



Louvain-la-Neuve, le 21 décembre 2000

Monsieur José-Marie Palange
Madame Agnès Namurois
DESY - CNE
Kellner - place Croix du Sud 3 (bte 10)

1348 Louvain-la-Neuve

N/Réf. : Bp.pd/12.2000

Madame,
Monsieur,

Concerne : Règles de bonnes pratiques en matière de mutations

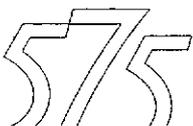
Je vous prie de trouver, sous ce pli, le texte relatif aux modalités de mise en œuvre des procédures de mutation, remanié compte tenu de vos remarques émises par courrier du 3 octobre 2000 et suite à notre réunion du 21 novembre 2000.

Espérant avoir rencontré toutes vos préoccupations, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Professeur Anne-Marie Kumps
Administrateur général

Annexe : 1

c.c. : Madame Bernadette Bal, Directeur RHUM
Monsieur Jean-Marie Closset, Directeur SPER



Règles de bonnes pratiques en matière de mutations

Les membres du PATO peuvent être concernés par une procédure de mutation :

- à leur demande (cette hypothèse recouvre les candidatures spontanées à un poste déclaré vacant) ;
- à la demande de leur responsable hiérarchique ;
- à l'occasion d'une modification de structure.

① Les demandes émanant du membre du personnel

1. Les demandes de mutation doivent être adressées au Directeur du Service de gestion des ressources humaines (RHUM).
2. Le travailleur qui demande sa mutation est invité à s'entretenir avec un des membres de RHUM (généralement une des personnes chargées du recrutement).

A l'occasion de cet entretien, il explicite sa démarche et précise ses attentes relatives à une nouvelle affectation.

RHUM veille à recueillir à cette occasion toutes les informations utiles pour assurer le succès de la mutation ; cependant, dans la mesure où une perspective d'affectation le rend nécessaire, le Service peut inviter le travailleur à un nouvel entretien destiné à recueillir des informations complémentaires.

Sous réserve des exigences liées à la bonne organisation des services concernés - lesquelles seront concertées avec le travailleur - la confidentialité de la démarche est préservée si le travailleur en fait expressément la demande.

3. A partir du moment où l'entretien s'est tenu, RHUM s'attache à mettre en relation, systématiquement, la description des postes ouverts avec les qualifications et les souhaits du travailleur. De son côté, celui-ci peut (continuer de) s'informer sur les offres d'emploi par la voie des affichages, du répondeur (32.66) ou du site www.rhum.ucl.ac.be/emploi.
4. RHUM présente aux chefs de service les candidatures des travailleurs qui pourraient convenir pour la fonction envisagée. Accord est pris au préalable avec ceux-ci. RHUM veille au respect de la situation contractuelle du travailleur et des règles statutaires. Le Service s'attache également à procurer au travailleur les formations nécessaires à l'accès à la nouvelle fonction.
5. L'acceptation de la candidature ne met pas fin à la mission de RHUM : le Service maintient un contact avec le travailleur jusqu'à ce que l'intégration de celui-ci soit pleinement réalisée.

② Les demandes émanant du responsable hiérarchique

1. Lorsque la demande de mutation émane d'un chef de service, celui-ci est tenu de formuler l'ensemble de ses motifs par écrit et de les adresser au Directeur de RHUM; il en informe dans le même temps le travailleur.
2. Le chef de service et le travailleur sont entendus par le Directeur de RHUM ou un des membres du Service délégué par lui. Il convient, en effet, d'obtenir l'adhésion du travailleur sur sa mutation.
3. L'analyse de la situation aboutit à des propositions que RHUM présente à l'Administrateur général.
4. Un processus est alors mis en place en concertation avec l'Administrateur général, les responsables hiérarchiques et le travailleur. Ce processus peut aboutir, le cas échéant, à une affectation provisoire ou à une mise en surnombre temporaire par rapport au cadre du service dans lequel le travailleur est affecté, avant qu'il y soit intégré.
5. RHUM est responsable de la bonne exécution de la décision prise et reste l'interlocuteur privilégié des parties.

③ Les mutations à l'occasion d'une modification de structure

Pour la mutation des travailleurs concernés par une modification de structure, une procédure "ad hoc" est concertée avec la délégation syndicale après information du conseil d'entreprise.

Les règles décrites ci-dessus s'inscrivent naturellement dans le respect des dispositions du Statut du PATO, singulièrement en cette matière les articles 3.14 et 2.21, alinéa 3.