TEAM BUILDING :
DISPOSITIONS LEGALES ET PROCEDURES A RESPECTER

PREAMBULE

Le team building est destiné à consolider ou à améliorer la cohésion d'une équipe. Il est organisé pour accroître le sentiment d'appartenance et la culture d'entreprise. Il peut être lié à un souhait de renforcer l'esprit d'équipe, de favoriser l'intégration des nouvelles recrues ou encore pour prévenir et/ou gérer une crise interne à une entité.

1. PRINCIPES GENERAUX

A la Ville de Namur, le team building consiste à organiser, en dehors des espaces habituels de travail, un temps de réflexion professionnelle, selon une thématique prédéfinie (bilan, perspectives, projet particulier, etc.), agrémenté d'une activité conviviale, qu'elle soit ludique, sportive, artistique ou culturelle. Il doit être préparé, dans la mesure du possible, avec l'ensemble des membres de l'équipe.

Le team building est considéré comme faisant partie du temps de travail, il doit donc avoir lieu durant les heures habituelles de prestation, sauf exception dûment motivée et validée par le Collège communal. La participation au team building ne nécessite pas d'encodage de congé, dispense ou récupération. Par contre, aucune heure supplémentaire ni disposition caniculaire ne peut être réclamée, s'agissant d'un moment en partie récréatif. Le team building est incompatible avec le télétravail.

2. CONDITIONS D'ACCÈS AU TEAM BUILDING ET MODE DE FONCTIONNEMENT

2.1. Public cible et occurrence

Le team building est ouvert à l'ensemble du personnel actif, en ce compris le personnel des cabinets, détaché, étudiant, en stage ou sous statut article 60.

Il est autorisé un team building par an, par personne. Si un responsable d'équipe est responsable de plusieurs cellules, il pourra participer à trois team building maximum pour autant qu'aucune activité ne soit prévue pour le département ou le service. Une dérogation est également permise pour le team building LH organisé tous les deux ans avec la Direction générale. Si un responsable de département souhaite organiser un team building de sa ligne hiérarchique, aucun autre team building ne pourra être organisé au sein dudit département.

2.2. Budget disponible

Un budget de 30 €/personne est prévu pour le team building. Aucun dépassement pris en charge par le service ou les membres du personnel ne sera admis. Les frais de déplacement

ne font pas partie du budget alloué au team building et sont remboursés selon les conditions d'une formation classique.

Le budget permet de couvrir une activité récréative, ludique, culturelle ou sportive. Si l'activité est gratuite ou qu'elle ne couvre pas l'entièreté du budget alloué, le solde peut être affecté à la prise en charge du repas ou de l'animation de la période de travail, aux conditions suivantes :

- sur le territoire de Namur : formule à commander par le service demandeur auprès d'un fournisseur dans le respect des règles en matière de marchés publics. Une liste de fournisseurs potentiels en ce compris des fournisseurs issus de l'économie sociale sera disponible sur l'Intranet afin d'aider les services dans leur recherche ;
- hors territoire de Namur : il convient de prépayer les consommations et de ramener les justificatifs valables au service Gestion des Compétences, qui les remboursera au prorata du budget attribué à l'événement ;
- il est rappelé que le team building étant intégré aux heures de prestation, il est interdit de consommer de l'alcool durant l'événement.

2.3. Durée et localisation de l'activité

Le team building dure maximum une journée comprenant au minimum trois heures de travail en lien avec les missions du département, du service ou de la cellule. Le team building peut être combiné avec le repas de département ou de service qui fera l'objet d'une dispense de service. Le budget ne permettra toutefois pas de couvrir le repas dans cette situation.

En cas de repas de service, les frais seront pris en charge par le personnel.

Le team building peut être organisé en Belgique sans restriction. Le lieu est à soumettre au Collège communal pour toute autre destination. Les transports en commun sont à privilégier ainsi que l'utilisation du pool de véhicules partagés.

2.4. Procédure de demande et obligations

Le team building doit être anticipé et programmé dans le plan de formation, sauf s'il est une demande expresse de l'autorité, qui doit alors être justifiée (par exemple en suivi d'une analyse de la charge psychosociale). La demande est introduite minimum deux mois avant l'événement via un e-mail à la cellule Formations (service Gestion des Compétences). Le formulaire, disponible sur Intranet, sera complété dans les meilleurs délais afin de pouvoir présenter la demande au Collège communal.

L'avis du SIPPT est nécessaire pour toute demande de team building.

Une évaluation est obligatoire dans les deux mois qui suivent le team building afin de vérifier si les objectifs ont été atteints, avec des consignes et une appréciation donnée par le service ou la cellule qui l'a organisé.