Wallonie intérieur SPW

Namur, le 15 FEV. 2022

À Mesdames et Messieurs

-les Président(e)s des intercommunales
-les Président(e)s des associations chapitre XII

Objet: Fonction publique locale – Personnel du secteur hospitalier public wallon – Circulaire relative aux barèmes et à la classification de fonctions « IFIC » subventionnés par l'autorité fédérale

Mesdames, Messieurs,

Le secteur des soins de santé public et privé fédéral est encouragé à adopter un nouveau modèle de classification des fonctions liées à des barèmes moyennant une subvention octroyée par les autorités fédérales.

Ce modèle de classification de fonctions est créé par l'ASBL - « IFIC », fondée en 2002, gérée paritairement par les partenaires sociaux.

Selon l'ASBL « *la classification de fonctions IFIC constitue le modèle de référence choisi par les autorités et les partenaires sociaux (accord sociaux fédéraux de 2017 et 2020) pour harmoniser et moderniser le modèle de rémunération dans le secteur public des soins de santé* ».

Sur la base du modèle créé dans le secteur privé, il est prévu que chaque métier fasse l'objet d'une description de fonction détaillée à laquelle est attachée un code (numéro de la fonction) et une catégorie (qui correspond à un barème). Il s'agit de descriptions de fonctions sectorielles de référence auxquelles chaque institution peut rattacher ses propres descriptions de fonctions internes.

Suite à la crise du Covid-19, qui a fortement sensibilisé les autorités et l'opinion publique au rôle crucial des travailleurs de la santé, un nouvel accord social a été conclu en 2020. Le gouvernement fédéral a dégagé 600 millions d'euros, afin de financer l'accord non-marchand fédéral durant la période 2021-2024. L'accord s'applique aux institutions du secteur public et privé appartenant aux secteurs fédéraux de la santé.

Un financement structurel de 500 millions d'euros a été prévu pour la mise en œuvre à 100% du modèle IFIC dans l'ensemble des hôpitaux du secteur public et privé.

Au niveau des hôpitaux publics, les travaux menés par les partenaires sociaux du secteur public fédéral en Comité A ont abouti à un protocole composé de trois parties :

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

- La première partie, adoptée le 24 juin 2021, décrit les procédures d'attribution des fonctions sectorielles IFIC dans l'ensemble des institutions fédérales de santé du secteur public ;
- La deuxième partie, signée le 5 octobre 2021, concerne la première phase de l'activation des nouveaux barèmes ;
- La troisième partie portera sur la deuxième phase de l'activation des nouveaux barèmes.

La présente circulaire vise à accompagner les hôpitaux du secteur public wallon à implémenter l'IFIC dans les dispositions générales applicables à leur personnel compte tenu des règles et principes de fonction publique.

1. Les obligations légales

1.1. Une décision du conseil d'administration

Seules les règles adoptées par le conseil d'administration d'une intercommunale ou d'une association chapitre XII peuvent être appliquées au personnel statutaire et contractuel de son administration.

Le dispositif de règles administratives et pécuniaires doit contenir *notamment* les barèmes et autres éléments de rémunération, les conditions d'accès aux emplois de recrutement, de promotion, d'évolution de carrière, et leur procédure ainsi que les règles d'évaluation.

En effet, pour ce qui concerne les hôpitaux organisés en intercommunale, l'article L1523-27 du code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit en son paragraphe 1er que :

> *« Le conseil d'administration fixe les dispositions générales objectives en matière de personnel dont, notamment :*
> *1° les conditions d'accès aux emplois et, le cas échéant, d'avancement, les modalités de publicité de l'appel à candidatures ainsi que la procédure d'évaluation du personnel de l'intercommunale ;*
> *2° les échelles de traitement, les allocations, indemnités et tout avantage du personnel de l'intercommunale ».*

Pour ce qui concerne les hôpitaux organisés en association régie par le chapitre XII (ci-après « association chapitre XII ») de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS, l'article 128 de celle-ci prévoit :

> *« (...) §4. Lorsque l'association a pour objet la gestion d'un hôpital, elle fixe les dispositions générales relatives au personnel de l'hôpital.*
>
> *(...) § 5. Le conseil d'administration est seul compétent pour fixer les dispositions générales en matière de personnel mais peut déléguer, le cas échéant, la mise en œuvre des décisions qu'il a prises dans le cadre des dispositions générales en matière de personnel*

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

§ 6. La personne qui occupe la fonction dirigeante locale, telle que définie à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, est désignée par le conseil d'administration.
Les dispositions générales objectives relatives à la fonction dirigeante locale et aux fonctions de direction prévoient notamment les conditions d'accès, dont notamment le profil de fonction et la composition du jury, et les modalités de publicité de l'appel à candidatures.
Les règles applicables en matière de rémunération de la fonction dirigeante locale de l'association sont celles prévues à l'annexe 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. ».

1.2. Les principes généraux de droit administratif

L'élaboration des dispositions générales en matière de personnel est effectuée dans le respect des principes généraux de droit administratif établis par la jurisprudence du Conseil d'Etat :

- le principe d'égalité et de non-discrimination qui implique que tous les membres du personnel statutaire et contractuel se trouvant dans une même situation soient traités de manière identique, tant sur le plan administratif que pécuniaire. Si des différences de traitement entre membre du personnel sont établies, elles doivent reposer sur des motifs objectifs et légitimes au regard de l'objectif poursuivi.

- le principe général de droit de l'égal accès aux emplois publics.

1.3. La négociation syndicale préalable

Les dispositions administratives et pécuniaires sont à négocier au préalable avec les organisations syndicales représentatives (article 2, §1er, 1° de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités).

Les règles de nature administrative qui doivent être négociées sont détaillées dans l'article 3 de l'arrêté royal du 29 août 1985 déterminant les réglementations de base au sens de l'article 2, § 1er, 1°, de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

Il s'agit de :

« (...) :

1° les conditions auxquelles il doit être satisfait pour être recruté, admis au stage ou nommé comme membre du personnel, y compris les conditions de participation aux éventuels concours, examens ou épreuves préalables et les règles selon lesquelles les examens sont organisés et les programmes d'examens fixés ;

2° la nature et la durée du lien de service des membres du personnel ;

3° les droits et les devoirs des membres du personnel, les incompatibilités et interdictions ainsi que le régime des cumuls avec d'autres fonctions, emplois ou occupations ;

4° le régime disciplinaire ;

5° les mesures d'ordre ;

6° la responsabilité des membres du personnel ;

7° le régime de signalement, d'appréciation ou tout autre rapport équivalent ;

8° la détermination, la répartition, le classement et l'équivalence des grades, emplois ou fonctions ;

9° le régime de transfert, de mobilité ou de toute autre forme de réaffectation ou de mise en service des membres du personnel dans d'autres services que ceux auxquels ils appartiennent, ainsi que le régime applicable aux membres du personnel chargés d'une mission ;

10° les régimes d'ancienneté ;

11° le régime de promotion, de changement de grade ou d'avancement de grade, de promotion par accession au niveau supérieur et tout autre régime de progression de carrière, le passage à d'autres fonctions, spécialisées ou non, l'exercice de fonctions supérieures et pour l'enseignement, le régime de sélection ;

12° les positions administratives, les circonstances qui les déterminent et leurs conséquences sur la situation des membres du personnel, en ce compris le régime des congés et des mises en disponibilité ;

13° le régime du travail à temps partiel ;

14° le régime suivant lequel il peut être mis fin au lien de service des membres du personnel ou suivant lequel ce lien peut être interrompu ».

L'article 4 du même arrêté royal détaille les dispositions pécuniaires à négocier :

« (...)1° concernant les traitements, rémunérations, salaires ou subventions-traitements des membres du personnel, les règles fixant :

a) le droit au traitement, à la rémunération, au salaire ou à la subvention-traitement, y compris le droit à l'avancement de traitement ;

b) le traitement, la rémunération, le salaire ou la subvention-traitement, y compris la fixation des échelles de traitement, et le calcul de leur montant, y compris les périodes qui entrent en considération pour leur fixation ;

c) l'octroi de traitement, rémunération, salaire ou subvention-traitement garantis;

d) la protection des traitement, rémunération, salaire ou subvention-traitement ;

e) les modalités de la liaison des traitement, rémunération, salaire ou subvention-traitement à l'indice des prix à la consommation ou à tout autre étalon ;

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

2° concernant les indemnités, allocations de toute nature et avantages en nature accordés aux membres du personnel, les règles fixant :

a) les bénéficiaires ;
b) les conditions de leur octroi ;
c) leur montant ;
d) leur protection ;
e) les modalités de la liaison à l'indice des prix à la consommation ou à tout autre étalon ».

1.4. L'approbation de l'autorité de tutelle

Les règles adoptées par le conseil d'administration de l'institution hospitalière ne peuvent être exécutées tant qu'elles n'ont pas été approuvées par l'autorité de tutelle (article L3131-1, §3, 4° du code de la démocratie locale ; article 112 septies de la loi organique des CPAS).

Le délai imparti à l'autorité de tutelle pour se prononcer est de 30 jours pour les intercommunales (article L3132-1, §4 du code de la démocratie locale) et de 40 jours pour les associations chapitre XII (article 112septies de la loi organique des CPAS). Ces délais sont prorogeables d'une durée maximale égale à la moitié de ce délai.

2. Obligations légales et délais liés à la subvention

Le protocole - partie 1- précité contient un calendrier qui fixe différentes échéances imposées aux hôpitaux pour bénéficier de la subvention fédérale. Le protocole accorde le bénéfice de l'effet rétroactif au 1er juillet 2021aux travailleurs qui feront le choix du nouveau barème IFIC et la garantie de son financement aux institutions, à condition que la date E tombe avant le 1er septembre 2022 et au plus tard le 1er octobre 2022 pour des groupes restreints de travailleurs pour lesquels il n'aurait pas été possible de finaliser les attributions en septembre 2022.
La date « E » est la date charnière obligatoire qui consiste à communiquer au travailleur l'attribution de fonction. Cette date « E » est fixée au 8 novembre 2021 dans le protocole – partie 1 –.Suite aux multiples retards, elle a été postposée et les institutions peuvent maintenant fixer leur propre date E quand elle le souhaite pour autant que ce soit avant l'échéance du 1er septembre évoquée ci-avant. Si l'institution décide d'attribuer IFIC de façon progressive à son personnel, elle peut également fixer plusieurs dates E pour chaque catégorie de personnel, toujours dans le respect de l'échéance du 1er septembre 2022, pour bénéficier du financement de l'effet rétroactif au 1er juillet 2021.

Cela signifie que pour cette date au plus tard, les descriptions de fonctions et les barèmes que l'autorité hospitalière entend appliquer à son personnel statutaire et contractuel doivent être intégrées dans les dispositions générales en matière de personnel, compte tenu des formalités légales habituelles (point 1).

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

Concrètement, ces délibérations du conseil d'administration qui implémentent l'IFIC devront être soumises à l'approbation de l'autorité de tutelle via le guichet des pouvoirs locaux pour le 15 juin 2022 au plus tard. Le délai de tutelle ne commencera à courir que si le dossier est complet : délibération du conseil d'administration, dispositions en version coordonnée (avec les modifications apparentes) ainsi que le justificatif de la modification, procès-verbal et protocole de négociation syndicale signé par les parties (voy. les circulaires du 21 janvier 2019 relatives aux pièces justificatives).

Les procédures de négociation syndicale devront être clôturées avant la séance du conseil d'administration qui adopte les délibérations dont question.

3. Obligations légales et implémentation de l'IFIC

3.1. Adoption des protocoles du comité A

Les protocoles du comité A contiennent des procédures et des obligations dans le chef de l'autorité publique : constitution des commissions et désignation de ses membres, communication de l'implémentation de la nouvelle classification sectorielle de fonctions dans l'institution à l'ensemble des membres du personnel, choix de ceux-ci d'adopter ou non la barème IFIC, le sort des allocations, primes etc..

Par applications des obligations légales (point 1), ces protocoles doivent être adoptés par le conseil d'administration de manière à formaliser la volonté d'implémenter l'IFIC à son personnel.

Constituant des dispositions générales en matière de personnel, ces délibérations seront soumises à l'approbation de l'autorité de tutelle via le guichet des pouvoirs locaux.

Dans la mesure où ces protocoles ont été conclus au sein d'un comité supérieur de négociation syndicale (comité A : comité commun à l'ensemble des services publics), ils ne doivent pas être négociés au niveau local.

L'article 12 ter, §2 de la loi du 19 décembre 1974 précitée prévoit en effet que :

> *« (…) §2. L'autorité est dispensée de soumettre une proposition à la négociation ou à la concertation pour autant que les conditions suivantes soient remplies:*
>
> *1° la proposition concerne l'application d'une recommandation émanant de l'autorité qui a le pouvoir de tutelle;*
> *2° la recommandation fait l'objet d'un protocole d'accord au sens de l'article 9, 1° ou 2° ou d'un avis motivé à la suite d'une négociation ou d'une concertation dans un comité général ou dans une section ou sous-section créé au sein du comité des services publics provinciaux et locaux;*
> *3° la proposition a pour but d'appliquer la recommandation sans modifications ni dérogations;*

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

4° après que les organisations syndicales siégeant dans le comité de négociation ou de concertation compétent ont été averties par l'autorité compétente, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, qu'elle envisage de recourir à cette dispense, aucune d'entre elles ne demande dans les trois jours ouvrables qui suivent la date de réception de cette lettre que cette proposition soit soumise à ce comité ».

3.2. Modification des dispositions générales administratives

3.2.1. Choix des descriptions de fonctions IFIC activées

Dans le cadre de l'implémentation de l'IFIC, toutes les institutions hospitalières ont établi un inventaire des fonctions sectorielles IFIC à activer pour l'ensemble de leur personnel.

La distinction des fonctions activées et non activées devra apparaître clairement dans les dispositions générales en matière de personnel (dans le statut/règlement ou fiche de fonction) ou en annexe : soit en reprenant uniquement la liste des fonctions activées, soit en présentant de manière distincte les fonctions activées et les fonctions non activées (ou barrées).

Exemple 1 :

Titre de la fonction interne actuelle	**Dispositions générales internes actuelles (extrait statut/règlement/fiche de fonction)**	**Code et titre de la fonction IFIC**
Infirmier chef de service	infirmier (ère) en chef Echelle B6	6010 - infirmier – chef de service Catégorie 19
~~Assistant logistique~~	~~assistant(e) logistique Echelle D1-D4~~	~~6071 – aide logistique dans une unité de soins ou de résidence~~

Ce travail de concordance a en principe été effectué en comité d'accompagnement.
Le protocole – partie 1 précité prévoit en effet que la préparation des travaux du comité d'accompagnement consiste à établir une liste des fonctions existantes, la réalisation de l'organigramme, la collecte des descriptions de fonctions déjà réalisées au sein de l'institution, et une liste de concordance entre les descriptions de fonctions internes actuelles et les nouvelles fonctions sectorielles IFIC.

Ce tableau de concordance est à annexer aux dispositions générales en matière de personnel.

3.2.2. Lisibilité des descriptions de fonctions utilisées

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

Les descriptions de fonction IFIC contiennent les tâches et compétences requises pour chaque fonction. Il s'agit de descriptions de fonctions de référence sectorielles pour la classification des descriptions de fonctions propre à chaque institution. Il ressort du protocole précité que chaque autorité a le choix de garder ses propres descriptions de tâches et compétences existantes au sein de son administration si elles correspondent au moins à 80 % des descriptions de fonctions sectorielles IFIC.

Pour chaque fonction IFIC activée, il est fait mention de la description de fonction effectivement appliquée au personnel : la description de fonction actuelle de l'hôpital et la description de fonction de référence sectorielle IFIC à laquelle elle se réfère.

L'autorité locale détermine quel référentiel de fonctions elle utilise pour les recrutements et les évaluations.

3.2.3. Le mode d'accès aux emplois

Les modes d'accès aux emplois – recrutement, promotion, mobilité - sont fixés dans vos dispositions générales administratives du personnel.

L'implémentation de l'IFIC ne modifie en rien le mode d'accès aux emplois de votre administration. Les procédures y relatives demeurent (type d'appel à candidatures, composition du jury) et le respect du principe de l'égal accès aux emplois publics et les modalités qui en découlent demeurent également.

Le tableau de concordance est utilisé pour y indiquer les fonctions IFIC correspondantes aux fonctions actuelles et aux modes d'accès y relatifs.

Exemple 2 :

Titre de la fonction interne actuelle	**Dispositions générales internes actuelles (extrait statut/règlement/fiche de fonction**	**Code et titre de la fonction IFIC**	**Mode d'accès à la fonction**
Infirmier	bachelier en soins infirmiers Echelle B1	6170 - infirmier en hôpital	Recrutement – chapitre x du statut/règlement/fiche
Infirmier en chef adjoint	infirmier (ère) en chef adjoint (e) Echelle B4	6130 infirmiers en chef adjoint en hôpital	Promotion – article x du statut/règlement/fiche

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

3.2.4. Les conditions d'accès aux emplois

Également, les conditions de recrutement, de mobilité, de promotion sont fixées actuellement dans les dispositions générales en matière de personnel (cfr point 2.1), soit dans le statut/règlement lui-même soit par fiche de fonction.

L'éventail de fonctions IFIC ne modifie en rien les conditions d'accès actuelles qui doivent être fixées dans les dispositions générales en matière de personnel. Seuls les barèmes devront être modifiés.

Les conditions d'accès à cet emploi (diplôme, évaluation, etc...) peuvent donc demeurer en l'état pour autant que le tableau de concordance fasse le lien entre les fonctions actuelles et les fonctions IFIC activées.

Comme indiqué dans le protocole – partie 1, une communication est faite aux membres du personnel sur l'endroit où peut être consulté l'éventail des fonctions IFIC.

Si selon l'organisation de vos dispositions générales, les conditions d'accès aux emplois sont contenues dans des fiches de description de fonction, un simple renvoi vers l'éventail des tâches ne suffira pas. Il y aura lieu de modifier les statuts en y intégrant les nouvelles fiches fonction et les conditions d'accès aux emplois

Point de réflexion :

Les travaux de correspondance effectués en comité d'accompagnement peuvent avoir mis en lumière que deux fonctions internes actuelles correspondent à une seule fonction IFIC.

Exemple 4 :

Titre de la fonction interne actuelle	**Dispositions générales internes actuelles (extrait du statut/règlement ou de la fiche fonction)**	**Code et titre de la fonction IFIC**
Employé d'administration RH	Bachelier RH Echelle B1 Employé d'administration au service RH Echelle D6	1671 – employée d'administration du personnel

L'emploi actuel fixé à l'échelle de traitement B1 nécessite un diplôme de niveau bachelier spécialisé en RH tandis que l'emploi actuel fixé à l'échelle de traitement D6 nécessite un diplôme de bachelier mais sans spécialisation.

Ici également, ces conditions peuvent demeurer en l'état.

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

Cela signifie qu'un avis de recrutement pour cette fonction IFIC 1671 contiendra toutes les conditions de diplôme requis dans les deux anciennes fonctions B1 et D6 (diplômes spécialisés et non spécialisés). Une réflexion peut être menée à l'avenir sur la nécessité de fusionner ou modifier ces conditions d'accès (diplôme exigé : spécialisé ou non).

3.3. Modification des dispositions générales pécuniaires

3.3.1. Adoption des barèmes IFIC

L'adoption des échelles de traitement des fonctions IFIC activées doit se traduire par la modification des dispositions pécuniaires.

Il s'agit d'annexer à celles-ci les montants des barèmes référencés par la catégorie et le code visés dans le tableau de concordance précité.

Les barèmes IFIC sont publiés sur le site de l'IFIC et seront annexés au protocole 3ème partie.

3.3.2. Les évolutions de carrière

Au sens des principes généraux de la fonction publique locale et provinciale, l'évolution de carrière consiste à « *attribuer aux agents une échelle supérieure à celle dont ils bénéficient, pour autant qu'ils répondent aux conditions suivantes :*

- *avoir une évaluation telle que fixée dans les dispositions générales en matière de personnel ;*
- *compte une ancienneté déterminée dans leur échelle, telle qu'elle leur est appliquée au moment où l'évolution barémique peut avoir lieu ;*
- *avoir acquis dans certains cas une formation, préalablement agréée par le Conseil de la formation, pour l'attribution des échelles supérieures* » (circulaire du 27 mai 1994 relative à la révision générale des barèmes, p. 19).

L'évolution de carrière barémique telle qu'organisée par ces principes généraux ne trouve pas d'application dans le cadre de la classification IFIC.

L'évolution barémique dans le système IFIC est plus longue mais automatique en ce sens qu'il ne requiert aucune condition liée au développement des compétences. Ce nouveau système d'évolution barémique ne dispense pas l'autorité locale d'organiser les évaluations telles que fixées dans les dispositions générales en matière de personnel.

3.3.3. Allocations et avantages

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

Si l'implémentation des barèmes IFIC dans votre structure engendre des modifications dans l'octroi d'allocations ou primes, celles-ci devront également figurer dans les dispositions générales en matière de personnel.

3.4. Dispositions dérogatoires

Parmi les fonctions activées, le personnel actuellement en place au sein de votre institution aura le choix d'adopter le barème IFIC ou de garder le barème actuel de votre institution.

Il est conseillé de préciser dans les dispositions générales en matière de personnel que le personnel qui choisit de maintenir son barème actuel n'est pas soumis aux dispositions modifiées par l'implémentation de l'IFIC (ex : le personnel qui garde son barème « RGB » reste soumis au régime d'évolution de carrière « RGB » défini dans le statut/règlement).

3.5. Comité d'accompagnement et comité de négociation syndicale

Le comité d'accompagnement prévu par l'IFIC est un groupe de travail paritaire et a pour mission de soutenir l'autorité locale dans l'attribution des fonctions sectorielles IFIC. Son rôle est strictement consultatif et sa composition varie d'une institution à l'autre notamment pour ce qui concerne le banc de l'employeur (lequel est représenté par des membres de l'administration et/ou par des mandataires).

Ce comité est distinct des comités de concertation syndicale ou de négociation syndicale en ce que ceux-ci sont nécessairement composés de représentants de l'autorité qui ont mandat pour conclure des engagements politiques.

Le passage en comité de négociation syndicale est impératif quant au projet de modifications des dispositions générales en matière de personnel qui seront soumises au conseil d'administration.

3.6. Recours individuels et principe d'égalité

Selon le protocole – partie 1 précité, des commissions de recours interne et externe sont créés pour accueillir les réclamations des membres du personnel qui se sont vu attribuer leur classification de fonction.

Il pourrait arriver qu'un agent estime que la fonction ~~catégorie~~ qui lui a été attribuée ne correspond pas aux prestations qu'il effectue. Dans ce cas, l'agent a l'occasion d'introduire un recours selon les modalités fixées dans les protocoles 1et 3.

Si la commission de recours interne ou externe lui donne raison, l'autorité devra tirer enseignement de cet avis.

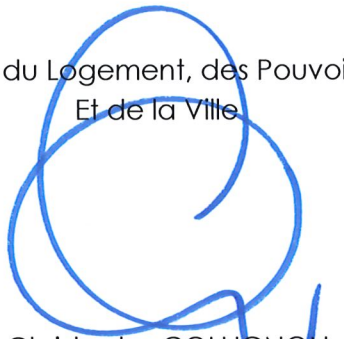
www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)

Wallonie intérieur SPW

En effet, une décision individuelle prise par l'autorité quant à l'ajustement d'une catégorie de fonction en commissions de recours devra être analysée au regard de l'ensemble des personnes qui se trouvent dans la même situation.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, mes salutations distinguées.

Le Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux
Et de la Ville



Christophe COLLIGNON

15 FEV. 2022

Contacts

Le Service Public de Wallonie, Intérieur et Action sociale est à votre disposition :

- Département des politiques publiques locales
  Direction des Ressources humaines des pouvoirs locaux
  Avenue Gouverneur Bovesse, 100
  5100 Jambes (Namur)

- Courriel : ressourceshumaines.interieur@spw.wallonie.be

- Tél. 081/32.73.46 ou 081/32.32.44

www.wallonie.be
N° vert : 1718 (informations générales)