat de travail, protection de la maternité,...).

B. Le Contrôle du bien-être au travail

La mission du Contrôle du bien-être au travail est d'assurer le respect de la mise en œuvre des politiques en matière de bien-être au travail en jouant un rôle de conseil, de prévention et de répression.

C. L'inspection sociale

L'Inspection sociale est l'une des cinq directions générales du SPF Sécurité sociale. Sa tâche consiste à contrôler l'application des différentes lois relatives à la sécurité sociale des travailleurs.