Royal
Work Honors
Institute

RÈGLEMENT

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. L'Institut royal des Elites du Travail propose au Roi d'accorder le titre de Lauréat.e du Travail à l'issue de l'examen du parcours professionnel ou de l'activité professionnelle remarquable de la ou du candidat.e.
Des critères définissent le parcours professionnel ou l'activité professionnelle remarquable.
Ces critères sont adaptés de manière continue au marché du travail actuel et sont à l'écoute du terrain.
L'Institut est ouvert à tous.

1.2. La candidature peut être individuelle ou collective ; portée de manière individuelle ou pour autrui.
Le Comité organisateur définit la notion de « collectivité » avant le début d'une nouvelle procédure et veille à mettre en valeur une réalisation collective ou d'équipe remarquable. Par défaut, une équipe, un service, un département, etc. …. peut être visé par une candidature collective. Toutefois, le Comité peut – pour des motifs techniques, juridiques, sectoriels – décider de ne pas prendre en compte des candidatures collectives.

1.3. Le terme « Candidat·e » représente toute personne pour laquelle un formulaire d'inscription a été déposé que ce soit par la personne elle-même ou par autrui (la·e Déposant·e du dossier). Le terme « déposant·e du dossier » représente toute personne proposant une tierce personne au titre de Lauréat.e du Travail. Les présents formulaires d'inscription et règlement sont destinés à la·e déposant·e du dossier ou à la.au candidat·e et définissent pour partie, le fonctionnement du Comité organisateur.
Quand le dossier est introduit par un.e déposant.e la·e candidat·e en est averti·e et accepte (ou non) de poursuivre sa candidature en fournissant, le cas échéant, les documents et renseignements nécessaires.
La ou le déposant.e qui ne souhaite pas que son identité soit communiquée à la ou au candidat.e doit le mentionner de manière expresse.

1.4. Il est procédé périodiquement à l'installation d'un Comité organisateur, composé de délégués d'organisations représentatives de travailleurs et d'employeurs et le cas échéant, d'experts du secteur ou de personnes habilitées par l'Institut en raison de leur expertise, expérience ou plus-value.

Le Comité agit avec indépendance, est composé de manière paritaire et est ouvert à l'expertise de personnes ayant un lien direct avec le secteur. Sa composition est le reflet de la diversité du secteur et tend vers une égale représentativité au sein des différentes classes d'âges ; hommes/femmes ; personnes actives dans le monde du travail/personnes non actives dans le monde du travail. Ce Comité assure l'organisation générale des travaux de sélection. Les services de l'Institut royal des Élites du Travail y collaborent.

1.5. L'Institut a défini sa mission, sa vision et ses valeurs.
Les membres du Comité organisateur et les membres de l'Institut agissent à tout moment de la procédure en respect de ces définitions.

2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

2.1. En complément au point 1.1., le titre de Lauréat.e du Travail – Insigne d'honneur de Bronze peut être attribué à toute personne dont la candidature démontre qu'elle répond aux critères suivants :

2.1.1. Faire preuve de compétences professionnelles.

2.1.2. Participer à des formations en matière de connaissances et de compétences professionnelles.

2.1.3. Faire preuve d'éthique professionnelle, de respect de l'environnement et du bien-être.

2.1.4. Démontrer sa volonté en matière d'innovation et de développement.

La·e Candidat·e ne doit pas nécessairement remplir tous les critères énumérés. L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du ou de la Candidat·e.

2.2. En complément au point 1.1., le titre de Lauréat du Travail – Insigne d'honneur d'Argent peut être attribué à toute personne dont la candidature démontre qu'elle répond aux critères définis pour l'obtention de l'insigne d'honneur de bronze et aux critères spécifiques suivants :

2.2.1. Faire preuve de connaissances élargies.

2.2.2. Contribuer **dans l'organisation** à la transmission des connaissances, du savoir-faire et des compétences professionnelles.

2.2.3. Faire preuve **dans l'organisation** d'éthique professionnelle, de respect de l'environnement et du bien-être.

2.2.4. Démontrer **dans l'organisation** sa volonté en matière d'innovation et de développement.

La·e Candidat·e ne doit pas nécessairement remplir tous les critères énumérés. L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du ou de la Candidat·e.

2.3. En complément au point 1.1., le titre de Lauréat du Travail – Insigne d'honneur d'Or peut être attribué à toute personne dont la candidature démontre qu'elle répond aux critères définis pour l'insigne d'honneur de bronze et l'insigne d'honneur d'argent et aux critères spécifiques suivants :

2.3.1. Maîtriser les connaissances et compétences professionnelles.

2.3.2. Contribuer **dans le secteur** à la transmission des connaissances, du savoir-faire et des compétences professionnelles.

2.3.3. Faire preuve **dans le secteur** d'éthique professionnelle, de respect de l'environnement et du bien-être.

2.3.4. Démontrer **dans le secteur** sa volonté en matière d'innovation et de développement.

2.3.5. Démontrer la volonté d'exercer **un engagement social**

La·e Candidat·e ne doit pas nécessairement remplir tous les critères énumérés. L'évaluation se fait en fonction du métier, de la fonction exercée et du statut du ou de la Candidat·e.

3. CONDITIONS D'INSCRIPTION

3.1. La·e Candidat·e doit être belge ou domicilié·e en Belgique ou travailler en Belgique ou travailler pour une entreprise belge ou une entreprise ayant son siège social en Belgique.

3.2. Si la·e Candidat·e est déjà Cadet·te ou Lauréat.e du Travail, elle·il doit le mentionner sur le bulletin d'inscription.

3.3. La·e Candidat·e ne peut pas obtenir deux fois le même insigne ou un insigne inférieur à celui déjà obtenu, dans un même secteur ou dans un autre secteur.

3.4. La·e candidat·e doit avoir effectivement exercé, au moins jusqu'au 01/01/2022, une tâche, fonction ou profession dans le secteur concerné.

4. MODALITÉS

4.1. La candidature doit être introduite au moyen d'un bulletin d'inscription officiel. Ce bulletin d'inscription peut être obtenu sur le site de l'Institut royal des Elites du travail (www.iret-kiea.be). Par principe, le formulaire est digital et sera introduit de manière digitale. Toutefois, la.e Président.e du Comité organisateur peut accepter pour des raisons motivées l'introduction du formulaire de manière non digitale. En ce cas seulement, le bulletin d'inscription officiel dûment complété et signé sera envoyé à l'Institut royal des Élites du Travail, au plus tard le dernier jour de la période d'inscription, via un des trois canaux suivants :

- Adresse postale : Institut royal des Élites du Travail, avenue de la Joyeuse Entrée 17-21, 1040 Bruxelles
- Courriel : info@iret-kiea.be
- Site : www.iret-kiea.be.

4.2. Se voulant accessible à tous et dans les limites des disponibilités techniques et humaines, l'Institut et le Comité organisateur tendront vers une méthode d'introduction des candidatures inclusive.
Le cas échéant, le formulaire pourra être adapté ou remplacé ou complété, en tout ou en partie par un autre support (ex : vidéos, images, …).
Le cas échéant- et à la décision du Comité -la mise en place de cellules d'aide à la rédaction du formulaire d'introduction de la candidature sera rendue possible ; dans les limites de disponibilités techniques et humaines.
Le formulaire d'introduction de la candidature sera rédigé en français et en néerlandais ; au besoin en allemand. L'adaptation dans une autre langue fera l'objet d'un accord individuel pris par le Comité.
En cas de candidature collective, le Comité adapte le formulaire et la procédure.

4.3. L'inscription est gratuite, de même que la délivrance d'un brevet qui est envoyé à l'administration communale du domicile du ou de la Lauréat.e et qui est remis au ou à la Lauréat.e par l'intermédiaire de celle-ci. Sous réserve, le brevet pourra être remis devant des instances autres.

4.4. La·e Candidat·e sélectionné·e doit transmettre un extrait de son casier judiciaire, modèle *595* (anciennement : certificat de bonne vie et mœurs), de maximum six mois d'ancienneté au jour de l'introduction de sa candidature. 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 candidatures satisfont aux conditions et critères définis au point 2 et 3 du présent règlement.

5.2. L'examen des candidatures se fait sous la surveillance du Comité organisateur qui peut procéder à la désignation d'un Comité de sélection, composé lui-aussi de délégués d'organisations représentatives de travailleurs et d'employeurs ou le cas échéant d'experts avalisés par le Comité. Le Comité de sélection est composé par 3 personnes dans chaque rôle linguistique.

Si au moins 2 examinateurs expriment un avis identique, cet avis prévaut.

Si au moins 2 examinateurs expriment des avis incertains, le dossier est examiné par l'ensemble du Comité organisateur.

En ce cas, la décision relative à l'avis du Comité organisateur est prise à la majorité des voix des membres présents..

En cas de parité, la voix du ou de la Président.e est prépondérante.

Un examinateur peut – pour des raisons justifiées – demander l'examen du dossier par l'ensemble du Comité organisateur.

Le nombre de personnes composant le Comité de sélection pourra être adapté en fonction du nombre de candidatures à examiner et en fonction de la disponibilité des membres.

Les candidatures collectives sont examinées par l'ensemble du comité organisateur.

La décision relative à l'avis du Comité de sélection est prise à la majorité des voix des membres présents.

En cas de parité, la voix du ou de la Président.e est prépondérante
Les avis rendus par le Comité de sélection doivent être validés par le Comité organisateur.

5.3. La candidature est évaluée sur base des éléments du dossier (réponses aux questions et documents annexes requis) et/ou sur base d'un échange écrit et/ou oral avec la·e Candidat·e et/ou la·e Déposant·e du dossier et/ou le signataire de l'attestation jointe au dossier. Au cours de l'examen du dossier, les examinateurs peuvent poser des questions complémentaires. Ils s'efforcent de préciser leur demande afin de faciliter le travail de l'Institut qui assure la communication entre l'examinateur et la.e candidat.e.

La candidature sera éliminée si les documents et informations requis ne sont pas communiqués ou si la·e Candidat·e ne donne pas suite à une question complémentaire ou à une invitation au cours de la procédure.

5.4. Le résultat de l'examen du dossier sera communiqué au ou à la Candidat·e et au ou à la Déposant·e du dossier.

5.5. Un.e candidat.e proposée peut refuser l'attribution de l'insigne et demander que ses données soient supprimées des fichiers de données de l'Institut royal des Élites du Travail.

5.6. Si, après examen approfondi du dossier, les critères d'attribution ne correspondent pas au label sollicité, le Comité organisateur peut proposer au ou à la Candidat·e un label adapté, pour autant qu'elle·il marque son accord dans les formes et délais qui lui seront communiqués.

5.7. La·e Candidat·e peut demander des informations relatives à la décision ou contester la décision auprès du Comité organisateur endéans les quinze 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.

5.8. Aucun automatisme n'est d'application pour l'attribution du titre de Lauréat du Travail.

5.9. Après signature de l'Arrêté royal portant attribution du titre de Lauréat du Travail, l'Institut royal des Élites du Travail en informe la·e Candidat·e nommé·e.

6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.1. Par leur inscription :

- la·e Candidat·e et la·e Déposant·e du dossier déchargent l'Institut royal des Élites 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 du ou de la Candidat·e.

- la·e Candidat·e et la·e Déposant·e du dossier se soumettent aux dispositions du présent règlement et aux décisions du Comité organisateur et du Commissaire général du Gouvernement. Ces dispositions et décisions ne peuvent donner lieu à un dédommagement quelconque.

6.2. Toute déclaration intentionnellement inexacte entraîne l'annulation de la candidature.

6.3. Le dossier de candidature et ses annexes ne sont pas restitués.

7. DISPOSITIONS FINALES

7.1. Toute personne sélectionnée est proposée à l'attribution du titre de Lauréat .e du Travail avec insigne d'honneur associé à son label.

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 de l'employeur·se, de toute autre institution ou, en dernier recours, du Lauréat.

7.3. L'arrêté royal portant attribution du titre de Lauréat du Travail est publié au Moniteur belge.

7.4. La remise matérielle de l'insigne d'honneur est assurée au cours d'une cérémonie dont l'organisation est prise en charge par le Comité organisateur.

L'Institut se charge de l'organisation administrative et pour partie matérielle de cette cérémonie.

Les lieux de cérémonie pourront se situer sur l'ensemble du territoire belge ; les membres du Comité organisateur porteront attention à l'accessibilité de ces lieux et le cas échéant à la gratuité de leur mise à disposition.

Si aucun lieu n'est mis à disposition par le Comité organisateur, l'Institut choisit le lieu de la cérémonie.

L'organisation et les frais inhérents à une réception après la remise d'insigne ne sont pas pris en charge par l'Institut. Les membres du Comité organisateur s'engageant à recourir au sponsoring pour couvrir les-dits frais.

A défaut, la remise d'insigne aura lieu sans réception.

L'Institut peut proposer le recours à un.e photographe ou à des musicien.ne.s sans néanmoins y être tenu.

Pour des motifs d'organisation, l'Institut peut solliciter que la cérémonie de remise d'insignes regroupe différents secteurs ou professions

7.5. Les membres du Comité organisateur et du Comité de sélection ainsi que les personnes qui siègent en tant qu'observateur·rice ou remplaçant·e, ne peuvent – sous aucun prétexte – communiquer à des tiers des informations relatives au dossier de candidature, au résultat de l'examen de ce dossier, ni communiquer à des tiers toute appréciation personnelle relative au dossier.

7.6. Les données personnelles recueillies sont protégées conformément au règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (entré en application le 25 mai 2018) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).
Les données sont récoltées pour le traitement de la candidature, pour transmettre des informations concernant les activités de l'Institut royal des Élites du Travail et/ou du Collège Royal des Doyens d'honneur du Travail et pour répondre aux questions éventuelles. Par la signature du règlement, la·e Candidat·e et la·e Déposant·e du

dossier donnent en outre leur autorisation formelle pour le traitement de toute donnée sensible susceptible d'être obtenue dans le cadre de ladite candidature.
Les données sont détruites après l'organisation de la deuxième procédure de sélection suivante.
En aucun cas ces données ne sont transmises à des tiers.
Les noms, prénom(s), commune de domicile du Lauréat et le secteur d'activité sont mentionnés dans l'arrêté royal. Les nom(s) et prénom(s) du ou de la Lauréat.e seront mentionnés publiquement à l'occasion et de la remise officielle des insignes honorifiques et de leur brevet. Sauf mention contraire explicite, les personnes participantes à la remise des insignes et des brevets autorisent les organisateurs à publier et reproduire les photos prisent à cette occasion.
Les noms, prénom(s) et le secteur d'activité de la·du Lauréat·e peuvent, sauf mention contraire explicite, figurer sur le site de l'Institut.
Des données peuvent également être recueillies et traitées de façon anonyme à des fins statistiques et qualitatives, en vue d'améliorer les services de l'Institut royal des Élites du Travail.
Les données personnelles (sauf celles requises par l'arrêté royal et qui sont déjà publiées dans l'arrêté royal) peuvent être consultées, corrigées ou effacées sur simple demande adressée à info@iret-kiea.be.

7.7. 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	Signature
Date	