



nr-em



Label Accueil - Ecoute - Respect

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Veuillez renvoyer ce document, dûment complété et signé, à l'Institut royal des Elites du Travail, Avenue de la Joyeuse Entrée 17 - 21 à 1040 BRUXELLES **au plus tard le 31 janvier 2018.**

Dieser Fragebogen kann in Deutsch ausgefüllt werden.

Nom : *Madame / Monsieur*

Comme mentionné sur votre carte d'identité

Prénom(s)

Comme mentionné(s) sur votre carte d'identité

Rue

Domicile

N°

Bte

Commune

Code postal

Province

N° tél.

N° GSM

Courriel

@

Date de naissance

Nationalité

Si vous n'êtes pas ressortissant(e) d'un des Etats-Membres de l'Union Européenne, depuis quelle date êtes-vous domicilié(e) dans un des Etats-Membres de l'Union Européenne ?

Êtes-vous déjà Lauréat ou Cadet du Travail?

Or

Argent

Bronze

Cadet

Non

Année de nomination

Dénomination du secteur

Im Fall dass der(die) Kandidat(in) zu einem Gespräch eingeladen wird, kann er/sie auf Deutsch verhört werden.

Möchten Sie auf Deutsch verhört werden

Ja

Nein

Personnel provincial et communal

DONNÉES PERSONNELLES



Province

Commune

Régie

Intercommunale

Autre

Nom et adresse de l'employeur _____

Rue _____ N° _____ Bte _____

Code postal _____ Commune _____

Nom du responsable du personnel _____

N° tél. _____

Courriel _____ @ _____

Depuis quelle date êtes-vous occupé(e) par votre employeur actuel ? _____

Service _____

Département _____

Indiquez nom et adresse de vos employeurs antérieurs *(si nécessaire, sur une feuille séparée selon le même modèle)*

Période dénomination et adresse de l'entreprise/institution tâche, fonction ou profession exercée

Période	dénomination et adresse de l'entreprise/institution	tâche, fonction ou profession exercée
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Vous êtes : **Statutaire** **Contractuel(le)**

A quelle catégorie appartenez-vous ?

Personnel administratif

Ouvrier et personnel technique

Personnel médical, paramédical, infirmier, soignant et éducatif

Personnel spécifique (culture, jeunesse, sport,)

Autre : _____



Résumé de votre carrière professionnelle : (en max. 10 lignes)

Personnel provincial et communal
CARRIÈRE

Avez-vous interrompu l'exercice de votre tâche, fonction ou profession pendant plus de 3 mois ? **Oui** **Non**

Motif de l'interruption	Période de l'interruption
_____	de ____ à ____
_____	de ____ à ____
_____	de ____ à ____

Mentionnez vos titres professionnels (diplômes, certifications, attestations, brevets).

(Des copies peuvent vous être demandées ultérieurement)

Combien d'années d'expérience utile avez-vous ? _____

Label « Accueil - Ecoute - Respect »

Pour quel insigne de Lauréat du Travail voulez-vous poser votre candidature ?

(un seul choix possible - critères de sélection, voir p10)

Bronze Argent Or



IMPORTANT

Les réponses aux questions suivantes formeront un élément très important pour l'évaluation de la candidature

L'annexe 1 au formulaire d'inscription (attestation) est remplie par l'employeur ou son délégué. Elle fait partie intégrante du dossier.

L'annexe 2 au formulaire d'inscription (recommandation) peut, complémentairement, être photocopiée et remplie par un ou plusieurs tiers témoin(s) (responsable hiérarchique, représentant d'une organisation syndicale, responsable d'une organisation professionnelle externe, partenaire professionnel externe, ancien employeur, collègue, etc...).

A REMPLIR PAR TOUS LES CANDIDATS

1. Décrivez votre fonction/tâche actuelle.

2. Qu'est-ce qui vous a incité à poser votre candidature ? *(plusieurs réponses possibles)*

J'ai été encouragé(e) par : mon employeur – mon organisation syndicale – mon organisation professionnelle externe – ma famille – autres *(à préciser)* : _____

Je souhaite que la qualité de mon travail soit reconnue officiellement

Je pense que cela peut m'aider pour la suite de ma carrière

Autre : _____



Pour obtenir l'insigne de bronze : remplissez les questions de 1 à 6

1. Indiquez les compétences qui sont, selon vous, importantes dans l'exécution de votre métier.
Lesquelles vous sont-elles propres ?

2. Avez-vous pris l'initiative d'enrichir vos connaissances professionnelles ? Si oui, pourquoi et comment ?

3. Comment veillez-vous à établir le dialogue avec les usagers dans votre travail ?



4. Pourquoi une bonne communication est-elle importante ? Et comment l'appliquez-vous ? Donnez un exemple.

5. Donnez un exemple qui démontre que vous avez intégré le respect des droits de l'utilisateur dans la gestion d'une situation/cas/dossier précis(e).

6. Donnez un exemple qui démontre que vous portez de l'attention à la qualité des relations avec vos collègues et les usagers ?



7. Quelles initiatives avez-vous prises pour élargir vos compétences professionnelles ?

8. Décrivez l'évolution de votre parcours et/ou fonction.

9. Décrivez une situation concrète où vous avez fait preuve de respect, de neutralité et d'ouverture d'esprit envers l'utilisateur.



.....
10. Donnez un exemple qui démontre que vous êtes soucieux de vous comporter avec déontologie ?

Pour obtenir l'insigne d'or : remplissez les questions de 11 à 13

11. Dans quelles circonstances vos collègues ont-ils fait appel à vous pour la qualité et la spécificité de vos compétences ?

12. Donnez un exemple de votre capacité à avoir une approche mettant l'utilisateur au centre des préoccupations.



-
13. Êtes-vous reconnu(e) comme une personne ressource au-delà de votre milieu professionnel ?
Démontrez-le par un exemple concret.



1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

En concertation avec les organisations du secteur, il est procédé périodiquement à l'installation d'un Comité Organisateur, composé de délégué(e)s des organisations représentatives des travailleurs et de délégué(e)s des organisations représentatives du secteur. Ce Comité assure l'organisation générale des travaux de sélection. Les services de l'Institut royal des Elites du Travail y prêtent leur collaboration.

Le titre de Lauréat du Travail reconnaît, officiellement, les mérites des personnes travaillant dans le secteur du Personnel provincial et communal, le personnel des Régies et des Intercommunales inclus, sans distinction de grade ou de fonction, et qui répondent aux critères repris ci-dessous et dont la candidature a été évaluée positivement.

La procédure 2017 a été totalement repensée. Elle est plus flexible et met davantage en valeur les qualités professionnelles des candidats. Le titre officiel de Lauréat du Travail est complété par un label octroyé par le Comité Organisateur. Ce label donne une couleur particulière et davantage personnalisée à la reconnaissance honorifique. Les conditions d'octroi du label deviennent centrales dans la sélection. Il en est fait mention sur le brevet et lors de la cérémonie de remise des insignes.

L'organisation de la procédure de sélection se fait dans le respect de la loi sur la protection de la vie privée.

2. CRITERES D'ATTRIBUTION

2.1. Critères d'attribution des labels

Le titre de Lauréat du Travail peut être attribué à toute personne occupée dans le secteur « Personnel provincial et communal » (y inclus le Personnel des Régies et des Intercommunales) dont la candidature démontre, :

- 2.1.1. pour le label : « ACCUEIL-ECOUTE-RESPECT », qu'elle est motivée par le dialogue, la communication et le respect des usagers, des collègues et de son institution.
- 2.1.2. pour le label « QUALITÉ DES SERVICES ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL », qu'elle veille à la qualité des services et des prestations. Le candidat montre un intérêt particulier au bien-être au travail.
- 2.1.3. pour le label « FORCE D'ENTRAÎNEMENT ET DE CHANGEMENT », un enthousiasme et une motivation à travailler en équipe, une capacité à rechercher des solutions et à prendre des initiatives et fait preuve de leadership.
- 2.1.4. pour le label « ACQUISITION ET PARTAGE DES COMPÉTENCES », son enthousiasme et sa motivation à acquérir de nouvelles connaissances et à partager ses compétences professionnelles.
- 2.1.5. pour le label « ENGAGEMENT SOCIAL ET PROMOTION DES VALEURS DU SERVICE PUBLIC », son engagement dans sa fonction et pour les valeurs du service public.

2.2. Critères d'attribution des insignes d'honneur

2.2.1. Label « ACCUEIL-ECOUTE-RESPECT »

2.2.1.1. Insigne de bronze

- Vous faites preuve de compétence professionnelle ;
- Vous essayez d'enrichir vos connaissances professionnelles ;
- Vous êtes enthousiaste et motivé par le dialogue avec l'utilisateur, la bonne communication avec celui-ci et le respect de ses droits ;
- Vous veillez aux bonnes relations avec vos collègues et les usagers.

2.2.1.2. Insigne d'argent

- Vous possédez des compétences professionnelles élargies ;
- Vous agissez pour faire évoluer votre fonction et/ou votre parcours ;
- Votre relation à l'utilisateur est empreinte d'ouverture d'esprit, de respect et de neutralité ;
- Vous êtes soucieux de vous comporter avec déontologie envers les collègues, les usagers et l'employeur.

2.2.1.3. Insigne d'or

- Vous avez un haut niveau de compétence et/ou disposez d'une capacité d'expertise spécifique reconnue ;
- Vous êtes reconnu par vos pairs pour votre capacité à avoir une approche mettant l'utilisateur au centre des préoccupations ;
- Vous faites autorité au-delà de votre milieu professionnel, dans et/ou en dehors de votre institution.

L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du candidat.

2.2.2. Label « QUALITÉ DES SERVICES ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL »

2.2.2.1. Insigne de bronze

- Vous faites preuve de compétence professionnelle ;
- Vous essayez d'enrichir vos connaissances professionnelles ;
- Vous avez le sens des responsabilités et portez de l'attention aux conséquences de vos actes ;
- Vous montrez votre enthousiasme et votre motivation à veiller à la qualité des services et prestations ;
- Vous portez de l'attention à l'implémentation des règles de bien-être au travail.

2.2.2.2. Insigne d'argent

- Vous possédez des compétences professionnelles élargies ;
- Vous agissez pour faire évoluer votre fonction et/ou votre parcours ;
- Vous prenez des initiatives pour améliorer la qualité du travail ;
- Vous participez au processus d'amélioration de la qualité et du bien-être.

2.2.2.3. Insigne d'or

- Vous avez un haut niveau de compétence et/ou disposez d'une capacité d'expertise spécifique reconnue ;
- Vous êtes reconnu par vos pairs pour avoir initié ou mis en place des processus d'amélioration de la qualité et du bien-être ;
- Vous faites autorité au-delà de votre milieu professionnel, dans et/ou en dehors de votre institution.

L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du candidat.

2.2.3. Label « FORCE D'ENTRAÎNEMENT ET DE CHANGEMENT »

2.2.3.1. Insigne de bronze

- Vous faites preuve de compétence professionnelle ;
- Vous essayez d'enrichir vos connaissances professionnelles ;
- Vous montrez votre enthousiasme et votre motivation à travailler en équipe ;
- Vous montrez votre capacité à rechercher des solutions ;
- Vous savez anticiper et prendre des initiatives.



- 2.2.3.2. Insigne d'argent
- Vous possédez des compétences professionnelles élargies ;
 - Vous agissez pour faire évoluer votre fonction et/ou votre parcours ;
 - Vous faites preuve d'autonomie et/ou de leadership ;
 - Vous prenez des initiatives qui contribuent à créer et à promouvoir une bonne ambiance au travail.
- 2.2.3.3. Insigne d'or
- Vous avez un haut niveau de compétence et/ou disposez d'une capacité d'expertise spécifique reconnue ;
 - Vous êtes reconnu par vos pairs pour votre autonomie et/ou vos capacités managériales ;
 - Vous faites autorité au-delà de votre milieu professionnel, dans et/ou en dehors de votre institution.

L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du candidat.

2.2.4. Label « ACQUISITION ET PARTAGE DES COMPETENCES »

- 2.2.4.1. Insigne de bronze
- Vous faites preuve de compétence professionnelle ;
 - Vous essayez d'enrichir vos connaissances professionnelles ;
 - Vous montrez votre enthousiasme et votre motivation à acquérir de nouvelles connaissances ;
 - Vous montrez votre enthousiasme et votre motivation à partager les nouvelles connaissances avec vos collègues.
- 2.2.4.2. Insigne d'argent
- Vous possédez des compétences professionnelles élargies ;
 - Vous agissez pour faire évoluer votre fonction et/ou votre parcours ;
 - Vous participez et/ou organisez la transmission des compétences vers les collègues ;
- 2.2.4.3. Insigne d'or
- Vous avez un haut niveau de compétence et/ou disposez d'une capacité d'expertise spécifique reconnue ;
 - Vous êtes reconnu par vos pairs pour votre action dans les domaines de la transmission du savoir-faire, des compétences, en interne et/ou externe ;
 - Vous faites autorité au-delà de votre milieu professionnel, dans et/ou en dehors de votre institution.

L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du candidat.

2.2.5. Label « ENGAGEMENT SOCIAL ET PROMOTION DES VALEURS DU SERVICE PUBLIC »

- 2.2.5.1. Insigne de bronze
- Vous faites preuve de compétence professionnelle ;
 - Vous essayez d'enrichir vos connaissances professionnelles ;
 - Vous montrez votre engagement, votre enthousiasme et votre motivation à l'égard de votre fonction et des valeurs du service public.
- 2.2.5.2. Insigne d'argent
- Vous possédez des compétences professionnelles élargies ;
 - Vous agissez pour faire évoluer votre fonction et/ou votre parcours ;
 - Vous participez à la transmission et la promotion des valeurs spécifiques de votre fonction vers vos collègues actuels et futurs ;
 - Vous faites preuve d'engagement professionnel, culturel et/ou social.
- 2.2.5.3. Insigne d'or
- Vous avez un haut niveau de compétence et/ou disposez d'une capacité d'expertise spécifique reconnue ;
 - Vous êtes reconnu comme une référence pour la qualité de votre travail, vos valeurs morales et éthiques ;
 - Vous faites autorité au-delà de votre milieu professionnel, dans et/ou en dehors de votre institution.

L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du candidat

3. CONDITIONS D'INSCRIPTION.

Le/la candidat(e) doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Etre ressortissant(e) d'un des Etats-Membres de l'Union Européenne et travailler en Belgique.
 - Ou être ressortissant(e) d'un autre pays et être domicilié(e) en Belgique ; ou dans un des Etats-Membres de l'Union Européenne et travailler en Belgique.
- 3.1. Le candidat peut être Cadet ou Lauréat du Travail dans un autre secteur mais doit obligatoirement en faire mention sur le bulletin d'inscription.
- 3.2. Le candidat doit avoir, à la date de clôture des inscriptions, une expérience professionnelle utile pour le secteur.
- 3.3. Le candidat doit encore exercer effectivement la tâche, la fonction ou la profession dans le secteur concerné à la date de clôture des inscriptions. **Dérogation : Cette condition ne s'applique pas aux candidats qui sont déjà Cadet ou Lauréat du Travail et qui étaient actifs dans le secteur jusqu'au 31 décembre 2015.**

4. MODALITÉS.

- 4.1. La candidature est personnelle.
- 4.2. Les candidatures doivent être introduites au moyen d'un bulletin d'inscription officiel. Les bulletins d'inscription peuvent être obtenus directement auprès des services de l'Institut royal des Elites du Travail ou par l'intermédiaire des organisations représentatives des travailleurs ou représentatives du secteur.
- 4.3. Le bulletin d'inscription peut être téléchargé sur le site www.iret-kiea.be. Les demandes de bulletin d'inscription officiel peuvent être adressées à l'Institut royal des Elites du Travail, par courriel : info@iret-kiea.be, ou par courrier : avenue de la Joyeuse Entrée 17-21 à 1040 Bruxelles,
- 4.4. Les candidats sont invités à renvoyer **au plus tard le 31 octobre 2017** le bulletin d'inscription officiel, dûment complété et signé à l'Institut royal des Elites du Travail, avenue de la Joyeuse Entrée 17-21 à 1040 Bruxelles ou par courriel à l'adresse info@iret-kiea.be.
- 4.5. L'inscription est gratuite, de même que la délivrance d'un brevet qui est envoyé à l'administration communale concernée et qui est remis aux Lauréats par l'intermédiaire de celle-ci.
- 4.6. Les candidats sélectionnés seront invités à transmettre un extrait de casier judiciaire, modèle 1 (anciennement : certificat de bonne vie et mœurs), de date récente (maximum 6 mois d'ancienneté à la date de la demande) ainsi qu'une copie de la carte d'identité (recto verso) ou si le candidat est en possession d'une carte d'identité électronique, d'une copie du document sur lequel figure son adresse. Pour l'obtention d'une distinction honorifique, cet extrait est gratuit dans la plupart des communes.



5. PROCÉDURE DE SÉLECTION.

- 5.1. La procédure de sélection a pour but de vérifier si les candidats satisfont aux conditions et critères définis au point 2 et 3 du présent règlement.
- 5.2. La sélection se fait sous la surveillance du Comité Organisateur, qui peut procéder à la désignation de Comités de Sélection. Chaque Comité de Sélection est composé, comme le Comité Organisateur, de délégués des organisations représentatives des travailleurs et des employeurs et des organisations professionnelles. Les avis rendus par les Comités de Sélection doivent être validés par le Comité Organisateur.
- 5.3. La sélection a lieu sur la base des éléments du dossier (réponses aux questions et documents annexes requis), et/ou sur la base d'un entretien avec les membres d'un Comité de Sélection si celui-ci en décide. Le Comité de Sélection peut également demander des informations complémentaires par écrit au candidat et/ou aux signataires des attestations jointes au dossier.
- 5.4. Les candidats seront éliminés, s'ils ne communiquent pas les documents et les informations requis officiellement soit au moment de l'inscription soit au cours de la procédure d'évaluation ou s'ils ne donnent pas suite à l'invitation à se présenter devant le Comité de Sélection.
- 5.5. Après examen du dossier, le Comité de Sélection peut, moyennant l'accord du Comité Organisateur, proposer au candidat un autre insigne, pour autant que la candidature réponde aux conditions et critères requis. Le candidat marque son accord dans les formes et délais qui lui seront communiqués.
- 5.6. L'avis du Comité de Sélection est communiqué au candidat au cours de la procédure. Le candidat peut demander des informations relatives à la décision ou contester la décision auprès du Comité Organisateur endéans les 15 jours calendrier de la notification de celle-ci. Cette demande ou contestation de décision sera soumise au Comité Organisateur qui rendra un avis au Commissaire général du Gouvernement ou de son adjoint qui statuera définitivement.
- 5.7. Aucun automatisme n'est d'application pour l'attribution du titre de Lauréat du Travail.
- 5.8. Après signature de l'arrêté royal portant attribution du titre de Lauréat du Travail, les candidats nommés sont informés par écrit par l'Institut royal des Elites du Travail.

6. DISPOSITIONS PARTICULIERES.

- 6.1. Par leur inscription :
 - les candidats déchargent l'Institut royal des Elites du Travail et toute personne collaborant avec lui, de toute responsabilité quelconque et notamment de la responsabilité pouvant résulter de l'application des articles 1382, 1383 et 1384 du Code civil, lors des travaux de sélection et de l'utilisation de matériel, éventuellement mis à la disposition des candidats.
 - les candidats se soumettent aux dispositions du présent règlement et aux décisions du Comité Organisateur et du Commissaire général du Gouvernement. Elles ne peuvent donner lieu à un dédommagement quelconque envers les candidats.
- 6.2. Toute déclaration intentionnellement inexacte entraîne l'annulation de la candidature.
- 6.3. Les dossiers de candidature et leurs annexes ne sont pas restitués aux candidats.

7. DISPOSITIONS FINALES.

- 7.1. Les candidats sélectionnés sont proposés pour l'attribution du titre de Lauréat du Travail avec insigne d'honneur de bronze, insigne d'honneur d'argent ou insigne d'honneur d'or pour le label « Accueil-Ecoute-Respect », « Qualité des services et bien-être au travail », « Force d'entraînement et de changement », « Acquisition et partage des compétences » ou « Engagement social et promotion des valeurs du service public ».
- 7.2. Pour couvrir les frais inhérents à la remise matérielle de l'insigne d'honneur, il est fait appel, selon le cas, à une participation financière des employeurs, des lauréats ou de toute autre institution.
- 7.3. L'arrêté royal, portant attribution du titre de Lauréat du Travail, est publié au Moniteur belge.
- 7.4. Les membres du Comité Organisateur et des Comités de Sélection ainsi que les personnes, qui siègent en tant qu'observateur ou remplaçant, ne peuvent - sous aucun prétexte - communiquer à des tiers des informations relatives aux dossiers de candidature ainsi que des résultats des travaux de sélection. Dans le même ordre d'idées, il leur est interdit de communiquer à des tiers, soit leur appréciation personnelle, soit celle d'autres membres du Comité, au sujet de la valeur professionnelle des candidats.
- 7.5. Le Comité Organisateur peut, exceptionnellement, moyennant justification et accord tacite du Commissaire général du Gouvernement ou de son adjoint, déroger aux dispositions du présent règlement.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement que j'accepte dans son intégralité.

Fait à _____ Le _____

Signature du/de la candidat(e)

**ATTESTATION****POURQUOI REMPLIR CETTE ATTESTATION ?**

Le titre de Lauréat du Travail – Label «Accueil-Ecoute-Respect», «Qualité des services et bien-être au travail», «Force d'entraînement et de changement», «Acquisition et partage des compétences» ou «Engagement social et promotion des valeurs du service public» reconnaissent, officiellement, les mérites des professionnels du secteur « Personnel provincial et communal ». (Consultez le règlement complet sur www.iret-kea.be). Cette attestation complète le dossier introduit par le candidat.

QUI REMPLIT L'ATTESTATION ?

Elle est remplie par l'employeur (ou son délégué) du candidat.

CONFIDENTIALITÉ

Cette attestation est destinée au Comité Organisateur et au Comité de sélection. Les membres des Comités ne peuvent – sous aucun prétexte – communiquer à des tiers les éléments contenus dans le dossier de candidature y inclus l'attestation jointe. Le résultat ne devient officiel qu'après la signature du projet d'arrêté royal, décernant le titre de Lauréat du Travail.

Le/la sousigné(e), nom _____ prénom _____,

agissant en tant que : *(biffer les mentions inutiles)* **employeur - délégué de l'employeur du candidat.**

soutient la candidature de Mme/M. (nom et prénom) _____

au titre de Lauréat du Travail.

Cochez les cases des critères qui s'appliquent, selon vous, au candidat dans le label et l'insigne qu'il s'est choisis :

Sur une échelle de 1(très faible) à 5 (très élevé)**Label « Accueil -Ecoute -Respect »****Insigne de bronze**

	Le candidat fait preuve de compétence professionnelle.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat essaie d'enrichir ses connaissances professionnelles	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat est enthousiaste et motivé par le dialogue avec l'utilisateur, la bonne communication avec celui-ci et le respect de ses droits.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat veille aux bonnes relations avec ses collègues et les usagers.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

Insigne d'argent

	Le candidat possède des compétences professionnelles élargies.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat agit pour faire évoluer sa fonction et/ou son parcours.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	La relation du candidat à l'utilisateur est empreinte d'ouverture d'esprit, de respect et de neutralité.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat est soucieux de se comporter avec déontologie envers les collègues, les usagers et l'employeur.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

Insigne d'or

	Le candidat a un haut niveau de compétence et/ou dispose d'une capacité d'expertise spécifique reconnue.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat est reconnu par ses pairs pour sa capacité à avoir une approche mettant l'utilisateur au centre des préoccupations.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat fait autorité au-delà du milieu professionnel, dans et/ou en dehors de son institution.	1 - 2 - 3 - 4 - 5



Personnel provincial et communal

Personnel des Régies et des intercommunales inclus

Label Accueil - Ecoute - Respect

.....
Pourquoi le candidat mérite-t-il, selon vous, le titre, le label et l'insigne sollicités ?

Date : _____

Fonction: _____

Organisation: _____

N° Tél. : _____ GSM : _____

Courriel : _____ @ _____

Signature,

Personnel provincial et communal
ATTESTATION

**RECOMMANDATION****POURQUOI REMPLIR CETTE RECOMMANDATION ?**

Les titres de **Lauréat du Travail** – Label « Accueil-Ecoute-Respect », « Qualité des services et bien-être au travail », « Force d'entraînement et de changement », « Acquisition et partage des compétences » ou « Engagement social et promotion des valeurs du service public » reconnaissent, officiellement, les mérites des professionnels du secteur « Personnel provincial et communal ». (Consultez le règlement complet sur www.iret-kea.be). Cette recommandation peut être ajoutée au dossier introduit par le candidat.

QUI REMPLIT LA RECOMMANDATION ?

Elle peut être photocopiée et remplie par un ou plusieurs tiers-témoign(s); responsable hiérarchique, représentant d'une organisation syndicale, responsable d'une organisation professionnelle externe, partenaire professionnel externe, ancien employeur, collègue, etc....

CONFIDENTIALITÉ

Cette recommandation est destinée au Comité Organisateur et au Comité de sélection. Les membres des Comités ne peuvent – sous aucun prétexte – communiquer à des tiers les éléments contenus dans le dossier de candidature y inclus la ou les recommandations jointes. Le résultat ne devient officiel qu'après la signature du projet d'arrêté royal, décernant le titre de Lauréat du Travail.

Le/la sousigné(e), nom _____ prénom _____,

agissant en tant que : (*biffer les mentions inutiles*) **responsable hiérarchique - représentant d'une organisation syndicale**

- responsable d'une organisation professionnelle externe - partenaire professionnel externe - ancien employeur -

collègue - autre (*précisez*) _____

soutient la candidature de Mme/M. (nom et prénom) _____

au titre de Lauréat du Travail

Cochez les cases des critères qui s'appliquent, selon vous, au candidat dans le label et l'insigne qu'il s'est choisis:

Sur une échelle de 1 (très faible) à 5 (très élevé)

Label « Accueil -Ecoute -Respect »**Insigne de bronze**

	Le candidat fait preuve de compétence professionnelle.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat essaie d'enrichir ses connaissances professionnelles	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat est enthousiaste et motivé par le dialogue avec l'utilisateur, la bonne communication avec celui-ci et le respect de ses droits.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat veille aux bonnes relations avec ses collègues et les usagers.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

Insigne d'argent

	Le candidat possède des compétences professionnelles élargies.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat agit pour faire évoluer sa fonction et/ou son parcours.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	La relation du candidat à l'utilisateur est empreinte d'ouverture d'esprit, de respect et de neutralité.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat est soucieux de se comporter avec déontologie envers les collègues, les usagers et l'employeur.	1 - 2 - 3 - 4 - 5

Insigne d'or

	Le candidat a un haut niveau de compétence et/ou dispose d'une capacité d'expertise spécifique reconnue.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat est reconnu par ses pairs pour sa capacité à avoir une approche mettant l'utilisateur au centre des préoccupations.	1 - 2 - 3 - 4 - 5
	Le candidat fait autorité au-delà du milieu professionnel, dans et/ou en dehors de son institution.	1 - 2 - 3 - 4 - 5



Personnel provincial et communal

Personnel des Régies et des intercommunales inclus

Label Accueil - Ecoute - Respect

Pourquoi le candidat mérite-t-il, selon vous, le titre et le label sollicités ?

Date : _____

Fonction: _____

Organisation: _____

N° Tél. : _____ GSM : _____

Courriel : _____ @ _____

Signature,

Personnel provincial et communal
RECOMMANDATION