

# JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/el/arrete/2021/01/14/2021040515/justel>

---

Dossier numéro : 2021-01-14/28

## Titre

14 JANVIER 2021. - Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale de pouvoirs spéciaux n° 2020/049 relatif à l'organisation par procédures numériques des procédures administratives et des procédures relatives à la sélection interne ou externe de personnel pour les services publics et les organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale

Note: confirmé avec effet à la date de son entrée en vigueur par ORD 2021-07-15/02, art. 4

Source: REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

Publication: Moniteur belge du 10-03-2021 page : 20221

Entrée en vigueur: 10-03-2021

---

## Table des matières

Art. 1-6

---

## Texte

Article [1er](#). § 1. Les procédures relatives à la sélection interne ou externe de personnel pour les services du Gouvernement et pour les organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale peuvent être organisées entièrement ou partiellement sous format numérique. Le candidat qui est dans l'impossibilité de réaliser une épreuve ou les épreuves de la procédure concernée(s) sous format numérique peut demander à l'organisateur de la sélection de la ou les réaliser en présentiel. L'organisateur peut refuser la demande si elle n'est pas fondée.

Il s'agit des procédures suivantes :

- L'engagement d'un membre du personnel contractuel ;
- Le recrutement d'un membre du personnel statutaire ;
- La mutation ;
- La promotion ;
- La mobilité intra-régionale ;
- La mobilité externe ;
- La sélection de mandataire.

§ 2. Les modalités concernant l'organisation de ces procédures sous format numérique seront communiquées au candidat au début de la procédure. Ces modalités devront pour chaque procédure au minimum:

- Indiquer le nombre de personnes qui seront présentes dans le jury ou comme observateurs ;
- Recourir à des procédés techniques sécurisés qui n'impliquent aucun traitement de données à caractère personnel hormis ceux nécessaires à ladite procédure et qui garantissent une véritable discussion collégiale avec possibilité de vote et la réalisation d'une épreuve de sélection objective où le candidat peut être interrogé de manière optimale ;
- Prévoir que les dossiers de tous les candidats soient bien d'une manière sécurisée à la disposition de chacune des personnes qui délibèrent. "

[Art. 2](#). § 1er La GRH peut décider d'organiser partiellement ou entièrement les procédures administratives relatives à un membre du personnel sous format numérique sauf s'il y a une opposition motivée du membre du personnel.

L'autorité doit s'assurer que le membre du personnel visé dispose des moyens techniques lui permettant de participer à la procédure concernée sous format numérique. A défaut, le matériel requis est mis à sa disposition.

Les procédures visées à l'alinéa 1er sont les suivantes:

- Les entretiens de fonction ;
- Les entretiens dans le cadre de l'évaluation ;
- Les entretiens prévus dans le cadre du stage ;
- Les entretiens de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ;
- Les entretiens dans le cadre de l'action disciplinaire et de la suspension dans l'intérêt du service ;
- La mutation d'office ;
- La réaffectation ;
- Les audiences devant de la chambre de recours régionale sans préjudices du règlement d'ordre intérieur.

§ 2. Les modalités concernant l'organisation de ces procédures administratives sous format numérique seront communiquées au membre du personnel avant l'entame de la procédure.

Ces modalités devront pour chaque procédure au minimum:

- Indiquer le nombre de personnes qui seront présentes dans le jury ou comme observateurs;
- Recourir à des procédés techniques sécurisés qui n'impliquent aucun traitement de données à caractère personnel hormis ceux nécessaires à ladite procédure et qui garantissent une véritable discussion entre le membre du personnel et le représentant de l'autorité;
- Assurer que le dossier du membre du personnel concerné soit bien d'une manière sécurisée à la disposition de chacune des personnes qui doivent en disposer ;
- S'agissant des procédures disciplinaires : garantir au membre du personnel les mêmes droits que ceux prévus dans le cadre de la procédure en présentiel.

[Art. 3.](#) Les procédures concernées par le présent arrêté qui sont déjà en cours au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté peuvent se poursuivre sous forme numérique, sauf si le membre du personnel, le candidat ou le service chargé d'organiser la procédure ou l'épreuve le juge impossible.

[Art. 4.](#) Le présent arrêté s'applique pour une durée de 2 mois à partir de son entrée en vigueur.

[Art. 5.](#) Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

[Art. 6.](#) Le Ministre qui a la Fonction publique et la Lutte contre l'Incendie et l'Aide médicale urgente dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.