

Province de Luxembourg  
Arrondissement de  
Marche-en-Famenne

COMMUNE  
de



6960  
MANHAY

# STATUTS ADMINISTRATIF ET PECUNIAIRE DU PERSONNEL

Commune de Manhay

#56997285



# I. Statut Administratif

#56997285

## CHAPITRE 1<sup>ER</sup> – CHAMP D'APPLICATION

### **Article 1**

Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, à l'exception des membres du personnel enseignant. Il s'applique cependant aux enseignants engagés sous contrat de travail. On entend par membre du personnel communal, les agents statutaires, stagiaires et contractuels. Néanmoins, il ne s'applique au Directeur Général, au Directeur Financier que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales, décrétales ou réglementaires.

### **Article 2**

Par dérogation à l'article 1 ne s'applique pas aux agents contractuels :

- Le chapitre VII
- Le chapitre IX ;
- Le chapitre XI, section 3 à 6 ;
- Le chapitre XII, section 5, les articles 139 à 142 de la section 15, section 17, section 18, section 19, section 25 et section 26
- Le chapitre XVI

## CHAPITRE 2- DROITS ET DEVOIRS

### **Article 3**

Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment le droit au respect de la vie privée ; Ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions. Cette interdiction ne s'applique pas aux cas où la loi ou le décret prévoit expressément le droit du citoyen à la consultation ou à la communication d'un document administratif.

Ils veilleront à faire un usage de la liberté d'expression dans le plein respect du devoir de loyauté à l'égard des organes communaux ainsi que du devoir de neutralité.

Les alinéas précédents s'appliquent également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

### **Article 4**

Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches. Ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.

Conformément à la circulaire du 02 avril 2009 relative à la formation du personnel, un plan de formation est conçu.

### **Article 5**

Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel y compris le quota de jours de maladie, sa situation en termes de congés, en s'adressant au service du personnel. Et d'en recevoir une copie à sa demande.

### **Article 6**

Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent :

- a) Respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent ;
- b) Formuler leur avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude ;
- c) Exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle ;
- d) Se conformer aux normes de sécurité prescrites par l'autorité.

### **Article 7**

Les agents contractuels prêtent le serment légal.

### **Article 8**

Les agents traitent les usagers de leurs services avec compréhension et sans aucune discrimination.

### **Article 9**

Les agents évitent tout comportement qui pourrait compromettre la dignité de la fonction.

### **Article 10**

Les agents ne peuvent solliciter, exiger, ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en-dehors de leurs fonctions mais à raison de celle-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

### **Article 11**

Les agents veillent dans les limites des moyens matériels mis à leur disposition par l'autorité à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés, l'autorité veille à mettre à leur disposition les moyens nécessaires.

### **Article 12**

Les agents doivent solliciter l'autorisation préalable du Collège communal pour exercer une activité professionnelle complémentaire, directement ou par personne interposée. Cette autorisation est refusée ou retirée si le commerce ou l'emploi est jugé incompatible avec l'exercice de la fonction.

## CHAPITRE 3-BIEN-ETRE AU TRAVAIL

(Prévention des risques psychosociaux au travail et protection contre la violence, le harcèlement sexuel ou moral au travail)

### Section 1<sup>ère</sup> -Définitions et champ d'application.

#### **Article 13**

**Les risques psychosociaux au travail** sont définis comme la probabilité qu'un ou plusieurs agent(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquels l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.

**La violence au travail** est définie comme toute situation de fait où un agent ou une autre personne est menacé ou agressé physiquement lors de l'exécution du travail.

**Le harcèlement sexuel au travail** est défini comme tout comportement verbal, non verbal ou corporel non désiré à connotation sexuelle qui a pour objectif ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

**Le harcèlement moral au travail** est défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'une personne lors de l'exercice de son travail, de mettre en péril son emploi ou créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant, ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux.

### Section 2- Prévention

#### **Article 14**

Dans le cadre de l'analyse des risques portant sur l'ensemble des risques pouvant porter atteinte à la santé des agents, en dehors de tout incident, la Commune prend en compte les risques psychosociaux au travail. Comme pour tous les autres risques, cette analyse consistera à déterminer s'il y a dangers dans l'institution et si les facteurs de risques présents dans l'institution peuvent mener au stress ou burn-out occasionnés par le travail ou à un dommage à la santé découlant de conflits liés au travail ou violence ou harcèlement moral ou sexuel au travail.

Il détermine et évalue les risques psychosociaux au travail en tenant compte des dangers liés aux composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail.

Cette analyse des risques portant sur les risques psychosociaux au travail est réalisée avec la participation des agents. La Commune implique le conseiller en prévention aspects psychosociaux du service interne pour la prévention et la protection au travail dans l'analyse des risques. A défaut, si le conseiller en prévention aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail, il est impliqué quant à la complexité de l'analyse le requiert.

Dans le cadre de la prévention primaire, la Commune détermine quelles mesures matérielles et organisationnelles doivent être prises pour éliminer les situations qui peuvent engendrer des risques psychosociaux. Si de telles situations ne peuvent pas être évitées, des mesures de prévention secondaires et tertiaires sont prises pour éviter qu'un dommage ne survienne ou pour limiter le dommage.

Les mesures matérielles et organisationnelles à prendre sont entre autres :

- Prendre des mesures spécifiques pour protéger les agents lorsqu'ils entrent en contacts avec des tiers lors de l'exécution de leur travail ;
- Déterminer les obligations de la ligne hiérarchique à l'égard de la prévention des risques psychosociaux ;
- Dispenser aux agents des informations et une formation concernant les risques psychosociaux et les mesures de prévention d'application ;
- Communiquer les informations nécessaires pour l'exécution de ses missions ;
- Veiller à accompagner la remise au travail des agents qui ont été absents pendant une longue durée ;
- Élaborer les procédures que les agents peuvent utiliser pour obtenir une intervention s'ils estiment subir des dommages à leur santé découlant de risques psychosociaux au travail.

La commune consacre une attention particulière aux mesures qui doivent être prises au bénéfice des agents en contact avec des tiers. Ce contact peut être la source d'une charge émotionnelle importante : délais à respecter vis à vis du citoyen, comportements agressifs,....

Pour avoir une vision globale des problématiques de comportements abusifs de la part des tiers, un registre des faits des tiers est tenu à jour par le conseiller en prévention. Ces déclarations contiennent une description des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par d'autres personnes sur le lieu de travail, dont le travailleur estime avoir été l'objet ainsi que la date de ces faits. Elles ne comprennent pas l'identité du travailleur sauf si ce dernier accepte de la communiquer.

Seuls l'employeur, le conseiller en prévention aspects psychosociaux et le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail ont accès à ce registre.

L'employeur conserve les déclarations des faits repris dans le registre pendant cinq ans à dater du jour où le travailleur a consigné ces déclarations.

L'analyse des risques et les mesures de prévention prises dans la Commune doivent être évaluées annuellement. Entre autres, les demandes d'intervention psychosociale formelles, les incidents qui se sont répétés au cours des interventions psychosociales informelles, les éléments utiles découlant des examens médicaux réalisés par le conseiller en prévention-médecin du travail et le rapport annuel du service interne pour la prévention et la protection du travail sont des éléments importants qui doivent être pris en compte dans cette évaluation. Cette dernière permet de tirer les conclusions nécessaires pour l'avenir sur la base des cas concrets et individuels qui se sont produits dans l'entreprise.

L'employeur évalue au moins une fois par an ces mesures de prévention. L'évaluation est réalisée par l'employeur. Il y associe le conseiller en prévention interne. A défaut, il y associe le conseiller en prévention aspects psychosociaux du service externe pour la prévention et la protection au travail lorsque la complexité de l'évaluation le requiert.

L'évaluation tient compte notamment des éléments suivants :

- a) L'ensemble des demandes d'analyse des risques de situations de travail spécifiques ;
- b) L'ensemble des demandes d'intervention psychosociales formelles ;
- c) Les éléments transmis par le conseiller en prévention-médecin du travail ;
- d) Les conclusions tirées des incidents de nature psychosociale qui se sont répétés ayant fait l'objet d'une intervention ;
- e) Les faits inscrits dans le registre des faits des tiers ;



- f) Les données chiffrées contenues dans le rapport annuel du service interne de prévention et de protection au travail.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux interne ou externe tire des conclusions des incidents de nature psychosociale qui se sont répétés ayant fait l'objet d'une intervention et les transfère au moins une fois par an à l'employeur sous forme collective et anonyme.

Les résultats de l'analyse des risques et les mesures de prévention sont intégrés au plan global de prévention et, le cas échéant, au plan d'action annuel.

Ces plans (global de prévention et d'action annuel) sont, le cas échéant, adaptés suite à l'évaluation.

#### **Article 15**

Une analyse des risques portant sur les risques psychosociaux au travail peut être réalisée au niveau d'une situation de travail spécifique dans laquelle un danger est détecté.

Un membre de la ligne hiérarchique ou au moins un tiers des représentants des agents au Comité de concertation peuvent demander une analyse des risques, quand ils constatent eux-mêmes un danger ou lorsqu'ils en sont informés par les agents. Dans ce cas, la Commune est tenue de réaliser cette analyse. L'objectif de cette analyse des risques consiste à prendre des mesures individuelles et collectives pour gérer le danger. Cette approche collective permet de diminuer les demandes d'interventions individuelles des agents touchés par le même problème.

L'analyse est réalisée avec la participation des agents. La Commune implique le conseiller en prévention du service interne pour la prévention et la protection au travail dans l'analyse des risques. A défaut, si ce conseiller en prévention aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail, il est impliqué dans l'analyse des risques quand la complexité de la situation le requiert.

#### **Article 16**

Un agent qui estime subir un dommage à sa santé découlant des risques psychosociaux au travail peut également demander qu'une analyse des risques de sa situation de travail spécifique soit réalisée par le conseiller en prévention aspects psychosociaux en introduisant auprès de lui une demande d'intervention psychosociale formelle.

#### Section 3- Moyens d'actions de l'agent

#### **Article 17**

Un agent qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique découlant des risques psychosociaux au travail dispose de différentes possibilités d'action.

Le premier interlocuteur de l'agent reste la Commune ou son supérieur hiérarchique, directement compétents pour apporter une réponse au problème vécu.

Le conseiller pour la prévention et la protection au travail ou un délégué syndical peut également s'avérer être un interlocuteur privilégié pour intervenir.

#### **Article 18**

Lorsque la démarche auprès de ces personnes est restée infructueuse, il peut faire appel à une procédure interne spécifique présente dans toutes les institutions qui comprend deux types d'interventions : l'intervention psychosociale informelle et l'intervention psychosociale formelle.

Pour ce faire l'agent prendra contact avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux dont les coordonnées se trouvent dans le règlement de travail.

Au plus tard 10 jours calendriers après ce premier contact, le conseiller en prévention entendra l'agent et l'informer des possibilités d'intervention.

#### **Article 19**

L'agent peut demander l'intervention du conseiller en prévention aspects psychosociaux en vue de chercher une solution au moyen de la voie informelle.

Cela peut consister en des entretiens personnels au cours desquels l'agent reçoit une écoute et des conseils, en une intervention auprès d'une autre personne de la Commune (employeur, membre de la

ligne hiérarchique...) ou en une conciliation entre les personnes concernées si la problématique est d'ordre relationnel.

Cette intervention informelle peut être demandée tant pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel que pour toute autre situation où il est question de souffrance psychosociale au travail.

#### **Article 20**

L'agent peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle uniquement auprès du conseiller en prévention aspect psychosociaux (CPAP). L'objectif de cette intervention consiste à demander à l'employeur de prendre des mesures de prévention appropriées.

Le conseiller en prévention aspect psychosociaux effectuera une analyse des risques de la situation de travail du demandeur et remettra un avis à la Commune qui comprend entre autres, les résultats de cette analyse ainsi que des propositions de mesures individuelles et collectives à prendre.

Lorsque la demande concerne principalement des risques collectifs, le conseiller en prévention aspect psychosociaux est tenu d'en informer la Commune afin que celui-ci prenne les mesures nécessaires. Les modalités du traitement de la demande et les suites à y donner doivent faire l'objet d'une concertation sociale pour la prévention et la protection au travail. Le traitement de la demande par le conseiller en prévention est suspendu pendant la période durant laquelle la situation de travail spécifique est examinée par l'employeur. Cela ne fait cependant pas obstacle à l'obligation pour le conseiller en prévention de proposer à l'employeur, pendant cette période, des mesures, qui peuvent avoir un caractère conservatoire, lorsque la santé du demandeur peut subir une atteinte grave. Si le problème de nature psychosociale est résolu par les mesures que la Commune a prises, le traitement de la demande par le conseiller en prévention prend fin. Toutefois, il est possible que la Commune ne donne aucune suite à la demande, qu'il décide qu'aucune mesure ne doit être prise ou que le demandeur estime que les mesures de prévention ne sont pas adaptées à sa situation individuelle. Dans ces cas, le conseiller en prévention traitera la demande en faisant son analyse, à condition qu'il n'ait pas encore été impliqué lors de la gestion de la demande par la Commune et sous réserve de l'accord de l'agent.

L'intervention psychosociale formelle peut être appliquée à l'égard de l'ensemble des risques psychosociaux au travail. Cependant, quand la situation concerne, selon l'agent qui introduit la demande des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, on parle de « demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ». Le traitement de cette demande se déroule de la même manière que le traitement d'une demande d'intervention psychosociale formelle, mais présente quelques particularités :

- Le document introduisant la demande doit comporter certaines données spécifiques (par exemple, une description précise des faits, le moment et l'endroit où ils se sont déroulés) ;
- Le document introduisant la demande doit être remis de mains à mains ou par recommandé ;
- Le demandeur et les témoins directs bénéficient de la protection contre les représailles ;
- Le conseiller en prévention peut, avant de transmettre son avis à l'employeur, proposer des mesures conservatoires si la gravité des faits le requiert. Si l'employeur ne prend pas ces mesures, le conseiller en prévention fera appel à l'inspection du Contrôle du bien-être au travail (CBE) ;
- Le conseiller en prévention est également tenu de faire appel à l'inspection du CBE quand il constate, après avoir remis son avis, que la Commune ne prend aucune mesure (appropriée) et que, soit il existe un danger grave et immédiat pour l'agent, soit la personne mise en cause est le représentant de la Commune ou fait partie du personnel de direction ;

#56997285

#### **Article 21**

Un agent dispose toujours de la possibilité de faire appel lui-même à l'inspection contrôle du bien-être au travail. Cette possibilité est ouverte à l'égard de tous les risques psychosociaux au travail. L'inspection n'intervient que quand un agent dépose directement une plainte individuelle auprès de l'inspection. Elle informe l'agent de l'existence de la procédure interne et le renvoie vers le conseiller en prévention aspects psychosociaux compétent. Si l'agent a déjà fait appel à la procédure interne, l'inspection tentera de normaliser la situation par exemple en imposant des mesures, éventuellement celles qui avaient été proposées par le conseiller en prévention

#### **Article 22**

Quand l'intervention de l'inspection a échoué, elle peut dresser un pro-justitia, qui est remis à l'auditeur du travail en cas d'infraction pénale. En effet, l'employeur, ses préposés et mandataires ainsi que les auteurs de comportements abusifs peuvent être poursuivis pénalement s'ils ne respectent pas les obligations découlant de la législation relative au bien-être des agents. L'auditeur du travail est le membre du ministère public chargé de poursuivre ces infractions devant le tribunal correctionnel.

L'auditeur est saisi sur base d'un pro-justitia de l'inspection du CBE, d'une plainte déposée directement auprès de lui par l'agent ou d'une plainte déposée par l'agent auprès des services de police.

L'auditorat tentera également de régulariser la situation et mènera ses propres devoirs d'information.

Si l'agent a directement déposé une plainte auprès de l'auditorat sans passer par la procédure interne, l'auditeur invitera le plus souvent l'agent à utiliser cette procédure plus opportune pour les problèmes psychosociaux que la procédure judiciaire.

### **Article 23**

En priorité et préalablement à une procédure judiciaire souvent longue, coûteuse et qui aboutit à un jugement imposé aux parties, il sera fait appel à un médiateur agréé, indépendant, impartial et tenu au secret professionnel. Le médiateur a pour rôle d'accompagner les parties dans la recherche d'un accord acceptable pour chacune d'elles.

La médiation est organisée par le code judiciaire.

### **Article 24**

L'auditorat du travail évalue lui-même la nécessité et l'opportunité d'engager une poursuite pénale.

Quand l'auditeur ne classe pas le dossier, il peut assigner devant le tribunal correctionnel l'auteur des comportements abusifs et dans certaines circonstances, l'employeur qui auraient commis une infraction à la législation.

### **Article 25**

Dans le cas spécifique de la violence, du harcèlement moral ou sexuel au travail, toute personne (agent, employeur, tiers) qui estime être victime de tels comportements peut immédiatement engager une action auprès du tribunal du travail pour:

1. Obtenir un dédommagement en réparation du dommage matériel et moral. Ce dédommagement correspond, selon le choix de la victime, soit au dommage réellement subi (dont elle doit prouver l'ampleur), soit à un montant forfaitaire qui correspond à trois mois de salaire brut de la victime. Le montant pris en considération est plafonné. Le montant est augmenté jusqu'à six mois de salaire brut :
  - Quand les comportements sont liés à une forme de discrimination (couleur de peau, convictions, orientation sexuelle,...).
  - Quand l'auteur se trouve dans une relation d'autorité par rapport à la victime.
  - En raison de la gravité des faits.

Ce montant forfaitaire ne peut toutefois pas être exigé par un tiers qui est victime de comportements abusifs dans sa sphère privée de la part d'un agent (par exemple, le client d'un supermarché qui est harcelé par le caissier).

2. Obtenir une injonction du juge à l'égard de l'auteur afin que les faits cessent (action en cessation).
3. Voir imposer des mesures à l'employeur pour mettre fin aux faits ou d'autres mesures relatives à la prévention.

Si le juge constate que l'agent s'adresse à lui sans d'abord avoir fait appel à la procédure interne applicable dans l'entreprise, il peut ordonner à l'agent d'appliquer cette procédure et suspendre la procédure judiciaire dans l'attente des résultats de la procédure interne.

## Section 4- Rôle et statut des parties intervenantes

### **Article 26**

Les membres de la ligne hiérarchique doivent rester attentifs aux signaux qui pourraient révéler la présence d'une problématique psychosociale. Dans ce cas, les membres de la ligne hiérarchique doivent veiller au traitement précoce de cette dernière. Ils peuvent aider à comprendre le problème, à le régler.



Ils ne doivent pas régler eux-mêmes tous les conflits, toutes les souffrances liées au travail mais ils doivent être à l'écoute et informer les agents sur les alternatives qui existent pour les gérer.

#### **Article 27**

Le responsable RH, en tant qu'interlocuteur privilégié avec les travailleurs, joue un rôle important en matière de prévention des risques psychosociaux. Son représentant est tenu au secret professionnel.

Le représentant ne peut pas être exercé par les personnes suivantes :

Les délégués de l'employeur ou du personnel au Comité de concertation pour la prévention et la protection au travail ;

Les candidats aux élections des représentants du personnel auprès du Comité ;

Les délégués syndicaux ;

Le personnel de direction ;

#### **Article 28**

Le conseiller en prévention du travail fait partie soit du service interne pour la prévention et la protection au travail de la Commune, soit du service externe auquel elle est affiliée. Il ne peut pas faire partie du personnel de direction.

Pour exercer cette fonction, il faut répondre à des conditions de diplôme et de formation précisés dans la législation. Il est tenu au secret professionnel.

Le conseiller en prévention est compétent pour l'ensemble des risques au travail. Outre sa compétence d'assistance de l'employeur dans le cadre de l'analyse des risques générale, du choix des mesures de prévention générales et de leur évaluation ou de l'analyse d'une situation de travail spécifique, il peut intervenir tant dans la phase informelle que dans la phase formelle de la procédure interne.

Dans ce cadre, il a essentiellement une compétence de conseil et se voit aussi octroyer une compétence de contrôle dans des hypothèses précises.

#### **Article 29**

Les missions du conseiller en prévention du travail par rapport à ces risques ont été précisées par la législation :

- Au moins une fois par an, il doit communiquer à l'employeur sous forme de données collectives et anonymes tous les éléments utiles qui découlent des examens médicaux et des visites des lieux de travail. Il est nécessaire de fournir ces informations afin que l'employeur puisse évaluer les mesures de prévention au sein de son entreprise et les adapter si nécessaire.
- Quand le médecin du travail constate que l'état de santé d'un agent est altéré en raison d'une exposition aux risques psychosociaux au travail, il est tenu d'informer cet agent sur la possibilité de s'adresser au conseiller en prévention ou à la personne de confiance désignée par le RH. Il peut aussi lui-même faire appel au conseiller en prévention quand il estime que l'agent n'est pas en état de le faire lui-même.
- Avec l'accord de l'agent, le médecin du travail se concertera avec le conseiller en prévention sur les possibilités d'un autre travail et de mesures d'aménagement des postes de travail quand il constate que l'état de santé d'un agent est altéré en raison d'une exposition aux risques psychosociaux au travail.
- Avec l'accord de l'agent, il demandera l'avis du conseiller en prévention quand l'agent a introduit une demande d'intervention formelle, préalablement aux examens médicaux.

#56997285

#### **Article 30**

Au niveau de la prévention des risques psychosociaux, le conseiller en prévention du service interne devra prendre en compte ces risques dans l'exercice de ses missions par exemple au niveau de l'analyse des risques (qui se fera en association avec le conseiller en prévention aspect psychosociaux lorsque ce dernier est présent dans le service interne), au niveau de l'analyse des accidents du travail.

Au niveau des demandes d'intervention psychosociales formelles, il est impliqué étroitement dans le suivi de la demande d'intervention psychosociale formelle lorsque le conseiller en prévention aspects psychosociaux fait partie d'un service externe afin de pouvoir effectuer ses missions de coordination entre le conseiller en prévention aspects psychosociaux externe et l'employeur :

- il est informé des propositions de mesures de prévention et de leur justification qui sont reprises dans les avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux ;
- il est informé par l'employeur de la décision relative aux suites qu'il donne à la demande.

Le rapport annuel du service interne pour la prévention et la protection au travail doit également contenir les informations relatives à la prévention des risques psychosociaux au travail. Cette information est décrite au point VIIIbis de l'annexe III de l'Arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail.

- Les demandeurs et les témoins sont protégés conformément aux dispositions légales.

## CHAPITRE IV - NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

### **Article 31**

Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, la notification des actes et avis aux agents a lieu soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

L'agent communique au service du personnel dans les plus brefs délais tout changement de domicile ou de résidence.

### **Article 32**

Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception dans un délai de quinze jours prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.

Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal ou extra-légal, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

Si le délai commence ou se termine durant les vacances annuelles de l'agent, il est prolongé d'un mois. Ce délai est également prolongé d'un mois lorsque l'agent bénéficie d'un congé de deux semaines au moins.

En cas d'envoi recommandé, la date de la poste fait foi.

## CHAPITRE V - RECRUTEMENT

### **Article 33**

Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

### **Article 34**

Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune ;

2° être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne, pour les emplois qui ne comportent pas de participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui n'ont pas pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;

3° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

4° jouir des droits civils et politiques ;

5° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

6° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

7° être âgé de 18 ans au moins. Aucune limite d'âge maximale n'est requise en matière de recrutement de personnel sauf lorsqu'une limite d'âge est imposée par une disposition légale ;

8° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe II ;  
L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.  
L'aptitude physique est appréciée en tenant compte de l'âge de l'agent.

#### **Article 35**

Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par mobilité, le Collège communal fait appel aux agents statutaires du centre public d'action sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

A cette fin, il adresse un avis à tous les agents concernés, qui mentionne toutes les indications utiles sur la nature et la qualification de l'emploi, les conditions exigées, la forme et le délai de présentation des candidatures.

#### **Article 36**

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 33 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

Il ne peut être procédé au recrutement aussi longtemps qu'il n'a pas été satisfait aux demandes des agents concernés, si elles répondent aux conditions prescrites.

#### **Article 37**

Le régime de mobilité est mis en œuvre dans le respect de l'arrêté royal n°519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort et de l'arrêté royal n°490 du 31 décembre 1986, imposant aux communes et aux centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

#### **Article 38**

A défaut d'application de l'article 37, l'agent statutaire en surnombre du centre public d'action sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

#### **Article 39**

Le Conseil communal fixe les conditions de recrutement des agents statutaires et les conditions d'engagement des agents contractuels.

Une commission de sélection est constituée pour tout recrutement, lorsqu'il n'y a pas d'impératif d'urgence reconnu par le Collège communal. La constitution de celle-ci est confiée au Collège communal.

La commission de sélection se compose obligatoirement au minimum de deux représentants de l'administration dont le Directeur général et, facultativement, d'un ou plusieurs jurés extérieurs à la commune et d'un ou plusieurs représentants de l'autorité politique.

La commission de sélection est présidée par le Directeur Général, responsable du personnel.

Le président de la commission qui constate la survenance d'éléments pouvant entraîner la perte de qualité de membre informe de façon motivée le Collège. Celui-ci se prononce sur la perte de qualité de membre et, le cas échéant, procède à son remplacement dans les plus brefs délais.

Le choix des jurés extérieurs fait l'objet, sur proposition du Directeur Général, d'une décision du Collège qui doit être objectivement motivée. Ce choix s'opère en considération des nécessités de la fonction à pourvoir et du niveau de compétences présumé des jurés, soit en tant que spécialistes reconnus dans le métier, soit en tant que représentants des universités ou hautes écoles.

#### **Article 40**

Le Conseil établit un descriptif de fonction sur proposition du Directeur général en concertation avec le Collège communal. Ce profil décrit de manière précise la mission et les tâches principales de la fonction à pourvoir ainsi qu'un profil de compétences qui englobe le savoir, le savoir-faire et le savoir-être.

Ce profil de fonction sera soumis préalablement à la concertation syndicale.

Le Collège rédige une offre d'emploi, dans le respect des dispositions légales et sur proposition du Directeur général, reprenant de manière succincte le descriptif de fonction et l'échelle de rémunération. Il décide de la diffusion de l'annonce de la vacance de l'emploi par les moyens de communications adéquats et suffisants.

La sélection comporte un maximum de trois épreuves, définies par le Conseil, pour le recrutement de personnel en régime statutaire ou l'engagement de personnel en régime contractuel sous contrat à durée indéterminée et sous contrat à durée déterminée lorsqu'il n'y a pas d'impératif d'urgence reconnu par le Conseil :

La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement.

Et / ou

La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3ème épreuve.

Et / ou

La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

#### **Article 41**

Les membres de la commission de sélection qui relèvent de l'administration vérifient que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum vitae et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis.

La commission décide d'écarter les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités. La sélection sera soumise pour accord au Collège.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier et/ou courriel (si les candidats disposent d'une telle adresse) à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus ou ayant échoués à l'une des épreuves de sélection sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier signé par le Bourgmestre et contresigné par le Directeur général, conformément à l'article L1132-3 du Code de la démocratie Locale et de la Décentralisation relatif à la correspondance de la commune.

Les candidats disposent d'un délai de 10 jours ouvrables pour déposer un recours auprès du Collège communal contre la décision de la commission de sélection.

Le Collège accède au dossier, se prononce sur la recevabilité de la plainte et réintègre dans la procédure de recrutement le candidat qu'elle considère répondre aux conditions d'admissibilité ou aux critères de sélection.

A défaut de plainte, le Collège marque tacitement son accord sur la sélection des candidatures effectuée par la commission de sélection

Des observateurs désignés par les organisations syndicales représentatives, à raison d'un par organisation, peuvent assister à toutes les épreuves des examens dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté Royal du 28 septembre 1984, à l'exclusion de la délibération de la Commission de sélection et des réunions préparatoires de celles-ci.

Les organisations syndicales seront prévenues minimum 10 jours ouvrables avant les épreuves.



Toute remarque émise par un des observateurs susmentionnés sera jointe en annexe au Procès-verbal de l'examen.

#### **Article 42**

Chaque membre de la commission de sélection exprime individuellement un avis motivé et exprime son choix en se basant exclusivement sur les résultats des épreuves et sur son évaluation des points forts et faiblesses de chaque candidat au regard du profil de la fonction.

Les membres de la commission proposent collégalement un classement motivé des candidats retenus. Ils peuvent écarter un candidat dont le profil est trop éloigné de celui du poste à pourvoir. A défaut d'accord sur l'écartement ou sur le classement des candidats ou quand les candidats sont jugés de niveau équivalent, l'avis du président de la commission prévaut.

Le secrétaire de la commission de sélection dresse un procès-verbal de délibération mentionnant les résultats obtenus par les candidats aux différentes épreuves et établissant un classement final.

#### **Article 43**

Le Conseil ou le Collège communal s'il en a reçu la délégation prend connaissance du PV de délibération de la Commission et décide de procéder au recrutement ou à l'engagement d'un candidat repris dans la sélection effectuée par la Commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif des titres et mérites de la personne désignée. Chaque candidature réunissant les conditions de nomination est soumise au vote.

#### **Article 44**

Les actes de nomination ou de recrutement sont motivés.

#### **Article 45**

Les lauréats non nommés ou non engagés en qualité de contractuels sont versés dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est de 2 ans. Elle peut être prolongée par décision motivée par l'autorité compétente, pour une durée de 2 ans.

Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement décrite et qui ont été engagés en qualité de contractuels peuvent être dispensés par le Collège de représenter des épreuves similaires dans le cas où un poste statutaire du même type serait déclaré vacant.

#### **Article 46**

Le Conseil communal peut décider d'organiser des examens de recrutement avec le CPAS du même ressort et de verser les personnes non nommées dans une réserve de recrutement commune.

#### **Article 47**

En application de l'Arrêté du Gouvernement wallon en date du 7 février 2013 relatif à l'emploi d'agents handicapés dans les communes, le nombre d'agents handicapés est fixé à 2,5 pour cent de l'effectif de la commune au 31 décembre de l'année précédente. La déclaration à l'Office national de Sécurité sociale des administrations provinciales et locales tient lieu de preuve de cet effectif.

#### **Article 48**

La Commune établit tous les deux ans, pour le 31 mars au plus tard, en collaboration avec l'AVIQ, un rapport relatif à l'emploi des agents handicapés au 31 décembre de l'année précédente. Ce rapport est communiqué au Conseil communal.

## **CHAPITRE VI – SURVEILLANCE DE LA SANTÉ DES AGENTS**

#### **Article 49**

En application de l'Arrêté Royal du 28 avril 2017 établissant le Code du Bien-être au Travail, Livre 1er, Principes généraux relatif à la surveillance de la santé des travailleurs sont soumis obligatoirement à la surveillance de santé et ce, conformément aux prescriptions de ce même arrêté :

- 1° les agents exposés à un risque de maladies professionnelles ;
- 2° les agents occupant un poste de sécurité. On entend par poste de sécurité, tout poste de travail impliquant la conduite de véhicules à moteurs, de grues, de ponts roulants, d'engins de levage quelconques, de machines mettant en action des installations ou des appareils dangereux, pour autant que la conduite de ces engins, de ces machines ou de ces installations puisse mettre en péril la sécurité et la santé d'autres agents ou d'autres personnes ;
- 3° Les agents occupant un poste de vigilance. On entend par poste de vigilance, tout poste de travail qui consiste en une surveillance permanente du fonctionnement d'une installation où un défaut de vigilance lors de cette surveillance du fonctionnement peut mettre en danger la santé et la sécurité d'autres agents ou d'autres personnes ;
- 4° Les agents occupant une activité à risque défini. On entend par activité à risque défini, toute activité ou tout poste de travail pour lesquels les résultats de l'analyse des risques, font apparaître l'existence :
- a) d'un risque identifiable pour la santé de l'agent dû à l'exposition à un agent physique, à un agent biologique, ou à un agent chimique ;
  - b) d'un lien entre l'exposition à des contraintes à caractère ergonomique ou liées à la pénibilité du travail ou liées au travail monotone et répétitif, et un risque identifiable de charge physique ou mentale de travail pour le travailleur ;
  - c) d'un risque identifiable pour la santé du travailleur dû à l'exposition élevée à des risques psychosociaux au travail ;
- 5° Les agents occupant une activité liée aux denrées alimentaires. On entend par toute activité comportant une manipulation ou un contact direct avec des denrées ou substances alimentaires destinées à la consommation sur place ou à la vente et qui sont susceptibles d'être souillées ou contaminées ;
- 6° les personnes handicapées que la commune est tenue d'engager ;
- 7° les jeunes au travail, au sens du Livre X, Titre 3 du Code du Bien-Etre au Travail ;
- 8° les agents occupant une situation de travail incluant une manutention manuelle de charges comportant des risques, notamment dorsolombaires.
- 9° les travailleuses enceintes et allaitantes telles que visées à l'article 1er de l'arrêté royal du 28/04/2017 relatif à la protection de la maternité ;
- 10° les stagiaires, les élèves et étudiants, tels que visés à l'article 2, §1er, alinéa 2, 1°, d et e de la loi ;
- 11° les travailleurs intérimaires tels que visés à l'article 1er de l'arrêté royal du 19 février 1997 fixant des mesures relatives à la sécurité et la santé au travail des intérimaires ;
- 12° les travailleurs ALE tels que visés par l'article 4§2 de la loi ;

## **Article 50**

Pour les personnes qui sont tenues de se soumettre à un examen médical d'embauche, le médecin du travail procède à l'examen dans le respect des règles légales.

La décision du médecin est notifiée à l'agent.

Un recours peut être introduit par l'agent, qu'il ait ou non bénéficié de la procédure de concertation prévue à l'article 60 de l'arrêté royal du 28 mai 2003, contre la décision du conseiller en prévention-médecin du travail ayant pour effet de restreindre son aptitude au travail exercé, ou de déclarer son inaptitude au travail exercé. A cette fin il utilise le formulaire dont le modèle est fixé à l'annexe II, troisième partie de l'arrêté royal du 28 mai 2003 ;

Ce recours est introduit valablement à condition qu'il soit adressé sous pli recommandé au médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail compétent, dans les sept jours ouvrables de la date d'envoi ou de remise à l'agent du formulaire d'évaluation de santé.

Le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail convoque, par écrit, à une date et dans un lieu qu'il fixe, le conseiller en prévention-médecin du travail et le médecin traitant de l'agent, en leur demandant de se munir des documents pertinents établissant l'état de santé de l'agent, ainsi que l'agent en vue d'y être entendu et examiné le cas échéant.

La séance de recours doit avoir lieu au plus tard dans les vingt et un jours ouvrables qui suivent la date de réception du recours de l'agent. Dans le cas d'une suspension de l'exécution du contrat de travail de l'agent, due à une mise en congé de maladie, ce délai peut être porté à trente et un jours ouvrables.

Si au cours de la séance une expertise est demandée par un médecin, le délai de prise de décision ne peut dépasser trente et un jours ouvrables à partir du jour où la séance a eu lieu.

Lors de la séance définitive, les trois médecins prennent une décision à la majorité des voix. En cas d'absence du médecin traitant désigné par l'agent ou du conseiller en prévention-médecin du travail, et en cas de désaccord entre les médecins présents, le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail prend lui-même la décision.

La décision médicale est consignée par le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail dans un procès-verbal signé par les médecins présents et est classée dans le dossier de santé de l'agent. Une copie du procès-verbal consignant la décision prise est communiquée immédiatement à l'employeur et à l'agent par le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail. Le recours est suspensif de la décision du conseiller en prévention-médecin du travail. Il ne l'est pas pour l'examen médical d'un agent chargé d'un poste de sécurité ou de vigilance ou d'une activité à risque d'exposition aux rayonnements ionisants ou d'une travailleuse enceinte ou allaitante occupée à un poste dont l'analyse a révélé une activité à risque spécifique.

#### **Article 51**

Les agents tenus de se soumettre à un examen médical d'embauche sont également soumis aux examens médicaux périodiques, conformément au Code du bien-être au travail.

Ces mêmes agents sont soumis à un examen médical de reprise du travail après une absence de quatre semaines au moins.

#### **Article 52**

L'Arrêté Royal du 28 avril 2017 établissant le Code du Bien-être au Travail et l'Arrêté Royal du 28 octobre 2016 concernant le parcours de réintégration s'applique pleinement aux agents.

#### **Article 53**

Les agents réaffectés, mutés ou promus dans un emploi à risque sont soumis à la vérification des aptitudes physiques, conformément au Code du bien-être au travail.

#### **Article 54**

Lorsque l'agent féminin enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail, notamment ceux dont la liste est fixée par l'arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité, le Collège communal décide les mesures suivantes :

- 1° un aménagement provisoire des conditions de travail ou du temps de travail à risque de la travailleuse concernée ;
- 2° si un aménagement des conditions de travail ou du temps de travail à risque n'est techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'employeur fait en sorte que la travailleuse concernée puisse effectuer un autre travail compatible avec son état ;
- 3° si un changement de poste de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'agent est dispensé de ses prestations.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Le temps pendant lequel l'agent doit subir les examens médicaux ainsi que la durée du déplacement est considéré comme temps de travail.

Conformément à l'A.R. du 28 avril 2017 établissant le Code du Bien-être au Travail et l'A.R du 28 octobre 2016 concernant le parcours de réintégration, il est mis en place une procédure de reclassement professionnel afin de favoriser le maintien au travail des agents à leur poste de travail moyennant le cas échéant des mesures d'adaptation ou à défaut l'affectation à un autre poste de travail.

**Par. 1er** Avant de proposer la mutation temporaire ou définitive d'un travailleur ou de prendre une décision d'inaptitude, le conseiller en prévention-médecin du travail doit procéder aux examens complémentaires appropriés, qui seront à charge de l'employeur, notamment dans le cas où le travailleur est atteint d'affection présumée d'origine professionnelle et dont le diagnostic n'a pu être suffisamment établi par les moyens définis à l'évaluation de santé périodique. Il doit en outre s'enquérir de la situation sociale du travailleur, renouveler l'analyse des risques, et examiner sur place les mesures et les aménagements susceptibles de maintenir à son poste de travail ou à son activité le travailleur, compte tenu de ses

possibilités. Le travailleur peut se faire assister par un délégué du personnel au Comité ou, à défaut, par un représentant syndical de son choix.

**Par.2** Lorsque le conseiller en prévention-médecin du travail estime que le maintien d'un travailleur à son poste de travail ou à son activité est possible, il indique sur le formulaire d'évaluation de santé, à la rubrique F, quelles sont les mesures à prendre pour réduire au plus tôt et au minimum les facteurs de risques en appliquant les mesures de protection et de prévention en rapport avec l'analyse des risques.

**Par.3** Les possibilités de nouvelle affectation et les mesures d'aménagement des postes de travail font l'objet d'une concertation préalable entre l'employeur, le conseiller en prévention-médecin du travail et le cas échéant d'autres conseillers en prévention, le travailleur et les délégués du personnel au Comité ou, à défaut, les représentants syndicaux, choisis par le travailleur.

**Par.4** Le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de son droit à bénéficier des procédures de concertation et de recours.

**Par.5** Hormis le cas de l'évaluation de santé préalable, si le conseiller en prévention-médecin du travail juge qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire, parce qu'un aménagement du poste de sécurité ou de vigilance ou de l'activité à risque défini n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, le travailleur peut faire appel à la procédure de concertation décrite ci-après, dans les conditions qui y sont énoncées.

**Par. 6** Avant de remplir le formulaire d'évaluation de santé, le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de sa proposition de mutation définitive, soit en lui remettant un document que le travailleur signe pour réception, soit en lui envoyant un pli recommandé avec accusé de réception.

**Par. 7** Le travailleur dispose d'un délai de cinq jours ouvrables, qui suivent l'accusé de réception pour donner ou non son accord.

**Par. 8** Si le travailleur n'est pas d'accord, il désigne au conseiller en prévention-médecin du travail un médecin traitant de son choix. Le conseiller en prévention-médecin du travail communique à ce médecin sa décision motivée. Les deux médecins s'efforcent de prendre une décision en commun. Chacun d'entre eux peut demander les examens ou les consultations complémentaires qu'il juge indispensable. Seuls les examens ou consultations complémentaires demandés par le conseiller en prévention-médecin du travail sont à charge de l'employeur.

## CHAPITRE VII – STAGE EN VUE D'UNE STATUTARISATION

### **Article 55**

Tout agent est soumis à un stage d'une année de service.

Ce stage peut être prolongé, deux fois au maximum, par décision motivée du Conseil communal.

La durée totale de la prolongation ne peut excéder un an.

Une dispense de stage pourra être accordée par le Conseil communal pour des services prestés à titre contractuel auprès de l'Administration Communale de MANHAY pour autant que ceux-ci soient au moins équivalents à la durée du stage imposé et pour autant qu'il n'y ait pas eu d'évaluation défavorable.

Pour le calcul de la durée du stage, sont prises en considération toutes les périodes durant lesquelles le stagiaire est en position d'activité de service.

### **Article 56**

Une appréciation destinée à informer l'agent-stagiaire lui sera communiquée vers la fin du sixième mois.

Au plus tard deux mois avant la fin du stage, la fiche d'évaluation est complétée par le Directeur général.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 31.

Cette notification mentionne en outre :

1° le droit de l'agent stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 32 ;

2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par le Collège communal.

Si le projet d'évaluation donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra introduire une réclamation auprès du collège communal dans les quinze jours de la notification visée à l'article 27 paragraphe 2. Celui-ci pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-



verbal d'audition. Il appartiendra alors au Collège communal de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

#### **Article 57**

Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le Collège communal propose à l'autorité exerçant le pouvoir de nomination :

- \* soit la nomination à titre définitif ;
- \* soit la prolongation de la période de stage ;
- \* soit le licenciement.

Il entend l'agent soit à sa demande, conformément à l'article 32, soit d'initiative.

L'agent peut être assisté d'un conseil de son choix.

#### **Article 58**

Par dérogation à l'article 56, alinéa 2, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

Il est procédé conformément à l'article 57.

#### **Article 59**

Le Conseil communal statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage.

La nomination sort ses effets le premier jour du mois qui suit l'expiration du stage.

La période située entre la fin normale du stage et la nomination est considérée comme une prolongation du stage.

#### **Article 60**

Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 31. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

La période située entre la fin normale du stage et la notification du licenciement est considérée comme une prolongation du stage.

### CHAPITRE VIII - CARRIERE

#### **Article 61**

Pour l'application du présent statut, il y lieu d'entendre :

- \* par « grade » : le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade ;
- \* par « échelle » : la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le statut pécuniaire ;
- \* par « ancienneté dans l'échelle » en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent statutaire dans l'échelle considérée ;
- \* par « ancienneté pécuniaire » : la période comptabilisée dans la paie de l'agent qui comprend une partie reconnue au moment du recrutement sur base de l'expérience professionnelle acquise dans le domaine et une seconde acquise comme membre du personnel de la commune;
- \* par « ancienneté dans le niveau » en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent statutaire dans le niveau considéré.

#### **Article 62**

L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles compte tenu de l'évolution de carrière.

### **Article 63**

En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux critères d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixés dans l'annexe II « Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion » du présent statut.

### **Article 64**

Sous le contrôle du Collège communal, le Directeur général procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé. Dans l'intérêt du service, chaque agent peut, à sa demande ou à celle de l'autorité, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son grade.

Le Directeur général reçoit l'agent concerné afin de lui exposer les raisons de ce changement d'affectation et lui décrire ses nouvelles fonctions. En cas de refus de l'agent concerné, il sera entendu par le Collège communal qui tranchera définitivement après l'audition de l'agent.

L'agent a la possibilité de solliciter un changement d'affectation. Le Collège communal devra rendre sa décision dans les deux mois de la demande.

### **Article 65**

La promotion est la nomination d'un agent à un grade supérieur.

Elle n'a lieu qu'en cas de vacance d'un emploi du grade à conférer.

### **Article 66**

Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe III du présent statut et réussir l'examen.

La condition relative à l'évaluation de l'agent est appréciée en fonction de la dernière évaluation le concernant.

### **Article 67**

Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

### **Article 68**

Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites. En outre, il est communiqué à chaque agent susceptible d'être nommé de la manière prévue à l'article 31. Un exemplaire de l'avis est envoyé par lettre recommandée à la poste aux agents éloignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature. L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination est subordonnée. Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 1 mois prenant cours le jour de la remise à l'intéressé ou de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 30 jours minimum. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvrable qui suit.

### **Article 69**

Le Conseil communal arrête les conditions de promotion conformément à la circulaire Révision Générale des Barèmes pour chaque grade.

Il peut être fait appel à une expertise externe pour apprécier l'aptitude à diriger des candidats à la promotion.

### **Article 70**

Le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats. Chaque candidature réunissant les conditions de promotion est soumise au vote.

### **Article 71**

L'acte de nomination est motivé.

### **Article 72**

Si aucun agent communal ne satisfait aux conditions prévues pour la promotion, l'emploi est conféré par transfert à un membre du centre public d'aide sociale du même ressort, qui en fait la demande, titulaire du même grade

que celui de l'emploi à conférer ou d'un grade équivalent, qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

#### **Article 73**

A défaut d'application de l'article 74, l'emploi est conféré par promotion à l'agent définitif du centre public d'aide sociale du même ressort, qui en fait la demande, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion.

#### **Article 74**

Les agents sont informés et présentent leur candidature conformément à la procédure prévue à l'article 32.

#### **Article 75**

Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n°519 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort.

#### **Article 76**

A défaut d'application de l'article 72, l'agent en surnombre du centre public d'aide sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi. Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n°490 imposant aux communes et aux CPAS qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

### **CHAPITRE IX – MISE A DISPOSITION**

#### **Article 77**

Le Conseil communal peut mettre un agent nommé à titre définitif temporairement à disposition d'un organisme tiers, association sans but lucratif ou régie communale autonome, ci-après dénommé l'utilisateur.

#### **Article 78**

Pendant toute la période de sa mise à disposition, l'agent reste soumis à l'ensemble des règlements du personnel communal non enseignant. L'intéressé conserve ses droits au traitement, à l'avancement de traitement et peut faire valoir ses titres à la promotion. Sa situation administrative et pécuniaire demeure inchangée. L'agent est, pour toute la période susvisée, réputé avoir exercé ses fonctions dans le service de l'administration communale auquel il reste administrativement attaché.

Si les besoins de service le requièrent, l'emploi temporairement délaissé ne peut être attribué qu'à titre précaire.

L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du représentant de l'organisme tiers désigné à cette fin. Il est tenu de respecter les horaires et les règles en matière d'octroi de congés qui sont imposées dans le cadre du règlement de travail de l'utilisateur. A défaut de règlement de travail, l'agent mis à disposition reste soumis au règlement de travail auquel il est soumis dans son affectation d'origine.

#### **Article 79**

La rémunération de l'agent mis à disposition reste à charge de la Commune, en ce compris les cotisations patronales, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année et les allocations familiales.

Toute indemnité relative aux missions de l'agent qu'il effectue pour le compte de l'utilisateur est prise en charge par ce dernier.

Les modalités de l'exécution des prestations durant la mise à disposition des agents sont réglées dans une convention tripartite signée entre la Commune, l'agent et l'utilisateur.

Les modalités d'exécution de la mise à disposition de l'agent en qualité de subvention en nature sont réglées dans une convention cadre signée entre la Commune et l'utilisateur et doivent faire référence au contrat de gestion passé entre la Commune et l'utilisateur.

#56997285

## CHAPITRE X - REGIME DISCIPLINAIRE

### **Article 80**

Le régime disciplinaire du personnel communal statutaire est fixé par les articles 1215-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (voir annexe III).

Le régime disciplinaire du personnel communal contractuel est régi par le Règlement de Travail.

## CHAPITRE XI - POSITIONS ADMINISTRATIVES

### **Article 81**

L'agent se trouve dans une des positions suivantes :

- \* en activité de service ;
- \* en non-activité ;
- \* en disponibilité.

L'agent est en principe en position d'activité de service. Il est placé dans une autre position soit de plein droit, soit par décision de l'autorité compétente.

#### *Section 1ère - Activité de service*

### **Article 82**

Sauf disposition contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion ainsi qu'à la formation.

Il ne peut s'absenter du service que s'il a obtenu un congé ou une dispense.

La participation de l'agent à une cessation concertée de travail est assimilée à une période d'activité de service.

Il n'a toutefois pas droit à son traitement.

La durée hebdomadaire de travail est en moyenne de 38 heures, à raison de 5 jours par semaine.

Cette moyenne est calculée sur base de 4 mois en vertu de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

#### *Section 2 - Non-activité*

### **Article 83**

L'agent est en non-activité :

1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé ;

2° en cas de suspension disciplinaire ;

3° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application de l'article 180 ;

4° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 172 et suivants.

### **Article 84**

Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement.

### **Article 85**

En cas de suspension disciplinaire, la période de non-activité n'est jamais prise en considération pour le calcul de l'ancienneté administrative et pécuniaire.

#56997285



### **Article 86**

En cas d'accomplissement de prestations militaires en temps de paix ou du service civil, l'agent maintient ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

### **Section 3 - Disponibilité**

#### **Article 87**

La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.  
La disponibilité de plein droit est constatée par le Collège communal.

#### **Article 88**

La durée de la disponibilité avec bénéfice d'un traitement d'attente ne peut, en cas de disponibilité par suppression d'emploi ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, dépasser, en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent.

Ne sont pris en considération ni les services militaires, ni le service civil, que l'agent a accomplis avant son admission dans l'administration communale, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.

#### **Article 89**

Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

#### **Article 90**

L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'administration communale.  
S'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité.  
Il est tenu d'occuper l'emploi qui lui est assigné correspondant à son grade.  
Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, le Conseil communal peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 250 et suivants.

#### **Article 91**

L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu, à l'initiative de l'autorité dont il dépend, de comparaître chaque année devant le Service de Santé administratif, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.  
Si l'agent s'abstient de comparaître devant le Service de Santé administratif à l'époque fixée par l'alinéa 1<sup>er</sup>, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

#### **Article 92**

L'agent est tenu de notifier à l'administration un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

#### **Article 93**

Aux conditions fixées par le présent statut, l'agent en disponibilité a droit à un traitement d'attente. Le traitement d'attente est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu, le cas échéant, en application du statut pécuniaire des agents communaux.  
En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

### **Section 4 – Disponibilité pour maladie**

#### **Article 94**

Est mis d'office en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article 141.

#### **Article 95**

L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

### **Article 96**

Il perçoit un traitement d'attente égal à 60% de son traitement.

Toutefois, le montant de ce traitement ne peut en aucun cas être inférieur :

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence.

2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite prématurée.

### **Article 97**

Par dérogation à l'article 97, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

Le MEDEX décide si l'affection, dont souffre l'agent, constitue ou non une telle maladie ou infirmité. Cette décision ne peut en tout cas intervenir avant que l'agent n'ait été, pour une période continue de trois mois au moins, en congé ou en disponibilité pour l'affection dont il souffre.

Cette décision entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire à la date du début de sa disponibilité.

### **Article 98**

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes de prestations réduites visés à la section 17 du chapitre XII.

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes suivants:

- interruption de carrière à temps plein ou à mi-temps
- interruptions de carrière pour donner des soins palliatifs,
- interruption de carrière pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie grave
- prestations réduites pour convenance personnelle,
- départ anticipé à mi-temps
- semaine volontaire de quatre jours

### **Article 99**

Pour l'application de l'article 96, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison du régime de prestations qui était appliqué au moment où l'agent s'est trouvé en disponibilité. Toutefois, lorsque la réduction des prestations trouve son origine dans une interruption de carrière pour donner des soins palliatifs ou pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie grave, le dernier traitement d'attente pris en compte est celui qui était d'application avant ladite réduction des prestations.

## ***Section 5 – Disponibilité par suppression d'emploi***

### **Article 100**

L'agent dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent.

S'il est établi que la réaffectation n'est pas possible, il est placé en position de disponibilité par suppression d'emploi. Dans cette position, il conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion et à la formation.

### **Article 101**

L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années, à son dernier traitement d'activité.

Il en est de même lorsque l'agent est en formation, dans le cadre de l'évolution de carrière.

A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20% pour les agents mariés ainsi que pour les agents non mariés ayant un ou plusieurs enfants à charge et de 25% pour les autres agents. Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30e du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de services à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article 95.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par « années de services » celles qui entrent en ligne de compte pour l'établissement de la pension de retraite.

#### *Section 6 – Disponibilité pour convenance personnelle*

##### **Article 102**

L'agent statutaire définitif peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle. Le membre du personnel qui désire faire usage du droit à la mise en disponibilité pour convenance personnelle introduit à cet effet une demande auprès du Collège communal, au moins trois mois avant le début de la période de mise en disponibilité. Durant les trois mois précédents la période de mise en disponibilité, l'agent doit rester en activité de service afin d'assurer la bonne continuité du service public. Ce délai peut toutefois être réduit en accord avec le Collège.

Le Collège communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande.

##### **Article 103**

L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente. Il ne peut se prévaloir de maladie ou d'infirmité contractée durant sa période de disponibilité.

Il perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

##### **Article 104**

La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est accordée pour une période de six mois au moins. Elle peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut-être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 253 et suivants, sauf cas de force majeure apprécié par le Collège communal.

##### **Article 105**

L'agent en disponibilité pour convenance personnelle retrouve à son retour son emploi ou un emploi équivalent à son grade.

#### *Section 7 – la Suspension conventionnelle de l'exécution de contrat de travail*

§1 - Le Collège communal peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent contractuel à suspendre, totalement ou partiellement, son contrat de travail.

§2 - Il formule sa demande par lettre adressée au Collège communal au moins trois mois avant le début de la suspension. Ce délai peut être réduit par le Collège communal à la demande de l'agent.

§3 - Le Collège communal apprécie si l'octroi de l'autorisation est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

§4 - Il notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci; lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

§5 - L'agent peut mettre fin à la suspension conventionnelle de son contrat moyennant un préavis de minimum 1 mois.

§5 - Ce congé n'est pas rémunéré et n'est pas assimilé à une période d'activité de service.

#56997285

## **CHAPITRE XII - REGIME DES CONGES**

#### *Section 1ère – Dispositions générales*

##### **Article 106**

Sauf dispositions contraires, le présent chapitre s'applique à tous les agents communaux en activité de service.

### **Article 107**

Les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui auraient dû être prestées par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

### **Article 108**

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire ou d'une mesure administrative, l'agent statutaire qui s'absente sans autorisation ou qui dépasse sans motif valable le terme de son congé, se trouve de plein droit en non activité (sans traitement).

L'agent contractuel se trouve quant à lui de plein droit en congé sans solde.

## **Section 2 - Vacances annuelles**

### **Article 109**

Les agents ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge :

- \* moins de quarante-cinq ans : vingt-six jours ouvrables ;
- \* de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-sept jours ouvrables ;
- \* à partir de cinquante ans : vingt-huit jours ouvrables ;
- \* à partir de cinquante-cinq ans : vingt-neuf jours ouvrables ;
- \* à partir de soixante ans : trente jours ouvrables ;
- \* à partir de soixante et un ans : trente et un jours ouvrables ;
- \* à partir de soixante-deux ans : trente-deux jours ouvrables ;
- \* à partir de soixante-trois ans : trente-trois jours ouvrables ;
- \* à partir de soixante-quatre ans : trente-quatre jours ouvrables ;
- \* à partir de soixante-cinq ans : trente-cinq jours ouvrables ;
- \* à partir de soixante-six ans : trente-six jours ouvrables ;

Le jour de congé de la kermesse locale est ajouté aux jours de congé correspondant à l'âge de l'agent.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année.

Le nombre de jours de vacances est calculé sur base des prestations de l'année en cours. Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service. S'il est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins deux semaines.

Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence, lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou l'une des absences mentionnés ci-après:

- les congés pour participer à des élections ou pour accomplir un stage;
- la semaine de 4 jours;
- les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle;
- les congés pour mission;
- le congé pour interruption de carrière professionnelle ;
- les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non activité ou de disponibilité, à l'exception de la disponibilité pour maladie;

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie, un congé compensatoire ou est placé en disponibilité pour maladie. L'agent bénéficie de ces dispositions que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus par l'autorité compétente.

### **Article 110**

Le congé est pris durant l'année civile concernée selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service.



Le congé est scindable au maximum à l'équivalent de la moitié d'une journée normale de prestations.  
Les congés de longue durée, plus de cinq jours consécutifs, se demandent au moins deux semaines à l'avance.  
Si l'organisation du service le permet, ce préavis peut être réduit.

L'octroi des congés relève de la compétence du Directeur général après avis du chef de service.

Il peut cependant déléguer cette compétence au Chef de service personnel.

Les autres jours de congé se demandent 2 jours à l'avance, sauf cas de force majeure.

Les jours de congé non épuisés au 31 décembre (maximum l'équivalent d'une semaine) de l'année civile concernée peuvent être pris jusqu'à la fin des vacances de printemps de l'année suivante. Au-delà de cette date, les jours de congés non pris sont perdus, sauf :

1. En cas d'incapacité de travail, de maternité ou de congé parental, accident de travail, maladie professionnelle, écartement pour allaitement permettant d'obtenir un délai supplémentaire de 12 mois ;
2. En cas de nécessité de service permettant d'obtenir un délai supplémentaire de 9 mois.

Dans le cas où ces deux conditions ne sont pas rencontrées, le Directeur général peut imposer une prise de congé d'office en vue de respecter le statut à l'échéance de la date.

Le personnel d'entretien des écoles prendra ses congés en priorité durant les vacances scolaires, sauf exception.

L'octroi de congés durant les périodes de vacances scolaires d'hiver et d'été telles que définies par le Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles se fera suivant les dispositions suivantes : les jours de vacances sont fixés de commun accord et en fonction des nécessités de service entre le agent et l'employeur.

Les agents devront rentrer leurs demandes de congés à leur chef de service pour les périodes de juillet et août, au plus tard pour le 1<sup>er</sup> avril. Les demandes tardives ne pourront être affectées d'un ordre de priorité. Il sera précisé à l'agent dans les quinze jours si sa demande de congé est acceptée. Sans réponse du chef de service dans le délai prescrit, la demande de congé est réputée acceptée.

Cependant, aucun des services administratifs ne pourra être fermé au public du fait de l'octroi de ces congés et au maximum le tiers des ouvriers en activité de service peut être en congé simultanément dans un même service, exception faite pour les techniciennes de surface. Si la demande de congés est telle qu'un service ne puisse plus être assuré par les agents habituellement préposés à ce dernier ou que plus du tiers d'un service ouvrier fait une demande de congé pour une période identique, partiellement ou totalement, un ordre de priorité sera établi selon les critères suivants classés en ordre utile :

- le conjoint ou cohabitant domicilié à la même adresse que l'agent a des congés imposés par son employeur, sous réserve de remise d'une attestation pour la période concernée et le couple a des enfants, quel que soit leur statut juridique, en âge d'obligation scolaire ;
- le conjoint ou cohabitant domicilié à la même adresse que l'agent a des congés imposés par son employeur, sous réserve de remise d'une attestation pour la période concernée ;
- l'agent vit avec au moins un enfant, quel que soit son statut juridique, en âge d'obligation scolaire ou l'agent a, durant la période de congés demandée, la garde juridiquement définie d'un enfant en période d'obligation scolaire.

Le respect d'un service minimum ainsi que l'application éventuelle d'un ordre de priorité sera assuré par le chef de service ou le Directeur général.

Si plusieurs agents d'un même service peuvent se prévaloir d'une priorité pour une même période, la priorité sera donnée la première année à la personne qui a l'ancienneté la plus importante parmi celles qui demandent les dates de congés litigieuses.

#### **Article 111**

Lorsque l'agent est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en congé pour maladie. L'agent ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 143.

Si, par suite des nécessités du service, l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

Cette allocation n'est jamais due si la cessation définitive des fonctions est la conséquence d'une sanction disciplinaire.



Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes, en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

### **Section 3 - Jours fériés**

#### **Article 112**

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants : 1<sup>er</sup> janvier, lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1<sup>er</sup> novembre, 11 novembre, 25 décembre.

Ils sont également en congé les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche ou à des jours habituels de repos, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances sauf si le congé de compensation est imposé d'office à date déterminée par des dispositions légales ou réglementaires ou par le Collège communal, après concertation syndicale.

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au présent article. Ils ont droit, dans ce cas, à 1 jour de congé de compensation, qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois si, le jour férié, l'agent est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

### **Section 4 - Congés de circonstance et exceptionnels**

#### **Article 113**

Outre les congés annuels de vacances, des congés de circonstance et exceptionnels peuvent être accordés aux agents dans les limites fixées ci-après, sauf dispositions contraires, dans la semaine où se situe l'événement ou dans la semaine suivante.

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Les congés sont assimilés à une période d'activité de service. Ces congés peuvent être

1. Cumulés sans limitation en fonction des événements.
2. Fractionnés pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Pour application de la présente section, sont assimilés :

1. au conjoint : la personne de même sexe ou non qui cohabite avec l'agent ;
2. au mariage : l'enregistrement d'une déclaration de cohabitation légale par deux personnes de même sexe ou non qui cohabitent en tant que couple.
3. Au père : la personne de sexe féminin ou masculin mariée à la mère ou vivant en couple avec cette dernière au même domicile.

Nature de l'événement et maximum autorisé :

1° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables ;

2° Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables à choisir par l'agent dans la semaine où se situe l'événement ou dans la semaine suivante ;

3° Naissance d'un enfant dont la filiation est établie à l'égard de l'agent : 15 jours ouvrables à choisir par l'agent dans les quatre mois à dater du jour de l'accouchement ;

L'octroi de ce congé de paternité n'annule pas les dispositions prévues au chapitre XII, Section 12, dans le cadre du congé de paternité en cas d'hospitalisation ou de décès de la mère.

Conformément à la loi programme du 20/12/2020 qui allonge le congé de naissance, pour le personnel contractuel trois jours sont à charge de la commune, les 12 jours et ensuite (2022) qui restent sont payés dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités (à 82% du salaire plafonné) en application de l'article 30 §2, de la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail. L'administration prendra en charge les 18% non couverts par l'assurance soins de santé.

4° Décès du conjoint de l'agent ou de la personne avec qui l'agent vit en couple, d'un parent ou allié au premier degré : 4 jours ouvrables ;

5° Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables à choisir par l'agent dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles ;

6° Décès d'un parent ou allié au deuxième ou troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable à choisir par l'agent dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles ;

7° Le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la seconde épouse du père, de la belle-mère, d'un petit-enfant de l'agent : 1 jour ouvrable

8° L'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement : 1 jour ouvrable ;

9° Communion solennelle, fête de la jeunesse laïque ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement : 1 jour ouvrable. Si la cérémonie coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, l'agent peut s'absenter le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'évènement ;

10° La participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix : 1 jour ouvrable ;

11° La participation à un jury de cours d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire ;

12° L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement : le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.

13° Le déménagement d'un travailleur : un jour ouvrable sur présentation d'une preuve du changement d'adresse

14° Le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service : deux jours ouvrables

#### **Article 114**

L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure :

1° En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation, qui nécessite la présence de l'agent à ses côtés, survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui : le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle ;

2° En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à un parent ou un allié au premier degré ;

3° En cas des dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle ;

La durée de ces congés ne peut excéder 10 jours ouvrables par an dont les 4 premiers sont rémunérés ; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service. Si le cas de force majeure survient au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence. Ces congés peuvent être fractionnés si l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Pour les 1° et 2°, une attestation médicale circonstanciée détaillant les raisons pour lesquelles la présence de l'agent est nécessaire auprès de la personne malade ou accidentée sera transmise au service du personnel dans les deux jours ouvrables à compter du jour de l'absence pour cas de force majeure. Cette absence devra être déclarée au service du personnel, dès le premier jour.

#56997285

#### **Section 5 - Congés pour motifs impérieux d'ordre familial**

#### **Article 115**

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents pour des motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de 15 jours ouvrables par an, pris par jour ou par demi-jour.

En outre, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de trente jours ouvrables par an, pris par période de cinq jours ouvrables au moins, pour :

- 1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitant pas sous le même toit que l'agent ;
- 2° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 15 ans ;
- 3° l'accueil pendant les périodes de vacances scolaires ou en cas de fermeture annuelle de l'institution, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans, lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ;
- 4° l'accueil pendant les périodes de vacances scolaires des enfants qui se trouvent sous le statut de la minorité prolongée.

#### **Article 116**

Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service. L'agent qui désire bénéficier de ces congés communique, par écrit, au Collège communal la date à laquelle le congé prendra cours ainsi que sa durée au moins un mois à l'avance. Ce délai peut être plus court si le Collège marque son accord. Il joint à sa demande la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial. Le Collège communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande ; lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

#### **Section 6 - Congé pour accompagnement et assistance de personnes handicapées**

#### **Article 117**

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il peut être accordé aux agents des congés pour accompagner et assister des personnes handicapées et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de personnes handicapées et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an ; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

#### **Section 7 - Congés de prophylaxie**

#### **Article 118**

L'agent menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, suivant les règles de santé publique, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire, aux conditions fixées par l'Arrêté royal du 03 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

Le certificat médical doit mentionner la nature exacte de l'affection et indiquer s'il y a lieu d'éloigner l'agent de son service.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Les affections suivantes donnent lieu à un congé de prophylaxie :

- Diphtérie : 7 jours en l'absence de germes chez l'intéressé ;
- Encéphalite épidémique : 17 jours ;
- Fièvre typhoïde et paratyphoïde : 12 jours ;
- Méningite cérébro-spinale : 9 jours ;
- Morve : 12 jours ;
- Poliomyélite : 17 jours ;
- Scarlatine : 10 jours ;
- Variole : 18 jours.

Ces périodes prennent cours le jour où le titulaire a été en contact avec le malade, et non pas le jour de l'envoi ou de la remise de l'arrêt de travail.



## *Section 8 - Congé pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes*

### **Article 119**

L'agent obtient un congé de 4 jours pour don de moelle osseuse à partir du jour du don inclus.

Un agent qui fait un don de tissus ou d'organes bénéficie d'un congé accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables.

Un certificat médical atteste de la durée nécessaire de l'absence pour don.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

## *Section 9 - Congé pour examens médicaux prénatals*

### **Article 120**

L'agent féminin enceinte, qui a averti l'employeur de son état de grossesse, a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de sa rémunération normale, le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail. Pour bénéficier de sa rémunération, l'agent doit préalablement avertir l'employeur de son absence.

L'agent produit à ce dernier un certificat médical justifiant son absence.

Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

## *Section 10 - Congés pour la protection de la femme enceinte ou allaitante en cas de risque pour la sécurité ou pour la santé et en cas de travail de nuit entre 20 et 6 heures*

### **Article 121**

Lorsque l'activité exercée par l'agent comporte un risque pour la grossesse au sens de l'article 41 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches conformément aux articles 42 et 43 de la même loi et à l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, l'agent féminin est dispensé de travail par le Conseil dûment informé et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Le congé visé à la présente section est assimilé à une période d'activité de service.

## *Section 11 - Congés de maternité*

### **Article 122**

Le congé de maternité est accordé selon les conditions et modalités prévues par la loi du 12 juin 2020 modifiant les périodes survenues durant le repos prénatal et pouvant être prises en compte pour la prolongation du repos postnatal. L'administration communale ne peut faire un acte tendant à mettre fin unilatéralement à la relation de travail qui la lie à un agent communal féminin à partir du moment où elle a été informée par certificat médical de l'état de grossesse et ce jusqu'à la fin du mois qui suit le congé postnatal, sauf pour des motifs étrangers à l'état physique résultant de la grossesse ou de l'accouchement. La charge de la preuve de ces motifs incombe à l'employeur.

A la demande de l'agent féminin, l'administration est tenue de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la semaine de repos obligatoire ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agent remet, au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue, un certificat médical attestant cette date. Si l'accouchement n'a lieu qu'après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période, l'agent se trouve en congé de maternité et la rémunération est due dans ce cas.

L'agent ne peut effectuer aucun travail à partir du septième jour qui précède la date présumée de l'accouchement jusqu'à la fin d'une période de neuf semaines qui prend cours le jour de l'accouchement.

Toutefois, la période de neuf semaines commence à courir le jour après le jour de l'accouchement lorsque l'agent a entamé le travail le jour de l'accouchement.

L'interruption de travail est prolongée, à la demande de l'intéressée, au-delà de la neuvième semaine, pour une période d'une durée égale à la durée de la période pendant laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine avant la semaine obligatoire de repos ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue.

Cette période est, en cas de naissance prématurée, réduite du nombre de jours pendant lesquels elle a travaillé au cours de la période de sept jours qui précède la date de l'accouchement.

Sont assimilées à des journées de travail susceptibles d'être reportées au-delà du congé postnatal les absences suivantes se situant pendant les cinq semaines ou, en cas de naissance multiple, pendant les sept semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement :

- le congé annuel de vacances ;
- les jours fériés, les jours de remplacement et les jours de repos compensatoire accordés en application de la loi du 04 janvier 1974 relatives aux jours fériés ;
- les congés de circonstances et les congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille ;
- le congé pour motif impérieux d'ordre familial ;
- les absences pour maladie, à l'exclusion des absences pour maladie dues à la grossesse visées à l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail tel qu'il a été modifié par la loi du 12 juin 2020 qui modifie les périodes survenues durant le repos prénatal et qui peuvent être prises en compte pour la prolongation du repos postnatal.

#### **Article 123**

A la demande de l'agent, la période d'interruption de travail est prolongée, après la neuvième semaine, d'une période d'une semaine, lorsque l'agent a été absent pour maladie due à la grossesse pendant l'ensemble de la période à partir de la sixième semaine précédant la semaine de repos obligatoire ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue.

En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions des trois articles précédents (report du congé prénatal facultatif non pris avant l'accouchement ou période d'une semaine accordée en cas de grossesse difficile), est prolongée d'une période maximale de deux semaines.

#### **Article 124**

Dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la demande de l'agent féminin, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les sept premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser vingt-quatre semaines.

A cet effet, l'agent remet à l'autorité dont elle relève :

- à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation ;
- le cas échéant, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans le présent alinéa, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

#56997285

#### **Article 125**

Lorsque l'agent peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal. L'employeur est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent, cette période en jours de congé de repos postnatal. L'agent doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixé par lui-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.

#### **Article 126**



En période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de la durée hebdomadaire de travail fixée par le règlement de travail.

#### **Article 127**

Le traitement dû pour la période durant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

Le traitement dû pour la prolongation du repos postnatal accordé dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de la naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, ne peut couvrir plus de 24 semaines.

Le traitement dû pour la prolongation du congé postnatal accordée en cas de grossesse difficile ne peut couvrir plus d'une semaine.

#### **Article 128**

Les articles 126 et 127 ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181<sup>ème</sup> jour de gestation.

### **Section 12 - Congé de paternité en cas d'hospitalisation ou de décès de la mère**

#### **Article 129**

L'agent masculin peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé à l'article 122 bénéficier d'un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

#### **Article 130**

En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est égale au maximum de la partie restant du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Directeur général par écrit dans les sept jours à dater du décès de la mère.

Cet écrit mentionnera la date du début du congé de paternité et la durée probable de l'absence.

Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

#### **Article 131**

En cas d'hospitalisation de la mère, le père pourra bénéficier du congé de paternité pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- \* le congé de paternité ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant ;
- \* le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;
- \* l'hospitalisation doit avoir une durée de plus de sept jours.

#### **Article 132**

Ce congé de paternité se termine au moment où l'hospitalisation de la mère a pris fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

#### **Article 133**

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Directeur général par écrit avant le début du congé de paternité. Cet écrit mentionnera la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence. Une attestation médicale certifiant l'hospitalisation de la mère pendant une durée de plus de sept jours doit également parvenir à l'administration dans les plus brefs délais.

#### **Article 134**

Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service.

### **Section 13 - Congé parental**

### **Article 135**

L'agent en activité de service peut, après la naissance d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental. La durée de ce congé ne peut excéder trois mois lequel diffère du congé parental obtenu, dans le cadre de l'interruption complète de la carrière, par l'agent en activité de service, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

A la demande de l'agent, le congé est fractionné par mois et peut être pris par minimum demi journée.

L'agent peut reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période accordée moyennant un préavis de 15 jours, à moins que l'Autorité n'accepte un délai plus court.

Il doit être pris avant les 12 ans de l'enfant.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service.

### **Section 14 - Congé d'accueil en vue de l'adoption ou du placement d'un mineur sur décision judiciaire ou de la tutelle officielle**

### **Article 136**

Un congé d'adoption est accordé aux agents qui adoptent un enfant de moins de douze ans.

Le congé est de six semaines au plus.

Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent. A la demande de l'agent, 3 semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour agents salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des agents indépendants.

### **Article 137**

Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officielle d'un enfant de moins de dix ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

Le congé est de six semaines au plus pour un enfant de moins de 3 ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas. Le congé débute le jour où l'enfant est accueilli dans la famille et ne peut pas être fractionné.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

### **Article 138**

L'agent qui désire bénéficier de ce congé communique au Collège communal, via le Directeur général, la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé à moins que le Collège n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

Afin que le congé soit accordé, l'agent présente une attestation, délivrée par l'autorité centrale compétente, qui confirme l'attribution de l'enfant à l'agent.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service et est rémunéré.

#56997285

### **Section 15 - Congé de maladie**

### **Article 139**

Les congés de maladie sont les congés accordés à l'agent empêché d'exercer ses fonctions, le jour où une prestation est normalement prévue, pour cause de maladie.

Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service.

Les articles 139 à 142 s'appliquent uniquement à l'agent statutaire.

L'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de 21 jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service.

S'il n'est pas en service depuis 36 mois, l'agent peut obtenir 63 jours ouvrables de congés.

#### **Article 140**

Il y a lieu d'entendre par ancienneté de service, l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à titre statutaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, en faisant partie d'un service public, d'un établissement d'enseignement créé, reconnu ou subventionné par l'Etat ou une région ou une communauté, un centre psycho-médico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté de service est prise en considération au prorata des prestations réellement fournies.

Dans l'hypothèse où l'agent demande la valorisation des services effectifs antérieurs, elle ne sera accordée que sur attestation délivrée par la ou les administrations à laquelle ou auxquelles il a appartenu et qui spécifie(nt) le nombre de jours d'absence pour maladie ou infirmité dont il a bénéficié ainsi que les périodes de services effectifs correspondant à la définition du présent article.

La commune accorde, à l'agent contractuel devenu statutaire, la valorisation des services effectifs contractuels prestés en son sein. Sont pris en compte le nombre de jours d'absence pour maladie durant lesquels l'agent a perçu un traitement de l'employeur, ces derniers étant déduits du capital congé.

Les absences pour maladie prises en charge par l'assurance maladie invalidité ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté et du capital congé.

#### **Article 141**

Le capital de congés de maladie calculé conformément aux règles précitées est, à chaque date anniversaire de l'entrée en service, réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent :

1. a été absent pour maladie, avec certificat médical ou non ;
2. a obtenu un ou des congés suivants :
  - congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un service public, dans l'enseignement subventionné, dans l'enseignement universitaire, dans un centre médico-social subventionné ou dans un institut médico-pédagogique subventionné ;
  - congés pour présenter sa candidature aux élections et assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux ou communautaires, des conseils provinciaux ou communaux ;
  - congés pour prestations réduites pour convenance personnelle ;
  - congés pour mission ;
  - congé pour départ anticipé à mi-temps ;
  - la semaine de 4 jours ;
  - congé pour interruption complète ou partielle de la carrière.
3. a été placé en non-activité en raison d'une absence sans autorisation ou dépassement sans motif valable du terme de son congé.

Si le capital de jours de congés de maladie obtenu en appliquant la formule :

$21j - \frac{21 \times Y}{260}$  (nombre total de jours d'absence au cours des 12 mois considérée)

260 (52 semaines de 5 jours ouvrables)

ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

Ainsi, outre le retrait des jours d'absence pour maladie du capital acquis de l'agent, une deuxième réduction est opérée sur le capital de 21 jours de l'année suivante selon la pondération issue de la formule.

L'agent ne peut en aucun cas avoir un quota négatif. Ce quota est plafonné à 0.

Tous les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie ou infirmité sont comptabilisés.

#### **Article 142**

Lorsque l'agent effectue des prestations réduites par journées entières, sont comptabilisés comme congés de maladie, les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

Lorsque l'agent effectue des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, le nombre de jours de congés de maladie est calculé au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant cette



période. Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Par dérogation à la règle précitée, ne sont pas déduits du capital de congés de maladie, les congés ou absences suivantes :

- dispense de service à l'agent qui tombe malade en cours de journée et qui obtient de son chef de service l'autorisation de quitter le travail afin de rentrer chez lui ou de recevoir des soins médicaux ;
- absence pour maladie coïncidant avec un congé pour motif impérieux d'ordre familial ;
- absences pour maladie en raison d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle, même après la date de consolidation ;
- congés d'office aux agents menacés par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui sont amenés, selon les modalités fixées, à cesser temporairement leurs fonctions pour la durée nécessaire ;
- congés de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident du travail ou sur le chemin du travail à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'autorité ;
- congés de maladie accordés à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle dont l'agent a été victime chez un précédent employeur, pour autant que l'agent continue à bénéficier, pendant toute la période d'incapacité temporaire de travail, des indemnités visées à l'article 22 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail, à l'article 34 des lois relatives à la réparation des maladies professionnelles, coordonnées le 03 juin 1970 ou par toute norme équivalente ;
- congé à l'agent éloigné de son poste de travail suite à une décision exécutoire du médecin du travail constatant son inaptitude à occuper un poste visé à l'article 146ter du Code du bien-être au travail et qu'aucun travail de remplacement n'a pu lui être assigné ;
- absences de l'agent qui effectue des prestations réduites pour cause de maladie, en vue de se réadapter au rythme normal de travail, succédant directement à un congé de maladie ininterrompu d'au moins 30 jours.

L'agent absent pour maladie qui a épuisé son capital de jours de maladie se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie.

En ces circonstances, l'agent pourra aussi être déclaré temporairement ou définitivement inapte pour maladie par le Medex.

Cette disposition n'est pas applicable à l'agent qui, après avoir accompli une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été, à ce titre, mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

#### **Article 143**

Les absences pour raison de maladie devront, dans tous les cas, être déclarées immédiatement au service du personnel et au chef de service de l'agent, par téléphone, au plus tard à 9h00 en précisant le lieu de résidence de l'agent pendant son absence.

#### **Article 144**

Les agents sont soumis à la tutelle sanitaire du service médical auquel est affiliée l'autorité locale.

Si le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il l'en informe par avis remis contre accusé de réception.

Il communique également sa décision au Collège communal.

#56997285

#### **Article 145**

Aucun crédit ou débit n'est compté à l'agent qui, dans le courant de la journée, doit quitter son service pour cause de maladie. Ce cas doit rester exceptionnel et ne peut en aucune façon dépasser 2 absences au cours d'une année. A partir de la 3<sup>ème</sup> absence, l'obtention d'un certificat médical est nécessaire pour couvrir l'absence.

Si au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à deux reprises pour une durée d'une journée, sans certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année devront être justifiées par certificat médical.

#### **Article 146**

En vue de se réadapter au rythme normal de travail, un agent peut exercer ses fonctions par prestations réduites pour maladie. Ces prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours.

Cette période de prestations réduites est assimilée à une période d'activité de service, sans réduction du traitement et sans décompte du capital « congé de maladie ».

Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

Si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales, il en informe l'autorité concernée.

#### **Article 147**

L'agent absent pour cause de maladie qui désire bénéficier des prestations réduites pour cause de maladie ou d'une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie doit avoir obtenu l'avis du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

L'agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

#### **Article 148**

Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale, ceci sera acté sur l'écrit précité.

Dans les deux jours ouvrables qui suivent la remise des constatations par le médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical et de commun accord, un médecin-arbitre. Si aucun accord ne peut être conclu dans les deux jours ouvrables, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical, un médecin-arbitre qui satisfait aux dispositions de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et figure sur la liste fixée en exécution de la loi précitée.

#### **Article 149**

Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toutes autres constatations demeurent couvertes par le secret professionnel. Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie perdante.

Le médecin-arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale. Le service médical auquel est affiliée l'autorité locale et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin-arbitre.

#### **Article 150**

L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50%, 60% ou de 80% des prestations normales pour une période de trente jours calendrier maximum. Sur l'ensemble de sa carrière, si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le service médical pourra prolonger par périodes de 30 jours avec un maximum de 3 mois pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 6 mois pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 9 mois pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans. A chaque examen, le service médical auquel est affiliée l'autorité locale décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

Ces délais concernent une réduction du temps de travail à mi-temps, ils sont donc adaptés au prorata des prestations à 60 % ou 80%.

Le congé pour prestations réduites en cas de maladie est assimilé à une période d'activité de service, sans réduction du traitement, et sans décompte du capital « congé de maladie ».



#### **Article 151**

Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, l'agent ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérables à charge de ce dernier. L'agent ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger la commune dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce, à concurrence des sommes versées par la commune, en ce compris les retenues sociales et fiscales.

#### **Article 152**

Sans préjudice de l'application de l'article 151 ci-avant, un congé pour cause de maladie ou infirmité est accordé sans comptabilisation, lorsqu'il est provoqué par la faute d'un tiers reconnue et sanctionnée par le jugement d'une autorité judiciaire coulé en force de chose jugée. Dans ce dernier cas, ce dit congé est cependant limité à la durée fixée par l'expertise judiciaire. Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service

#### **Article 153**

La réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions aux dispositions du Code du Bien-Etre au Travail (Livre I, Titre 4, chap. V et VI).

#### **Article 154**

Le Directeur général examine la possibilité d'affecter l'agent à un autre emploi, en fonction des recommandations du médecin du travail et des exigences du bon fonctionnement du service. Il peut d'office réaffecter l'agent dans un emploi d'un grade équivalent.

#### **Article 155**

La réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le Collège communal moyennant l'accord préalable de l'agent. Dans ce cas, son échelle de traitement est déterminée en fonction de l'emploi dans lequel il est réaffecté.

#### **Article 156**

Pour l'application des conditions de l'évolution de carrière et de la promotion, l'ancienneté acquise dans les échelles supérieures est prise en considération, comme si elle avait été acquise dans l'échelle concernée.

Néanmoins, la réaffectation ne peut avoir pour effet une réduction du traitement antérieur.

#### **Article 157**

Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 5 août 1978, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés auxquels il a droit en vertu de l'article 141 du présent statut.

*Section 16 - Absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.*

#### **Article 158**

Les dispositions de la présente section s'appliquent :

- Exclusivement aux absences justifiées par un accident du travail et un accident sur le chemin du travail prévues par l'arrêté royal du 13 juillet 1970 relatif à la réparation, en faveur de certains membres du personnel des services ou établissements publics du secteur local, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail.
- Exclusivement aux absences justifiées par des maladies professionnelles prévues par les articles 10 et 11 de l'arrêté royal du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales affiliées à l'ONSSAPL.

#### **Article 159**

En cas d'absence visée à l'article 158, un congé est accordé sans limite de temps.

Il est assimilé à une période d'activité de service.

Ces jours de congé ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé auxquels l'agent peut encore prétendre en vertu de l'article 141.

#### **Article 160**

L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exécution de ses fonctions en avertit immédiatement le chef de service.

#### **Article 161**

En cas d'accident du travail ou d'accident sur le chemin du travail, l'agent procède, dans les plus brefs délais, à une déclaration d'accident auprès du service du personnel et prévient son chef de service, en conformité avec la procédure accident du travail en annexe du règlement du travail.

L'agent remet un certificat médical dans les 48 heures.

#### **Article 162**

Le MEDEX est désigné :

- \* pour vérifier le lien de causalité entre l'accident du travail et les lésions;
- \* pour établir le lien de causalité entre l'accident du travail et les périodes d'incapacité de travail;
- \* pour fixer la date de consolidation, le pourcentage d'incapacité temporaire ou permanente et le pourcentage de l'aide d'une tierce personne.

#### **Article 163**

Le contrôle des absences résultant d'un accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail est confié au MEDEX. L'établissement du lien de causalité entre l'accident du travail et les périodes d'incapacité de travail ne comprend pas le contrôle de l'absence.

L'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner.

A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que son état de santé ne lui permette pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné par le Collège.

#### **Article 164**

En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès de son chef de service (chef des travaux pour le service ouvrier ou Directeur général pour le service administratif) qui transmet cette demande dans les 2 jours ouvrables auprès de FEDRRIS selon les modalités prévues par les articles 10 et 11 de l'arrêté royal du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales affiliées à l'ONSSAPL.

#### **Article 165**

Si le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il l'en informe par avis remis contre accusé de réception.

Il communique également sa décision au Collège.

#56997285

#### **Article 166**

Si le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures par prestations d'un demi-jour, il en avise le Directeur général. Il en informe également l'agent.

Si le Collège estime que cette reprise du travail par prestations réduites est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service, il peut rappeler l'agent en service.

Celui-ci est avisé de la manière prévue à l'article 31.

#### **Article 167**

Si l'agent demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour et produit à l'appui de sa demande un certificat de son médecin, Medex autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

#### **Article 168**

Les périodes d'absence justifiée par la réduction des prestations sont considérées comme un congé visé à l'article 159.

Ce congé est accordé sans limite de temps, jusqu'à la date de consolidation des lésions.

Il est assimilé à une période d'activité de service.

#### **Article 169**

En cas d'absence postérieure à une décision de remise au travail prise en application des articles 165 et 166, l'agent est considéré comme étant en position de non-activité, sauf si l'absence est justifiée et approuvée par le Collège communal. Le recours est suspensif.

#### **Article 170**

Le tribunal du travail est compétent pour statuer sur les contestations relatives aux décisions de remise au travail.

#### **Article 171**

Les articles 153 à 157 du présent statut sont applicables aux absences résultant d'un accident de travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

### *Section 17 - Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales*

#### **Article 172**

Le Collège communal peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent statutaire définitif à s'absenter pour se consacrer à ses propres enfants.

Cette autorisation est accordée pour une période maximum de quatre ans ; en tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de cinq ans.

La durée maximum de l'absence est portée à six ans et prend fin, au plus tard, lorsque l'enfant atteint huit ans si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour agents salariés ou de l'article 93 quater de l'arrêté royal organique du 22 décembre 1938 prévu par la loi du 10 juin 1937 qui étend les allocations familiales aux employeurs et aux agents non-salariés.

Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité ; il ne peut exercer aucune activité lucrative.

A la demande de l'agent et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à une période d'absence en cours.

### *Section 18 – Prestations réduites pour maladies chronique ou de longue durée*

#### **Article 173**

Après un congé de maladie d'une durée de 30 jours de calendrier au moins, un fonctionnaire statutaire atteint d'une maladie chronique ou de longue durée peut demander à reprendre ses fonctions par prestations réduites. Il n'existe aucune liste de maladies chroniques. Chaque demande est examinée individuellement.

L'accomplissement d'un tel régime de travail par prestations réduites n'est possible qu'après un examen par le Medex. Les prestations réduites ne doivent pas forcément être accomplies chaque jour. Si l'agent atteint d'une maladie de longue durée souhaite adapter une période de prestations réduites en cours, il devra demander un nouvel examen.

#### **Article 174**

Les prestations réduites ne sont pas cumulables, entre autres, avec un congé de maternité ou un travail à temps partiel.

Le congé pour prestations réduites pour raisons médicales est suspendu dès que l'agent obtient ou est absent pour l'une des causes suivantes :

- • Congé de maternité,
- • Congé de paternité,
- • Congé d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil à la suite d'une décision de justice,
- • Congé parental,
- • Congé pour interruption de la carrière professionnelle,
- • Congés pour prestations réduites pour convenances personnelles,
- • Absence de longue durée pour raisons familiales,
- • Non activité pour raisons personnelles, - semaine de 4 jours
- travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans

#### **Article 175**

Ces prestations réduites sont accordées pour une période maximale de 12 mois. Une prolongation n'est possible que sur la base d'une nouvelle demande, chaque fois pour une période maximale de 12 mois. La rémunération de l'agent est garantie pour les trois premiers mois. A partir du quatrième mois, l'agent bénéficie de son traitement pour les prestations fournies et 60% de son traitement pour les prestations non fournies.

#### **Article 176**

Le fonctionnaire atteint d'une maladie chronique ou de longue durée doit:

- prendre rendez-vous en temps utile pour un examen médical, en appelant le call center de Medex, de préférence une quinzaine de jours avant la date de début des prestations réduites, afin d'obtenir l'avis du médecin, cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites;
- faire compléter un Formulaire de demande pour maladie chronique ou de longue durée par son médecin traitant ou par son médecin spécialiste;
- faire établir et transmettre un rapport médical détaillé rédigé par un médecin spécialiste.

La décision de Medex sera communiquée à l'agent à l'issue de l'examen médical, sauf si le médecin éprouve la nécessité d'obtenir des renseignements complémentaires.

Dès que l'agent aura marqué son accord sur la décision du médecin, Medex informera l'administration communale de la décision prise.

Si l'agent n'est pas d'accord avec la décision de Medex, il peut aller en recours. Dans ce cas, l'agent désigne en concertation avec Medex, un médecin-arbitre dans les deux jours ouvrables et prendre contact avec celui-ci afin de planifier un examen.

Le médecin-arbitre devra procéder à l'examen et prendre une décision dans les trois jours ouvrables. Il en informera immédiatement par écrit le médecin traitant ainsi que le médecin de Medex.

Medex informera l'employeur du résultat du recours.

Les frais de cette procédure sont à charges de la partie perdante.

### **Section 19 - Interruption de carrière**

#56997285

#### **Article 177**

##### **L'interruption de carrière classique**

Les agents ont droit à l'interruption de carrière classique,



- fixée en application des articles 100, 100bis, 102 et 102 bis de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales, et ses modifications ultérieures ;
- et selon les règles prévues par l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption et ses modifications ultérieures.

Des informations détaillées sont disponibles sur le site de l'ONEM.

Les agents formulent leur demande par lettre adressée au Collège communal au moins deux mois avant le début de l'interruption. Ce délai peut être réduit par le Collège à la demande de l'agent.

### **Article 178**

#### **Les interruptions de carrière thématiques**

L'agent en activité de service peut bénéficier de diverses interruptions de carrière thématiques :

- L'interruption de carrière dans le cadre du congé parental ;
- L'interruption de carrière pour assister ou octroyer des soins à un membre de son ménage ou de sa famille qui souffre d'une maladie grave ;
- L'interruption de carrière pour soins palliatifs ;
- L'interruption de carrière pour aidants proches

Des informations détaillées sont disponibles sur le site de l'ONEM.

Les agents formulent leur demande par lettre adressée au Collège communal au moins deux mois avant le début de l'interruption. Ce délai peut être réduit par le Collège à la demande de l'agent.

#### **Section 20 - Dispenses de service**

### **Article 179**

Une dispense de service n'est pas un congé, c'est l'autorisation accordée à un agent de s'absenter pendant les heures de service, sans prestation compensatoire, pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits. L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service.

Des dispenses de service peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire :

- 1° participation à des examens organisés par une administration publique ;
- 2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement ;
- 3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;
- 4° participation à un jury d'assises ;
- 5° convocation pour siéger dans un Conseil de famille ;
- 6° convocation devant le service de santé pour les agents qui ne sont pas en congé de maladie ;
- 7° Consultation médicale chez un spécialiste ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de services ;
- 8° don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un service de la Croix-Rouge ;
- 9° don de sang dans un service de la Croix-Rouge : dans ce cas, la dispense de service est d'une demi-journée. Le nombre maximal de jours de dispense accordés pour dons de sang est de 4 par an au total ;
- 10° Pour remplir des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire à ce corps ;
- 11° accomplissement de missions syndicales.

### **Article 180**

Les agents féminins peuvent recevoir une dispense de service afin de nourrir leur enfant au lait maternel ou de tirer leur lait, jusqu'à neuf mois après la naissance.

### **Article 181**

La possibilité de nourrir l'enfant au lait maternel ne signifie pas que l'agent féminin puisse également prendre soin de l'enfant pendant le reste du jour ouvrable sur le lieu de travail.

### **Article 182**



La pause d'allaitement peut durer une demi-heure. L'agent féminin qui preste au moins 4 heures par jour a droit à une pause à prendre ce même jour. L'agent féminin qui preste au moins sept heures et demie a droit à deux pauses à prendre ce même jour.

Le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) l'agent peut prendre la ou les pause(s) d'allaitement est (sont) à convenir entre l'agent et l'autorité dont elle relève.

#### **Article 183**

L'agent devra avertir le Collège communal deux mois à l'avance, à moins que celui-ci n'accepte de réduire ce délai à la demande de l'intéressée. L'avertissement au Collège se fera par écrit.

#### **Article 184**

L'agent devra fournir la preuve de l'allaitement en produisant chaque mois une attestation O.N.E. ou un certificat médical. La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

### *Section 21 - Congé compensatoire*

#### **Article 185**

Les agents qui fournissent des prestations en dehors de leurs heures habituelles de travail bénéficient d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures, une allocation pour prestations exceptionnelles, ou pour prestations dominicale ou nocturnes.

Tout travail supplémentaire est subordonné à l'autorisation écrite du chef de service.

La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures supplémentaires prestées.

Toutefois, cette durée est soit doublée pour prestations dominicales, soit augmentée de moitié pour prestations les samedis, soit augmentée d'un quart pour prestations nocturnes ou prestations supplémentaires. Par prestations nocturnes, on entend celles accomplies entre 20 heures et 6 heures.

Le congé doit être pris dans une période de référence de quatre mois, de façon à respecter la durée moyenne du travail de trente-huit heures par semaine telle que définie à l'article 8 de la Loi du 14 décembre 2000.

#### **Article 186**

Les agents qui fournissent des prestations de rappel exceptionnel bénéficient d'un congé compensatoire. La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures de rappel prestées augmentée des suppléments afférents à la prestation.

En cas de cumul des prestations, les agents bénéficient du régime le plus favorable.

### *Section 22 – Congé pour fonction dans un cabinet ou groupe politique*

#### **Article 187**

L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer :

1° une fonction dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une région ou communauté, du Collège réuni de la commission communautaire commune ou du Collège de la commission communautaire française ;

2° une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral ;

3° une fonction dans un cabinet d'un mandataire politique fédéral, régional ou communautaire ;

4° une fonction au bénéfice de groupes politiques reconnus de la Chambre des représentants ou du Sénat ;

5° un mandat politique selon les dispositions de la loi du 18 septembre 1986 et de ses modifications ultérieures. Le Conseil communal accordera un congé sans traitement d'une durée indéterminée à l'agent communal appelé à exercer un mandat de Sénateur ou de Membre de la Chambre des Représentants ou du Conseil Régional wallon ou de la Communauté française ou de Membre d'un Collège provincial.

#### **Article 188**

Le congé prévu aux 4° et 5° est accordé selon les règles définies par l'Arrêté royal du 18 septembre 1986 et ses modifications ultérieures.

Le congé est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

#### **Article 189**

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par le service d'origine.

Le congé est assimilé à de l'activité de service. L'agent conserve ses droits à la promotion, à l'avancement de traitement et à la pension de retraite. Il reprend son emploi à la fin de son congé.

L'agent dont le congé vient à expiration se remet à la disposition de l'autorité locale. Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

#### **Section 23 - Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées**

#### **Article 190**

Des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, des chambres législatives, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux et des conseils communaux.

#### **Article 191**

Les congés sont accordés pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

#### **Article 192**

Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

#### **Section 24 - Congé pour stages**

#### **Article 193**

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre d'accomplir un stage dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné.

Ces congés sont accordés pour une période correspondant à la durée normale du stage.

#### **Article 194**

L'agent qui désire bénéficier de ces congés communique, par écrit, au Collège communal la date à laquelle le congé prendra cours ainsi que sa durée au moins 1 mois à l'avance. Ce délai peut être plus court si le Collège marque son accord.

Le Collège communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande. Lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

#### **Article 195**

Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service. Si le stage est finalement prolongé au-delà d'une année, les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis en disponibilité pour convenance personnelle.

#### **Section 25 - Congé pour mission**

#### **Article 196**

Un agent statutaire peut accepter l'exercice d'une mission lui confiée par l'autorité locale ou avec l'accord de celle-ci :

- Après d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire française, la Commission communautaire commune ;
- Après d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

Par dérogation, le congé pour mission s'applique au membre du personnel contractuel dans le cadre de missions exercées en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, ainsi qu'aux missions exercées dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n°622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

#### **Article 197**

L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

Si la mission dont il est chargé l'empêche en fait ou en droit de s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées, l'agent obtient les congés nécessaires à l'exécution d'une telle mission.

#### **Article 198**

Ces congés sont accordés par le Collège pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par périodes de deux ans maximum.

#### **Article 199**

Le congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est toutefois assimilé à une période d'activité de service.

#### **Article 200**

Le congé pour mission est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions citées dans l'alinéa précédent.

Toutefois, toute mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une institution européenne ou d'une institution internationale perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'agent a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l'obtention d'une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger ou de l'organisme européen ou international au profit duquel la mission est accomplie.

L'agent chargé de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les promotions auxquelles il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenues s'il était resté effectivement en service.

Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, le Collège et l'agent peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

#### **Article 201**

L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision de l'autorité, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'autorité.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.



### **A. Semaine de 4 jours.**

#### **Article 202**

L'agent qui a atteint l'âge de 55 ans, nommés à titre définitif et occupés à temps plein ainsi que l'agent engagé dans les liens d'un contrat de travail et occupés à temps plein a le droit d'effectuer quatre cinquièmes des prestations normalement imposées. Les prestations sont fournies sur quatre jours ouvrables par semaine.

Les demandes émanant des Directeur général et Directeur financier sont soumises à l'accord préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins et à la ratification du Conseil Communal.

L'agent engagé dans les liens d'un contrat de travail qui a atteint l'âge de 55 ans, peut faire usage de la semaine de quatre jours pendant une période de maximum 60 mois. La durée maximale de 60 mois est diminuée des périodes déjà prises de la semaine volontaire de quatre jours en vertu de la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public à partir de la date d'entrée en vigueur de la loi du 19 juillet 2012.

L'agent nommé à titre définitif qui a atteint l'âge de 55 ans peut faire usage de la semaine de quatre jours jusqu'à la date de la retraite anticipée ou non.

L'agent nommé à titre définitif qui a atteint l'âge de 50 ans, peut faire usage de la semaine de quatre jours jusqu'à la date de la retraite anticipée ou non, lorsqu'il satisfait, à la date de début de ce congé, à l'une des conditions suivantes :

- il a une ancienneté de service d'au moins vingt-huit ans ;
- antérieurement à la semaine de quatre jours, il a effectué un métier lourd pendant au moins cinq ans durant les dix années précédentes ou pendant au moins sept ans durant les quinze années précédentes.

#### **On entend par métier lourd :**

- le travail en équipes successives, plus précisément le travail en équipes en au moins deux équipes comprenant deux membres du personnel nommés à titre définitif au moins, lesquelles font le même travail tant en ce qui concerne son objet qu'en ce qui concerne son ampleur et qui se succèdent dans le courant de la journée sans qu'il y ait d'interruption entre les équipes successives et sans que le chevauchement excède un quart de leurs tâches journalières, à condition que le membre du personnel nommé à titre définitif change alternativement d'équipes ;
- Le travail en services interrompus dans lequel le membre du personnel nommé à titre définitif est en permanence occupé en prestations de jours, où au moins onze heures séparent le début et la fin du temps de travail avec une interruption d'au moins trois heures et un nombre minimum de sept heures de prestations. Par permanent, il faut entendre que le service interrompu soit le régime habituel du membre du personnel nommé à titre définitif et que celui-ci ne soit pas occasionnellement occupé dans un tel régime ;
- Le travail comportant des prestations entre 20 heures et 6 heures.

L'agent qui désire faire usage du droit à la semaine de quatre jours introduit à cet effet une demande auprès du Collège communal, au moins trois mois avant le début de la période.

L'autorisation pour la semaine de quatre jours est accordée pour une période de minimum trois mois et maximum vingt-quatre mois. Pour chaque prolongation, une demande du membre du personnel concerné est requise. Cette demande doit être introduite au moins un mois avant l'expiration de la période en cours.

Le Collège accuse réception dans les quinze jours calendrier à partir du jour qui suit la réception de la demande et communique, le cas échéant, au membre du personnel que le droit à la semaine de quatre jours prendra cours à une date ultérieure à celle choisie par l'agent pour les besoins du service.

La date de prise de cours ne peut toutefois être remise que de six mois au plus.

L'agent propose le régime de travail qu'il a choisi. Le calendrier de travail ainsi proposé est comparé au fonctionnement du service, en tenant compte des demandes de travail à temps partiel introduites par les collègues du service ou déjà occupés à temps réduit en application d'autres congés.

S'il ressort de la comparaison que le calendrier du travail proposé par l'agent ne peut être accepté, dans les huit jours calendrier qui suivent l'introduction de la demande, le Directeur général communique à l'intéressé un autre



calendrier de travail qui peut être accepté. Cette communication est motivée. L'agent accepte le calendrier proposé ou renonce à sa demande dans les huit jours qui suivent cette communication. A défaut de communication d'un autre calendrier de travail dans les 8 jours qui suivent l'introduction de la demande, le calendrier de travail proposé par l'agent est considéré comme accepté.

Dans l'intérêt du service, le Collège peut inviter à tout moment l'agent qui a opté pour la semaine de quatre jours, à modifier le calendrier de travail précédemment accepté, ledit calendrier ne peut être modifié que moyennant l'accord de l'agent concerné.

L'agent peut mettre fin au régime de travail de la semaine de 4 jours moyennant un préavis de trois mois, à moins qu'à la demande de l'intéressé, le Collège n'accepte un délai plus court.

La période de la semaine de quatre jours prend cours le premier jour d'un mois.

Pendant la période durant laquelle L'agent n'a pas de prestations à fournir dans le cadre de la semaine de quatre jours, il ne peut exercer aucune activité professionnelle.

Au cours de la période de semaine de quatre jours, L'agent ne peut être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit. Il ne peut pas non plus prétendre à un régime d'interruption à temps partiel de la carrière professionnelle.

Le congé pour la semaine de quatre jours est d'office suspendu lorsque L'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- congé de maternité et congé pour dispense de travail en application de l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public ;
- congé parental ;
- congé d'adoption et congé d'accueil ;
- congé pour interruption de la carrière professionnelle pour soins palliatifs ou pour assister ou prodiguer des soins à un membre du ménage ou de la famille ;
- prestations réduites pour raisons médicales.

Lorsqu'un agent engagé dans les liens d'un contrat de travail obtient une telle suspension, les périodes de suspension ne sont pas imputées sur la période maximale de 60 mois ni sur la période en cours de la semaine de quatre jours.

L'agent qui fait usage du droit à la semaine de quatre jours reçoit quatre-vingt pour cent du traitement, augmenté d'une prime de 70,14 EUR par mois. Ce montant est lié à l'indice-pivot 138,01.

Lorsque les quatre-vingt pour cent du traitement ne sont pas entièrement payés la prime est réduite de façon proportionnelle.

Pour les membres du personnel nommés à titre définitif, la période d'absence est considérée comme congé et est assimilée à une période d'activité de service.

Pour les agents engagés dans les liens d'un contrat de travail, l'exécution du contrat de travail est suspendue pendant l'absence.

Le nombre de jours de congé annuel de vacances est réduit proportionnellement, de même que le nombre de jours de congé de maladie accordé par tranche de douze mois d'ancienneté de service.

Le pécule de vacances s'élèvera à quatre cinquièmes du pécule de vacances dû pour des prestations à temps plein.

L'allocation de fin d'année sera fixée sur la base du traitement payé pour les périodes de la semaine de quatre jours qui tombent dans la période de référence.

## **B. Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans**

### **Article 202 bis**

L'agent nommé à titre définitif a le droit, à partir de 50 ans, de travailler à mi-temps jusqu'à la date de sa mise à la retraite anticipée ou non lorsque celui-ci, à la date de début de ce congé, satisfait de manière cumulative aux conditions suivantes :

1. antérieurement, il a effectué un métier lourd pendant au moins cinq ans durant les dix années précédentes ou pendant au moins sept ans durant les quinze années précédentes ;
2. ce métier lourd figure sur la liste des métiers pour lesquels il existe une pénurie significative de main-d'œuvre, établie en application de l'article 8bis, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 07 mai 1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations.

L'agent nommé à titre définitif a le droit, à partir de 55 ans, de travailler à mi-temps jusqu'à la date de sa mise à la retraite anticipée ou non.

Lorsqu'il concerne le Directeur général et le Directeur financier le départ anticipé à mi-temps est subordonné à l'accord préalable du Collège communal et à ratification par le Conseil Communal.

L'agent qui désire faire usage du droit au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans introduit à cet effet une demande auprès du Collège communal, au moins trois mois avant le début de la période.

Le Collège accuse réception dans les quinze jours calendrier à partir du jour qui suit la réception de la demande et communique, le cas échéant, à l'agent que le droit au travail à mi-temps prendra cours à une date ultérieure à celle choisie par l'agent pour les besoins du service.

La date de prise de cours ne peut toutefois être remise que de six mois au plus.

Les dispositions relatives à la demande de pension restent d'application.

La demande du congé précise les souhaits du membre du personnel concernant les jours auxquels il est en congé. Par « travail à mi-temps », il faut entendre un régime de travail dans lequel l'agent nommé à titre définitif doit, au cours d'un mois, effectuer la moitié des prestations qui sont liées à un emploi à temps plein. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

Le calendrier de travail ainsi proposé est comparé au fonctionnement du service, en tenant compte des demandes de travail à temps partiel introduites par les collègues du service ou déjà occupés à temps réduit en application d'autres congés.

S'il ressort de la comparaison que le calendrier du travail proposé par l'agent ne peut être accepté, dans les huit jours calendrier qui suivent l'introduction de la demande, le Directeur général communique à l'intéressé un autre calendrier de travail qui peut être accepté. Cette communication est motivée. L'agent accepte le calendrier proposé ou renonce à sa demande dans les huit jours qui suivent cette communication. A défaut de communication d'un autre calendrier de travail dans les 8 jours qui suivent l'introduction de la demande, le calendrier de travail proposé par l'agent est considéré comme accepté.

Dans l'intérêt du service, le Collège peut inviter à tout moment l'agent qui a opté pour le travail à mi-temps à partir de 50 ou de 55 ans, à modifier le calendrier de travail précédemment accepté. Ledit calendrier ne peut être modifié que moyennant l'accord de l'agent concerné.

L'agent nommé à titre définitif peut mettre fin au régime de travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans moyennant un préavis de trois mois, à moins que l'autorité dont l'intéressé relève n'accepte, à la demande de celui-ci, un délai plus court. En ce cas, l'intéressé ne peut plus introduire une nouvelle demande de régime de travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans.

La période des prestations à mi-temps prend cours le premier jour d'un mois.

Les dispositions relatives à la demande de pension restent d'application.

Pendant la période durant laquelle l'agent n'a pas de prestations à fournir dans le cadre du régime de travail à mi-temps, il ne peut exercer aucune activité professionnelle.

L'agent nommé à titre définitif qui fait usage de ce régime de travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans reçoit la moitié du traitement ainsi qu'une prime mensuelle d'un montant de 295,99 EUR. Ce montant n'est pas lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

Lorsque la moitié du traitement n'est pas entièrement payée, la prime visée ci-dessus est réduite de façon proportionnelle.

Pour le calcul des cotisations de sécurité sociale, il n'est pas tenu compte de cette prime.

L'agent nommé à titre définitif peut renoncer à cette prime mensuelle si sa perception exclut le paiement d'une pension. Il adresse à cet effet une lettre recommandée à la poste au Collège communal.

La période d'absence est considérée comme congé et est assimilée à une période d'activité de service.

Pendant la période du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans, L'agent ne peut pas être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque raison que ce soit. Il ne peut pas non plus prétendre à un régime d'interruption à temps partiel de la carrière professionnelle.

Le nombre de jours de congé annuel de vacances est réduit proportionnellement, de même que le nombre de jours de congé de maladie, le pécule de vacances sera réduit de moitié de même que l'allocation de fin d'année, pour les périodes de départ anticipé à mi-temps qui tombent dans la période de référence.

## CHAPITRE XIII - EVALUATION

### • **L'EVALUTATION DES AGENTS**

#### **Article 203**

L'évaluation des agents communaux vise à permettre aux agents de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion. Elle informe l'administration sur la valeur des prestations de l'agent en regard notamment de son descriptif de fonction. A cette occasion, l'autorité compétente et l'agent formulent, entre autres, toutes observations de nature à améliorer le service.

Les annexes proposées peuvent être adaptées à la réalité du terrain moyennant accord du Collège et après négociations syndicales.

#### **Article 204**

L'évaluation a lieu tous les deux ans dans le mois qui suit la date anniversaire de la nomination ou de l'engagement contractuel.

Toutefois, il est procédé à une évaluation un an après l'attribution de l'évaluation « à améliorer » ou « insuffisante » ou l'affectation à de nouvelles fonctions.

#### **Article 205**

Il est établi pour chaque agent une fiche d'évaluation, selon le modèle repris en annexe I.(1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6)

#### **Article 206**

L'agent se voit attribuer l'une des six évaluations suivantes :

- excellente
- très positive
- positive
- satisfaisante
- à améliorer
- insuffisante

Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

#### **Article 207**

Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant notification de l'évaluation.

Une appréciation de la réalisation du plan d'action a lieu entre deux évaluations.

En cas d'évaluation au moins satisfaisante un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an. En cas d'évaluation « à améliorer », un entretien intermédiaire a lieu tous les 6 mois. En cas d'évaluation insuffisante, un entretien intermédiaire a lieu tous les 3 mois. Chaque entretien fait l'objet d'un PV que l'agent devra cosigner pour attester de la prise de connaissance. En cas d'écart par rapport au plan d'action, une réorientation éventuelle est envisagée.

Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions « satisfaisante », « à améliorer » et « Insuffisante », l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Une évaluation insuffisante fait obstacle au bénéfice d'une évolution de carrière ou d'une promotion.

#### **Article 208**

Le projet d'évaluation est établi par le Directeur général et un supérieur hiérarchique.

#### **Article 209**

Le projet d'évaluation est notifié à l'intéressé de la manière prévue à l'article 31. La notification mentionne la possibilité pour l'agent d'introduire une réclamation, les formalités et les délais à respecter et le droit de l'agent d'être entendu à sa demande.

#### **Article 210**

Si le projet ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le Directeur général le transmet au Collège communal qui fixe définitivement l'évaluation.

#### **Article 211**

Si ce projet donne lieu à contestation de la part de l'intéressé, ce dernier peut introduire une réclamation, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception auprès du Directeur général dans les quinze jours de la notification. Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, entendra le supérieur hiérarchique ayant effectué l'évaluation. Il pourra ensuite faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que les procès-verbaux d'audition. Il appartiendra alors au Collège communal de trancher définitivement et de fixer l'évaluation.

Dans les cas, où le Directeur général fait partie des évaluateurs, le recours est adressé au Collège auprès de qui celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après l'audition, le Collège tranchera définitivement.

Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

#### **Article 212**

Après deux évaluations insuffisantes successives définitivement attribuées, le Directeur général peut mettre en œuvre une procédure d'inaptitude professionnelle, après avoir effectué le relevé des pièces indispensables telles que les références métier/descriptions de fonction, les procès-verbaux des entretiens intermédiaires et des évaluations.

Le Directeur général informe le Collège communal sur la recevabilité du dossier et rédige un rapport sur base duquel il peut proposer une procédure d'inaptitude professionnelle.

#### **Article 213**

Le Collège étudie la proposition d'inaptitude professionnelle après information du Directeur général. Le Collège procède à l'audition de l'agent. Au moins quinze jours avant son audition devant le Collège, l'agent est convoqué par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. Celui-ci peut être accompagné d'un conseil. L'audition sera reportée en cas d'absence de l'agent, justifiée par un certificat médical.

#### **Article 214**

La décision de démettre d'office un agent pour inaptitude professionnelle est prononcée à la majorité, après audition, par le Conseil, sur rapport du Collège dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et suivants du CDLD.

Elle est notifiée sans délai à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception. A défaut de notification dans les dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée.

La notification fait mention des recours prévus par les articles L1218-1 du CDLD par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

#56997285

#### **Article 215**

L'agent peut, dans un délai de 30 jours prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de démission pour cause d'inaptitude professionnelle, introduire un recours suspensif devant la Chambre de recours régionale prévue au Livre 2 – Titre 1 – Chapitre 7 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Celle-ci qui se prononce tant sur la forme que sur le fond de la décision d'inaptitude professionnelle.

Lorsque la Chambre de recours est saisie par un agent dans le délai lui ouvert, celle-ci a l'obligation de rendre un avis sur le dossier lui soumis dans le délai prévu par le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Cet avis, favorable ou défavorable à la délibération prise par le conseil, sera automatiquement transmis au Ministre.



## Article 216

Une indemnité est octroyée à l'agent statutaire démis pour cause d'inaptitude professionnelle, proportionnellement à son ancienneté de service au sein de la commune ou du CPAS du même ressort. Elle équivaut à trois mois de traitement par tranche de cinq années de travail entamée.

### • **L'EVALUATION DES GRADES LEGAUX**

## Article 217

Tout Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier nommé à titre définitif fait l'objet d'une évaluation.

## Article 218

### **§ 1. Le Collège d'évaluateurs**

Le Directeur général, Directeur général adjoint et Directeur financier est évalué par les membres du Collège et par deux membres désignés par la fédération concernée par l'emploi à pourvoir (peu importe que ces représentants soient encore en fonction au moment du recrutement) (liste limitative)

Ceux-ci sont désignés de la même manière que les membres de la commission de stage citée plus haut. De même, il est conseillé de vérifier l'absence de risque de conflit d'intérêts ou de partialité dans le chef de ces membres. Ainsi, les membres désignés de la fédération, aujourd'hui évaluateurs, ne devraient pas ultérieurement être évalués par le grade légal et inversement.

Le Collège peut s'adjoindre les services d'un expert externe aux fins de l'éclairer. Celui-ci n'a aucune voix délibérative.

Cet expert devrait en toute logique exercer ou avoir exercé des fonctions équivalentes (c'est-à-dire par exemple dans un pouvoir local de même taille) à celles du grade légal évalué et être porteur d'un diplôme de niveau A ou équivalent.

Il pourrait par ailleurs s'agir d'un membre d'un service de ressources humaines d'une administration fédérale ou d'un consultant en management.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, il ne pourrait cependant s'agir d'un mandataire, d'un membre du Collège, d'un membre d'une organisation syndicale représentative ou d'une des fédérations.

## Article 219

### **§ 2. Les critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont fixés dans la grille annexée aux arrêtés du 11 juillet 2013 du Gouvernement wallon fixant les règles d'évaluation. (Voir annexe)

Le Directeur général est évalué sur ses compétences managériales, sur l'accomplissement de ses missions légales ainsi que sur les compétences et la qualité des actions mises en œuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs. L'absence de contrat d'objectifs n'empêche nullement le grade légal d'être évalué dans la mesure où, au vu de ce qui précède, cet élément n'est pas le seul critère d'évaluation.

Le Directeur financier n'a pas de contrat d'objectif. Il est donc évalué sur l'ensemble de ses missions reprises dans sa description de fonctions ainsi que dans le rapport relatif à son entretien de planification.

## Article 220

### **§ 3. La procédure d'évaluation**

Le Directeur général, Directeur général adjoint et le Directeur financier sont évalués tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation.

Chaque période d'évaluation, d'une durée de 3 ans, est rythmée par les étapes suivantes :

1. L'entretien de planification : cet entretien vise à déterminer les objectifs individuels à atteindre et la description de fonction du Directeur. Il appartient au Collège de convoquer le grade légal dans les deux mois de chaque période d'évaluation étant entendu que l'entretien doit avoir lieu dans un délai raisonnable suivant la convocation ;
2. Le rapport de planification : il est rédigé par le Collège dans le mois qui suit l'entretien de planification ;

3. Le rapport d'évaluation : en préparation de l'entretien d'évaluation, il est établi par le Directeur général sur la base du contrat d'objectifs, et par le Directeur général adjoint et le Directeur financier concerné sur la base du rapport de planification ;
4. L'entretien d'évaluation : au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège invite le titulaire du grade légal à l'entretien d'évaluation ;
5. La proposition d'évaluation rédigée dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation ;
6. Les remarques éventuelles du Directeur général, du Directeur général adjoint ou du Directeur financier : dès la notification de la proposition d'évaluation, ces derniers signent et retournent cette proposition, accompagnée de remarques éventuelles ;

7. L'évaluation définitive : le Collège arrête définitivement l'évaluation et la communique au Conseil. Un ou plusieurs entretiens de fonctionnement interviennent chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège, d'une part, et les Directeurs, d'autre part, à la demande de l'une ou l'autre partie. Cet entretien vise notamment à trouver des solutions aux difficultés rencontrées par une des parties. (Exemple : le retard dans les procédures de recrutement d'agent freine la réalisation des objectifs arrêtés dans la planification. Un entretien de fonctionnement permettrait de revoir les objectifs).

Chacune des étapes préalables à la décision d'évaluation est importante pour le grade légal puisqu'elles constituent peu à peu le dossier d'évaluation de ce dernier, sur base duquel il devra éventuellement se défendre s'il souhaite contester l'évaluation dont il fera l'objet. A l'instar de ce qui se pratique au niveau régional ou fédéral, les entretiens de planification et de fonctionnement doivent être des moments où le grade légal doit être actif en ce sens qu'il s'agit de se mettre d'accord avec le Collège sur ce qui sera mentionné dans les rapports précités.

En outre, par souci d'objectivité, à chaque stade de la procédure, deux membres désignés par la fédération concernée, sont obligatoirement présents. Ces membres ont une voix délibérative.

Enfin, les délais précisés lors de chacune des étapes de la procédure d'évaluation sont des délais d'ordre prescrits dans l'intérêt d'un bon fonctionnement de l'administration. Ces délais ne sont toutefois assortis d'aucune sanction.

Toutefois, à défaut d'évaluation ou lorsqu'elle n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les Directeurs en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.

## **Article 221**

### **§ 4. Les effets des mentions de l'évaluation**

Seule la décision finale d'évaluation est susceptible de recours auprès de la Chambre de recours régionale. En effet, les pièces constituant le rapport d'évaluation ne sont que des actes préparatoires à ladite décision finale.

A l'issue de la période d'évaluation, le Directeur fait l'objet d'une décision d'évaluation « excellente », ou « favorable », ou « réservée », ou « défavorable ».

L'évaluation « excellente » permet l'octroi d'une bonification financière. Partant, il s'agit d'une faculté. La décision de ne pas accorder celle-ci pourrait en effet, par exemple, s'expliquer par des contraintes financières.

La bonification consiste à octroyer un montant équivalent à une annale supplémentaire. Elle s'apparente à une prime qui n'est nullement liée au traitement du Directeur concerné mais dont le montant fait référence à l'échelle barémique de ce dernier.

Exemple : un Directeur général d'une commune de catégorie 1, amplitude 15 bénéficie d'annales s'élevant à 933, 33 euros. Le montant de sa bonification est de 933, 33 euros, à indexer. Cette prime est donc perçue en sus du traitement.

La bonification ne peut être accordée « qu'à l'issue du second cycle d'évaluation ».

Par ailleurs, une fois acquise, cette bonification est octroyée sans limitation dans le temps, et ce, même en cas d'évaluation défavorable attribuée lors du ou des cycles d'évaluation suivants. En outre, toute nouvelle bonification financière s'ajoute aux précédentes.

L'évaluation « favorable » ne produit en principe aucun effet, sauf pour le traitement du Directeur général en cas d'application de l'article 51 du Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les évaluations « réservée » et « défavorable » ont pour effet de maintenir le traitement jusqu'à la prochaine évaluation en ce sens que l'avancement dans l'échelle est bloqué.

Une évaluation intermédiaire a lieu après 6 mois en cas d'évaluation « réservée » et après un « an » en cas d'évaluation « défavorable ».

Lorsque le Directeur fait l'objet de deux évaluations défavorables successives, le Conseil peut décider de le licencier pour inaptitude professionnelle. Il s'agit d'une faculté.

Remarque : il est entendu que le Directeur financier commun (à la Commune et au CPAS du même ressort) fera l'objet de deux évaluations distinctes, à savoir celle émanant de la Commune et celle émanant du CPAS. Il y aura lieu d'être attentif aux conséquences de ces décisions d'évaluation. Ce type de réflexion devrait être soumis à la concertation commune/CPAS.

## **Article 222**

### **§ 5. Le recours contre la décision d'évaluation**

L'évaluation « favorable », « réservée » ou « défavorable » est susceptible de recours devant la Chambre de recours régionale telle qu'organisée par les articles L1218-1 et suivants du Code de la démocratie locale.

Le recours doit être introduit dans les quinze jours de la notification de l'évaluation.

La Chambre de recours émet un avis motivé « favorable » ou « défavorable ».

L'avis défavorable de la Chambre de recours est contraignant en ce sens qu'il oblige l'autorité compétente à procéder à une nouvelle évaluation.

## **CHAPITRE XIV – FORMATION**

### *Section 1<sup>ère</sup> - Dispense de service*

#### **Article 223**

L'agent qui participe à une formation, à la demande du Collège communal et sur proposition du service, obtient une dispense de service, assimilée à une période de travail.

Il est tenu de participer à cette formation.

#### **Article 224**

L'agent qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon, sur avis du Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs Locaux transmet sa demande au Collège.

Il en va de même lorsque l'agent doit suivre une formation pour le maintien de son titre ou sa qualification nécessaire à la poursuite de son activité ainsi que pour des formations à la demande de l'employeur.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service sur base des nécessités du service et de sa continuité pour autant qu'il n'a pas été possible à l'autorité de pouvoir au remplacement

La dispense ne peut être refusée si la formation vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.

#### **Article 225**

Le droit à la dispense de service est suspendu si, sans motif légitime, il résulte de l'attestation d'assiduité que l'agent n'a pas assisté à deux tiers des cours, s'il ne répond pas aux conditions de contrôle de l'acquis ou s'il abandonne la formation.

La suspension est prononcée par le Collège communal pour la durée de la formation en cours.

#### **Article 226**

L'abandon de la formation est notifié et justifié immédiatement par écrit au Directeur général.

#### **Article 227**

Sauf circonstance exceptionnelle, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même activité de formation.

## Article 228

Le Collège communal détermine, pour chaque formation, la prise en charge totale ou partielle des frais en tenant compte du type de formation (impérieuse, utile à la fonction, RGB).

	Type de formation/information		
	Impérieuse	Utile à la fonction	RGB
Remboursement des frais de déplacement	Base km	Tarif train	
Participation financière de l'agent	NON	NON	0,50 €/période
Valorisation des heures de formation suivies	OUI	Forfait (1/2 jour ou 1 jour)	Temps de la formation
Récupération du temps de déplacement	OUI	à l'appréciation du Collège	

Dès que l'agent reçoit la confirmation de son inscription avec les modalités de paiement, il remet les documents au Service du personnel. Celui-ci calcule la participation financière éventuelle de l'agent et transmet à ce dernier ainsi qu'à la Recette la répartition des frais à payer.

En cas de disponibilité du véhicule de service, les agents seront invités à l'utiliser en priorité.

### Section 2 - Congé de formation

#### Article 229

Un congé de formation peut être accordé à l'agent si :

- la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches ou si elle vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de promotion ;
- Si l'agent doit suivre une formation pour le maintien de son titre ou sa qualification nécessaire à la poursuite de son activité ;
- si une formation doit être suivie à la demande de l'employeur ;
- pour toute autre formation pour laquelle l'agent a obtenu l'autorisation.

Le congé est octroyé aux agents qui suivent une formation en dehors des heures normales de service.

La formation qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion ne peut être refusée.

#### Article 230

L'agent introduit sa demande de congé auprès du Collège communal. Celui-ci accorde ou refuse le congé.

#### Article 231

La durée du congé de formation est égale au total du nombre d'heures de présence effective de l'agent à la formation.

#### Article 232

Les heures qui n'ont pas été utilisées sont reportées, à la demande de l'agent, à l'année suivante.

#### Article 233

Le congé de formation afférent aux formations organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année considérée et la fin de la première session d'examens de cette année scolaire.

En cas de seconde session d'examens, la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.

#### Article 234

Le congé de formation afférent aux formations qui ne sont pas organisées en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.



### **Article 235**

Le congé de formation afférent aux formations pour lesquelles une présence régulière n'est pas requise est pris entre le début et la fin des travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou éventuellement de la seconde session d'examens.

Le personnel sera informé des formations proposées par les opérateurs en formation.

Le Directeur général ou son délégué donne son accord sur le moyen de locomotion utilisé pour se rendre à ces formations.

Pour le personnel contractuel, en cas de clause d'écolage, l'art 22 bis de la loi du 03/07/1978 devra être respecté.

### **Article 236**

Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Collège communal.

La répartition ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser en totalité son congé de formation, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.

### **Article 237**

Dans les trente jours qui suivent le début de la formation ou l'envoi du premier travail imposé, l'agent remet une attestation d'inscription.

Dans les trente jours qui suivent la fin de la formation ou du programme d'études, l'agent remet une attestation relative à l'assiduité avec laquelle il a suivi la formation.

### **Article 238**

L'agent notifie au Collège communal, dans les cinq jours, l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie au Collège communal une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Le Collège communal met fin au congé de formation à partir de la date de notification au Collège.

### **Article 239**

Le droit à un congé de formation peut être suspendu, par le Collège communal, s'il résulte de l'attestation d'assiduité que l'agent n'a pas assisté à deux tiers des cours ou s'il ne répond pas aux conditions de contrôle de l'acquis.

Elle s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

### **Article 240**

Sauf circonstances exceptionnelles, le congé ne peut être accordé plus de deux fois de suite pour la même formation.

### **Article 241**

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, un congé de promotion sociale peut être accordé aux agents en vue de parfaire leur formation intellectuelle, morale ou sociale.

Ce congé ne peut excéder 10 jours ouvrables par an. Il est assimilé à une période d'activité de service.

## **Section 3 – Plan de formation**

### **Article 242**

Le plan de formation est un ensemble d'objectifs et de résultats à atteindre en matière de formation.

Il est établi sur une base pluriannuelle de trois ans et indique les besoins nécessaires et indispensables de formation.

Le plan de formation tient compte de :

- la structure du cadre du personnel ;
- la situation du personnel (intérêt des agents) ;

- les besoins en termes de qualité des services rendus à la population ;
- les disponibilités financières.

Il intègre :

- les formations de base (celles requises pour les évolutions de carrière et/ou promotion) ;
- les formations transversales (amélioration de la qualité du service) ;
- les formations spécifiques : recyclage professionnel, initiative des agents ou des autorités jugées utiles à la fonction.

### Article 243

Préalablement à l'élaboration du plan de formation, il est nécessaire de :

1° Déterminer les besoins en formation du personnel en fonction d'un descriptif de fonctions définissant le rôle de chaque agent dans la structure locale en intégrant :

- les formations définies par les circulaires des principes généraux de la fonction publique locale et provinciale pour les évolutions de carrières et/ou promotion (*formation de base*) ;
- les formations souhaitées par les responsables de service et par l'autorité pour améliorer le service au public (*formations transversales*) ;
- les formations souhaitées par le personnel (pour perfectionner ses connaissances) (*formations transversales ou spécifiques*) ;
- les formations nécessaires pour une mise à jour des connaissances (*formations spécifiques*) ;
- les formations liées aux nouveaux métiers ;
- les formations destinées aux agents polyvalents ;
- les formations pour les agents qui se préparent à un changement de missions (promotion – mutation).

2° Sur base des besoins fixés ci-dessus, déterminer le nombre d'agents intéressés par les formations ;

3° Recenser les agents quant aux études et aux formations qu'ils ont suivi afin d'établir un état des lieux de leurs connaissances ;

4° Sélectionner les besoins prioritaires de formations de l'ensemble du personnel ;

5° Prendre contact avec l'ensemblier provincial qui pourra l'informer des possibilités de formations existant sur le marché ou l'aider à rencontrer ses besoins particuliers.

Si un nombre important d'agents est concerné par une même formation, pour ne pas déformer le service, la formation sera proposée en priorité aux agents pour lesquels le report de la formation serait le seul élément susceptible de différer le bénéfice d'une évolution de carrière ou d'une promotion.

### Article 244

L'autorité exécute le plan de formation sur proposition du Directeur général.

Il se structure autour de trois pôles :

- les formations de base (évolutions de carrière et/ou promotions) ;
- les formations transversales (amélioration de la qualité du service) ;
- les formations spécifiques (à certaines activités).

### Article 245

A l'issue de chaque année couverte par le plan de formation, une évaluation de celui-ci sera réalisée. Le plan de formation pourra être réactualisé en fonction des constats résultant de cette évaluation.

## CHAPITRE XV - STATUT SYNDICAL

#56997285

### Article 246

Les relations entre la commune et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régis par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et de ses AR d'exécution.

L'autorité veillera à ce que les organisations syndicales représentatives

- 1) soient associées dans le cadre de la concertation à l'élaboration des plans de formation ;
- 2) soient régulièrement mises au courant des informations existantes de type « comptes et budgets ayant une incidence sur le personnel ;

- 3) soient informées de toutes les décisions adoptées par les autorités de tutelle à l'égard des délibérations ayant fait l'objet d'un examen dans les réunions de négociation ou de concertation. Cette information sera faite endéans un délai de vingt jours à compter de la réception par l'autorité locale de la notification des décisions définitives.

#### **Article 247**

La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement

## **CHAPITRE XVI - CESSATION DES FONCTIONS**

### *Section 1<sup>ère</sup> - Règles applicables aux agents définitifs*

#### **Article 248**

Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :

- 1° la démission volontaire ;
- 2° la démission d'office ;
- 3° la mise à la retraite (par limite d'âge, à la demande de l'agent entrant dans les conditions d'une retraite anticipée, pour inaptitude physique définitive ou suite au cumul de 365 jours de maladie après 63 ans) ;
- 4° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire ;
- 5° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 à 169 de la nouvelle loi communale.

La demande est introduite dans l'année qui précède la date de prise de cours de la pension.

#### **Article 249**

L'agent peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au Conseil communal, avec un préavis de un mois. Ce préavis peut être réduit par décision du Collège communal. L'agent ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.

#### **Article 250**

Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions :

- 1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent ;
- 2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, visée à l'article 34 ou qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques ;
- 3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ;
- 4° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 90 ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle ;
- 5° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation définitive des fonctions ;
- 6° L'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical rendu obligatoire par l'arrêté royal du 28.5.2003 relatif à la surveillance de la santé des agents et qui a déjà été appelé en service.

#### **Article 251**

La démission d'office est prononcée par le Conseil communal.

#### **Article 252**

La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles 1215-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### **Article 253**

En cas d'application de l'article 244, paragraphe 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> ou 4<sup>o</sup>, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal. Il pourra être accompagné du défenseur de son choix.

#### **Article 254**

Les articles L1215-10 à L1215-17 du Code de la démocratie locale sont applicables à cette audition sous la réserve que les termes « autorité disciplinaire », « dossier disciplinaire » et « sanction ou peine disciplinaire » sont remplacés par les termes « autorité », « dossier » et « démission d'office ».

L'inaptitude physique définitive est constatée par le MEDEX en application de l'article 117, paragraphe 2, de la loi du 14 février 1961.

#### **Section 2 - Règles communes**

#### **Article 255**

Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la commune verse à l'Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des agents salariés, secteurs du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

### **CHAPITRE XVII – ENTREE EN VIGUEUR**

#### **Article 256**

Le présent statut administratif entre en vigueur le 05 novembre 2021 (approbation par le Conseil le 23.09.2021 et par la tutelle le 26.10.2021).

#56997285





## **II. STATUT PECUNIAIRE**

#56997285

## CHAPITRE 1er - CHAMP D'APPLICATION

### **Article 1er**

Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, à l'exception des membres du personnel enseignant. Il s'applique cependant aux enseignants engagés sous contrat de travail. On entend par membre du personnel communal, les agents statutaires, stagiaires et contractuels.

Néanmoins, il ne s'applique au Directeur général, au Directeur financier que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales, décrétales ou réglementaires.

### **Article 2**

Par dérogation à l'article 1er, ne s'applique pas aux agents contractuels, la section 5 du chapitre VII.

## CHAPITRE II - REGLES GENERALES RELATIVES A LA FIXATION DES TRAITEMENTS

### **Article 3**

Le traitement des agents est fixé sur la base d'échelles.

L'échelle est la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le présent statut. Elle comporte :

- un traitement minimum ;
- des traitements dénommés « échelons », résultant de l'ancienneté ;
- un traitement maximum.

### **Article 4**

Chaque échelle appartient à un niveau.

Il y a cinq niveaux :

- le niveau A ;
- le niveau B ;
- le niveau C ;
- le niveau D ;
- le niveau E.

### **Article 5**

Les échelles ont un développement étalé sur 25 ans.

Elles sont fixées conformément à la circulaire du Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget du Gouvernement wallon du 27 mai 1994 relative à la révision générale des barèmes.

Elles sont rattachées à l'indice des prix à la consommation, sur base de l'indice-pivot 138.01.

### **Article 6**

A chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

Dans un même grade, si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont l'agent bénéficie au moment de l'entrée en vigueur d'une nouvelle carrière pécuniaire, le bénéfice de l'ancienne carrière pécuniaire est maintenu jusqu'à ce qu'un traitement au moins égal soit obtenu dans la nouvelle carrière pécuniaire.

### Article 7

Pour l'application du présent chapitre :

1° l'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement ;

2° sont complètes les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale ;

3° sont réputés militaires de carrière :

- les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires ;
- les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement ;
- les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément ;
- les militaires en-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou rengagement ;
- les aumôniers des cadres actifs et les aumôniers de réserve maintenus en service en temps de paix pour constituer le cadre temporaire de l'aumônerie.

### Article 8

Les services admissibles se comptent par mois-calendrier.

Les services qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant les périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté pécuniaire, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

### Article 9

Toutefois, la durée des services admissibles, que l'agent a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement, est fixée, sur base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes, établie conformément au modèle fixé par l'arrêté royal du 27 juillet 1989.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en 10èmes et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2.

Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération ; on ne tient pas compte du reste. Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation, qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

### Article 10

La durée des services admissibles que compte l'agent ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

### Article 11

La durée des services admissibles accomplis dans deux ou plusieurs fonctions exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services qui auraient été accomplis pendant la même période dans une seule fonction à prestations de travail complètes.

### Article 12

On entend par « ancienneté pécuniaire », la période comptabilisée dans la paye de l'agent qui comprend une partie reconnue au moment du recrutement ou de l'engagement sous contrat de travail et une seconde acquise comme membre du personnel.

Pour la détermination des traitements individuels, (ancienneté pécuniaire), l'ancienneté à prendre en considération couvre tous les services rendus en quelque qualité que ce soit dans des fonctions à prestations complètes ou incomplètes :

– dans le secteur public :

- 1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Communauté ou une Région ;
- 2° toute institution qui relevait du Gouvernement du Congo ou du Gouvernement du Rwanda-Burundi, constituée ou non en personne juridique distincte ;
- 3° toute institution de l'Etat fédéral relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, constituée ou non en personne juridique distincte ;
- 4° toute institution d'une Communauté ou d'une Région relevant du pouvoir décentralisé ou du pouvoir exécutif, constituée ou non en personne juridique distincte ;
- 5° une province, une commune, une association de communes, une agglomération ou une fédération de communes, un centre public d'action sociale, une association de centres publics d'action sociale ou un établissement subordonné à une province ou à une commune ;
- 6° un établissement d'enseignement ou un centre psycho-médico-social subventionné par une Communauté ;
- 7° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs, d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique ainsi que toute institution ayant existé au Congo belge ou au Rwanda-Burundi, qui répondrait aux mêmes conditions ;
- 8° un secteur public d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen ;
- 9° les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire Onem en vertu de la législation sur le stage des jeunes, sont admissibles à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction (cette valorisation se fait au prorata des prestations réellement prestées) ;
- 10° les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé sont admissibles à concurrence de 10 ans maximum, à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction.

– dans le secteur privé ou comme agent indépendant, avec un maximum de 10 ans, à condition que ces services soient en rapport direct avec la fonction à exercer au sein de l'administration provinciale ou locale.

### **Article 13**

Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'administration communale, du CPAS et des ASBL paracommunales sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.

Les prestations incomplètes effectuées dans un autre service public ou dans le secteur privé sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif.

#56997285



## CHAPITRE IV - EVOLUTION DE CARRIERE

### **Article 14**

Le traitement de l'agent est fixé dans l'une des échelles de son grade.

A la date du recrutement ou de la promotion, il lui est attribué la première échelle attachée à son grade.

L'agent passe à une échelle supérieure, s'il répond aux conditions suivantes :

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « à améliorer » ;
- avoir acquis l'ancienneté dans l'échelle fixée dans l'annexe II du statut administratif ;
- avoir satisfait aux conditions de formation éventuellement déterminées dans l'annexe II du statut administratif.

### **Article 15**

Par « ancienneté dans l'échelle » en vue de satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière, il y a lieu d'entendre la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune dans l'échelle considérée.

Pour déterminer l'ancienneté d'échelle permettant l'évolution de carrière, l'ancienneté est limitée à la durée des services accomplis dans une fonction analogue :

- dans le secteur public (y compris d'un autre pays de l'Union européenne) ;
- dans le secteur privé subventionnable (hôpitaux, maisons d'éducation, de repos, d'accueil et de soins) (y compris d'un autre pays de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen).

Néanmoins, au moment du recrutement, sont assimilés à des services accomplis dans l'échelle considérée, les prestations exercées dans une fonction analogue à celle correspondant au grade de l'agent, comme agent statutaire ou contractuel au sein d'une institution publique visée à l'article 12 ou au sein d'un organisme privé subventionnable d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

### **Article 16**

En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée de la même manière que des prestations complètes.

## CHAPITRE V - PAIEMENT DU TRAITEMENT

### **Article 17**

Le traitement des agents est payé mensuellement à raison du 1/12 du traitement annuel.

Le traitement des agents définitifs et stagiaires est payé anticipativement, celui des agents contractuels, à terme échu.

Il prend cours à la date de l'entrée en fonction.

Lorsque le traitement n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes. En cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours est dû.

### **Article 18**

Le traitement mensuel indexé est égal au traitement annuel indexé divisé par 12.

Le traitement horaire indexé est égal au traitement annuel indexé divisé par 1976.

### **Article 19**

En cas de prestations incomplètes, ou lorsque l'agent bénéficie d'un régime de congé pour prestations réduites, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

### Article 20

Les agents bénéficient des allocations suivantes :

- allocation de foyer et de résidence;
- pécule de vacances ;
- allocation de fin d'année.
- allocation pour exercice de fonctions supérieures;
- allocation pour diplôme ;
- allocation pour travaux dangereux, insalubres et incommodes
- allocation pour prestations irrégulières;
- allocation de rappel ;
- allocation pour garde à domicile ;
- allocation pour prestations supplémentaires ;
- indemnité pour frais funéraires;
- indemnité pour frais de parcours;
- indemnité pour frais de transport entre le domicile et le lieu de travail;
- indemnité pour frais de séjour ;
- indemnité de départ des agents statutaires démis d'office pour inaptitude professionnelle ;

### Section 1<sup>ère</sup> - Allocation de foyer ou de résidence

#### Article 21

Au cas où le traitement annuel, fixé pour des prestations complètes, du membre du personnel d'un service n'excède pas les montants repris à l'article 23 de ce statut pécuniaire,

1. est attributaire d'une allocation de foyer :
  - le membre du personnel marié ou qui vit en couple à moins que l'allocation ne soit attribuée à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit en couple ;
  - le membre du personnel isolé dont un ou plusieurs enfants font partie du ménage et qui sont bénéficiaires d'allocations familiales ;
2. est attributaire d'une allocation de résidence, le membre du personnel qui n'est pas visé au 1 ci-dessus.

#### Article 22

Au cas où les deux conjoints ou les deux personnes qui vivent en couple répondent chacune aux conditions pour obtenir l'allocation de foyer ou de résidence, ils désignent de commun accord celui des deux à qui sera payée l'allocation ;

Les agents en disponibilité ne bénéficient ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

#### Article 23

Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé conformément aux dispositions de l'arrêté du 09 janvier 2002, tel que modifié par des arrêtés ultérieurs.

Si le traitement n'excède pas 16 099,84 euros, l'Allocation de résidence est égale à 359,95 euros et l'allocation de foyer de 719,89 euros.

Si le traitement excède 16 099,84 euros sans toutefois dépasser 18 329,27 euros, l'Allocation de résidence est égale à 179,98 euros et l' allocation de foyer à 359.95 euros.

Par « traitement », il y a lieu d'entendre le traitement annuel auquel l'agent peut prétendre à l'exclusion de toute allocation ou indemnité.

L'allocation de foyer, l'allocation de résidence et les traitements limites fixés pour leur attribution sont rattachés à l'indice-pivot 138,01.

#### Article 24

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 16 099,84 euros ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il y échec, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 18 329,95 euros ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il y échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Par rétribution, il faut entendre le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

Ce montant est fixé conformément à la circulaire de la Région wallonne du 3 novembre 1994 et des modalités d'application fixées par l'arrêté royal du 30 janvier 1967.

#### **Article 25**

L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents assurant des fonctions à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

Elle n'est pas attribuée du chef de fonctions accessoires.

#### **Article 26**

L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement, si celui-ci n'est pas dû pour les mois entiers.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence, tel qu'il est défini à l'article 21, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

### Section 2 - Pécule de vacances

#### **Article 27**

Les agents bénéficient chaque année d'un pécule de vacances, soit le régime du secteur public, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres de la fonction publique fédérale

#### **Article 28**

Pour l'application de la présente section, il faut entendre par :

- « année de référence » : l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées ;
- « traitement annuel » : le traitement, le salaire, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire, y compris l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle.
- "prestations complètes" les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale

#### **Article 29**

Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé à 92% d'un douzième du (ou des) traitement(s) annuel(s) lié(s) à l'indice des prix à la consommation qui détermine(nt) le (ou les) traitement(s) dû(s) pour le mois de mars de l'année de vacances.

Pour l'application du présent article, la rémunération comprend également l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle. La rémunération et le douzième visant ci-avant correspondent à des prestations à temps plein pendant l'année précédente, dite année de référence.

#### **Article 30**

Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

- 1° a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel ;
- 2° n'a pu entrer en fonction ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant les statuts des objecteurs de conscience coordonnés le 20 02 1980 à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire ;
- 3° a bénéficié d'un congé parental ;
- 4° a bénéficié d'un congé de maternité ou de paternité ;

### **Article 31**

Est également prise en considération pour le calcul du pécule de vacances, la période allant du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédant celui auquel l'agent a acquis cette qualité, à condition :

1° d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence ;

2° d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois qui suit :

- soit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études dans les conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour agents salariés ;

- soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

L'agent doit faire preuve qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes voies de droit, témoins y compris.

### **Article 32**

En cas d'application de l'article 31, les sommes que l'agent aurait perçues à titre de pécule de vacances, du fait d'autres prestations accomplies pendant l'année de référence, sont déduites du montant du pécule de vacances.

### **Article 33**

A l'exception des cas prévus par l'article précédent, lorsque des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est réduit à due concurrence si la rémunération n'a pas été payée à temps plein durant toute l'année de référence. La réduction du pécule de vacances liée au travail à temps partiel est calculée au même prorata que la rémunération. Toutefois, il n'est pas appliqué de réduction dans le cas des prestations réduites pour raisons médicales. La réduction liée aux jours non payés est fixée par une fraction dont le numérateur est le nombre de jours payés et le dénominateur le nombre de jours ouvrés. Si le nombre d'heures varie selon les jours, le numérateur et le dénominateur sont le nombre d'heures correspondants.

### **Article 34**

L'octroi d'un traitement partiel afférent à l'exercice de prestations réduites entraîne une réduction proportionnelle du pécule de vacances.

### **Article 35**

En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies.

### **Article 36**

Deux ou plusieurs pécules de vacances, y compris ceux acquis par application des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des agents salariés, ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, qui est obtenu lorsque les pécules de vacances de toutes les fonctions ou activités sont calculés sur base de prestations complètes.

A cet effet, le pécule de vacances d'une ou de plusieurs fonctions est réduit ou retenu à l'exception du pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des agents salariés.

Si les retenues ou réductions doivent ou peuvent se faire sur plusieurs pécules de vacances, le pécule de vacances le moins élevé est d'abord réduit ou supprimé sauf si le pécule en question relève du régime privé, une réduction ne pouvant jamais s'opérer sur un pécule de vacances privé.

Pour l'application des alinéas précédents, il y a lieu d'entendre par pécule de vacances, en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des agents salariés, la partie du pécule de vacances qui ne correspond pas à la rémunération des jours de vacances.

### **Article 37**

L'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant, ainsi qu'éventuellement le montant calculé pour des prestations complètes, au service du personnel.



Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

#### **Article 38**

Le pécule de vacances est payé fin du mois de mai de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

#### **Article 39**

Néanmoins, il est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la révocation de l'agent.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée ; le pourcentage est appliqué au traitement annuel qui sert de base au calcul du traitement dont bénéficie l'agent à la même date.

Lorsqu'à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement ou d'un traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(ent) été dû(dûs).

Section 3 - Allocation de fin d'année

#### **Article 40**

Les agents bénéficient d'une allocation de fin d'année.

#### **Article 41**

Pour l'application de la présente section, il y a lieu d'entendre :

1° par « rémunération » : tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire ;

2° par « rétribution » : la rémunération telle que visée au 1°, augmentée éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence ;

3° par « rétribution brute » : la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des fluctuations de l'indice – santé ;

4° par « période de référence » : la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre de l'année considérée ;

5° par "prestations complètes" : les prestations dont l'horaire atteint le nombre d'heures prévu par le statut administratif ou le règlement de travail.

#### **Article 42**

Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation, l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

#### **Article 43**

Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes, le montant de l'allocation est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

#### **Article 44**

Toutefois, pendant la période de référence, l'intéressé, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, peut avoir bénéficié de certains congés qui sont assimilés à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de sa rémunération, et notamment :

– d'un départ anticipé à mi-temps ;

– d'un congé en vue de la protection de la maternité ;

– d'un congé parental ;

– s'il n'a pu entrer en fonction, ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1960, à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire.

#### **Article 45**

Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyé de ce chef, ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur base de prestations complètes.

#### **Article 46**

Si le montant visé à l'article 49 et 50 est dépassé, la partie excédentaire est soustraite de l'allocation de fin d'année ou des allocations de fin d'année qui, calculés sur base de prestations complètes, sont les moins élevées en commençant par la plus basse.

#### **Article 47**

Le membre du personnel qui cumule des allocations de fin d'année dans le secteur public est tenu de communiquer par une déclaration sur l'honneur, au service du personnel, les fonctions qu'il exerce en cumul. Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

#### **Article 48**

Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et de deux parties variables.

#### **Article 49**

Le montant de la partie forfaitaire est celui fixé chaque année par arrêté royal (707,3883 € pour l'année 2014).

A partir de 2018, ce montant sera indexé de la manière suivante :  $700 \text{ €} \times \text{index d'octobre} : \text{index d'octobre 2017 (167,340)}$

Il est augmenté chaque année d'un pourcentage en fonction de l'indice des prix à la consommation.

Sont pris en considération les indices qui sont en vigueur en octobre de l'année précédente et en octobre de l'année de paiement. Le pourcentage est établi jusqu'à la quatrième décimale.

#### **Article 50**

La partie variable s'élève à 2,5% de la rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

Si l'intéressé n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle brute à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation, est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

#### **Article 51**

L'allocation est payée en une fois entre le 1<sup>er</sup> et le 15 décembre de l'année considérée.

Section 4 - Allocation pour exercice d'une fonction supérieure

#### **Article 52**

On entend par fonction supérieure, toute fonction correspondant à un emploi, prévu au cadre du personnel d'un grade au moins équivalent à celui dont l'agent est revêtu, auquel est attachée une échelle de traitements plus avantageuse.

#### **Article 53**

Le seul fait qu'un emploi est définitivement vacant ou momentanément inoccupé ne suffit pas à justifier qu'il y soit pourvu par une désignation temporaire d'agent auquel sera accordé, le cas échéant, une allocation pour fonctions supérieures. L'acte de désignation doit être dûment motivé par l'intérêt du service.

La désignation d'un agent pour exercer la fonction supérieure se fait par le Conseil communal pour une période qui ne pourra dépasser six mois.

Cette désignation peut être confirmée pour une nouvelle période à déterminer suivant les nécessités du service, sauf lorsqu'il s'agit d'une fonction qui est vacante dans le cadre du personnel.

#### **Article 54**

Le bénéfice de l'allocation est accordé à l'agent qui a exercé les fonctions supérieures dès le premier jour de remplacement

Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, les conditions suivantes doivent être remplies dans le chef de l'agent concerné :

- Ne pas avoir une évaluation insuffisante.
- Ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée ;
- Répondre à la condition d'ancienneté requise pour accéder, par promotion, à l'emploi à exercer, ou aux conditions de diplôme requises pour le recrutement à cet emploi. (il peut être dérogé à cette dernière condition en l'absence d'agents y répondant).

Les fonctions supérieures sont octroyées, par priorité, au fonctionnaire portant le grade le plus élevé répondant aux conditions susmentionnées.

Il s'indique, néanmoins, de confier l'exercice de fonctions supérieures relatives à un emploi vacant ou momentanément inoccupé à l'agent jugé le plus apte à faire face aux nécessités immédiates du service ou dont la désignation entraîne le moins d'inconvénients pour la bonne marche du service.

- Sauf dérogation expresse, dûment motivée, prévue dans l'acte de désignation, l'agent chargé de fonctions supérieures exerce toutes les prérogatives attachées à ces fonctions.

La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures, ne peut, en principe, avoir d'effets rétroactifs. Elle est prononcée pour une période d'un mois au minimum et de six mois au maximum. Elle peut être prorogée, par décision dûment motivée, par périodes de un à six mois. En cas de vacance temporaire, elle peut être prorogée jusqu'au retour du titulaire de l'emploi.

Les fonctions supérieures prennent fin :

- En cas d'absence du titulaire : dès le retour en fonction de cet agent.
- En cas d'emploi définitivement vacant dès l'entrée en fonction du nouveau titulaire.
- En cas de promotion de l'agent à l'emploi qu'il a occupé par exercice de fonctions supérieures, son ancienneté pour l'évolution de carrière et la promotion prend en considération la date fixée par la délibération désignant l'agent pour l'entrée en fonction sans pouvoir toutefois remonter au-delà de la date à laquelle l'intéressé a rempli toutes les conditions requises par le statut pour accéder au grade par promotion.

#### **Article 55**

L'allocation est accordée dès le jour où la charge de la fonction supérieure a été assurée effectivement sans préjudice du délai fixé à l'article précédent.

Elle est payée mensuellement et à terme échu.

#### **Article 56**

L'allocation pour exercice d'une fonction supérieure est égale au montant de la différence entre la rétribution dont l'intéressé bénéficierait dans le grade de la fonction assurée provisoirement et sa rétribution actuelle.

#### **Article 57**

L'allocation pour exercice d'une fonction supérieure est calculée sur la base du nombre de jours que comporte la période d'exercice de la fonction supérieure, l'année étant réputée de trois cent soixante jours.

#### **Article 58**

Si l'agent est promu à titre définitif à l'emploi qu'il a exercé sans interruption, les services prestés à titre provisoire peuvent être pris en considération tant pour la fixation du traitement que pour l'ancienneté dans

le grade ou dans l'échelle, sans toutefois pouvoir remonter au-delà de la date à laquelle l'intéressé a rempli toutes les conditions requises par le statut pour accéder au grade.

#### **Article 59**

Par dérogation à la présente section le traitement des directeurs faisant fonction s'applique conformément à l'article L1124-20 et L1124-22 du CDLD.

#### **Section 5 - Allocation pour diplôme**

#### **Article 60**

Les agents bénéficient d'une allocation pour diplôme s'ils produisent un diplôme, un brevet ou un certificat d'études complémentaire à celui ou à ceux qui ont été requis pour la nomination au grade correspondant à la fonction, à condition que le titre complémentaire soit directement utile à l'exercice de la fonction.

L'allocation cesse d'être due lorsque l'agent bénéficie, en évolution de carrière ou par promotion, d'une échelle de traitement supérieure à son échelle de recrutement.

Le traitement individuel majoré de l'allocation pour diplôme est limité au montant du traitement dont ils bénéficieraient dans l'échelle supérieure par l'effet de l'évolution de carrière.

#### **Article 61**

Les agents entrés en fonction avant la date d'entrée en vigueur du présent statut et qui bénéficiaient à cette date d'une allocation pour diplôme continuent à la percevoir.

Toutefois, lors du passage dans une échelle de traitement supérieure, en évolution de carrière ou par promotion, le montant de l'allocation est limité à la différence entre le traitement résultant de l'échelle antérieure augmentée de l'allocation pour diplôme et le traitement résultant de la nouvelle échelle.

#### **Article 62**

Le montant de l'allocation est fixé selon le diplôme, le brevet ou le certificat. Ceux-ci sont fixés comme suit :

- 612,50 euros :
  - pour le titre obtenu après un cycle d'un an dont la durée est inférieure à 32 semaines de cours.
- 765,55 euros :
  - pour le titre obtenu après un cycle de cours normal d'un an ;
  - pour le brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique ou le certificat en tenant lieu, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française du 6 novembre 1987, relatif à l'organisation du service public de la Lecture en application du décret du 28 février 1978.
- 918,65 euros :
  - pour le titre acquis après un cycle normal de deux ans.
- 1.033,50 euros :
  - pour les titres d'études qui sont pris en considération pour l'admission aux emplois communaux ;
  - pour le titre obtenu après un cycle complet d'au moins deux ans aux cours provinciaux de droit administratif ;
  - pour le titre obtenu après un cycle normal de 3 ans ou plus.

#### **Article 63**

L'allocation pour diplôme ne peut être cumulée avec l'indemnité de promotion sociale ou avec tout autre avantage résultant du même diplôme, brevet ou certificat.

Il est fait application des dispositions produisant les effets les plus favorables.

#### **Article 64**

La possession de plusieurs diplômes, brevets ou certificats ne peut donner lieu au paiement d'allocations supérieures au montant prévu pour le diplôme le plus avantageux.



Dans le cas de fonctions à prestations de travail incomplètes, l'allocation pour diplôme est accordée au prorata des prestations fournies.

#### **Article 65**

L'allocation pour diplôme est rattachée à l'indice des prix à la consommation, sur base de l'indice-pivot 138,01.

### *Section 6 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes*

#### **Article 66**

Les agents bénéficient d'une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes.

#### **Article 67**

L'allocation équivaut à un supplément de 50% du taux horaire pour :

- a) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières de vidanges, des matières fécales, de la vermine ou des cadavres putréfiés ou en voie de putréfaction ;
- b) les travaux insalubres ou dangereux accomplis dans des endroits à la fois nauséabonds, exigus et non ou peu aérés ;
- c) les travaux effectués à une hauteur de plus de 30 mètres au-dessus du niveau du sol, sur des échelles, pylônes, échafaudages fixes ou volants, charpentes ou toits, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ;
- d) des travaux exposant à des radiations ionisantes ou à une contamination par des substances radioactives ;
- e) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets de l'eau, des marais, de la boue, de gaz, d'acides ou de matières corrosives ;
- f) les travaux anormalement insalubres, salissants et incommodes ;
- g) Les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets des poussières et du suif dans des locaux fermés ou peu spacieux
- h) Les travaux d'entretien des arbres accomplis à l'aide d'échelles coulissantes de 16 mètres au moins, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées,
- i) Les travaux effectués à l'aide d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique à river ou d'un marteau pneumatique perforateur,
  - j) Le soufflage des joints de pavage par air comprimé,
  - k) L'asphaltage des routes.

#### **Article 68**

L'allocation est payée mensuellement à terme échu.

La fraction d'heure éventuellement couverte par une prestation est arrondie à l'heure complète si elle est égale ou supérieure à 30 minutes, sinon elle est omise.

### *Section 7 - Allocation pour prestations irrégulières*

#56997285

#### **Article 69**

L'agent qui est astreint à des prestations irrégulières, c'est-à-dire du week-end et/ou nocturnes, a droit à une allocation.

Sont exclus de cette disposition :

- les titulaires d'un grade légal ;
- les agents qui en raison de la nature de leurs fonctions bénéficient d'avantages compensatoires tels que des congés, le logement gratuit, une échelle de traitement fixée compte tenu de la nécessité d'accomplir régulièrement des prestations de travail dominicales et/ou nocturnes.

L'allocation pour les prestations irrégulières peut prendre la forme de congés compensatoires, s'ils ne perturbent pas le bon fonctionnement du service.

## **Article 70**

Cette allocation horaire correspond, a une majoration de la rémunération horaire brute :

- de 25 % pour les heures prestées entre 6h et 8h si la prestation a commencé avant 6h et celle entre 18h et 20h si elles continuent après 20h. (exception faite des jours de forte chaleur où une un début à 6h est prévu).
- de 50% pour les prestations effectuées le samedi ;
- de 100 % pour les prestations effectuées les dimanches et jours fériés ;

Le cumul des allocations pour prestations nocturnes et les prestations du week-end et jours fériés est autorisé.

### *Section 8 - Allocation pour prestations supplémentaires*

## **Article 71**

L'agent qui est astreint à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, dépassent le nombre d'heures de prestations normal a droit à une allocation.

Par prestations supplémentaires de jour, celles accomplies aux conditions cumulatives suivantes :

- Du lundi au vendredi
- Durant la journée, entre 6 et 20 heures
- En dehors de la durée contractuelle du temps de travail

Sont exclus de cette disposition les titulaires d'un grade légal.

L'allocation pour les prestations supplémentaires peut prendre la forme de congés compensatoires, s'ils ne perturbent pas le bon fonctionnement du service.

## **Article 72**

Cette allocation horaire correspond, a une majoration de la rémunération horaire brute de 25 %

L'allocation pour prestations supplémentaires ne peut pas être cumulée avec les allocations relatives aux prestations irrégulières. Dans ce cas, les agents bénéficient du régime le plus favorable. Pour l'application de cette règle, il y a lieu de prendre en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.

Le crédit d'heure accordé aux agents bénéficiant d'un horaire avec plages mobiles ne peut être pris en considération pour l'octroi d'une allocation pour prestations supplémentaires.

### *Section 9 – Allocation de rappel*

## **Article 73**

L'agent bénéficie d'une majoration de la rémunération horaire brute de 300 % lorsqu'il est rappelé extraordinairement en dehors de ses obligations de service pour participer à un travail imprévu et urgent à exécuter. Le caractère imprévu est estimé sur base du fait que l'agent est prévenu ou non avant la fin de son jour de prestation précédent l'intervention.

### *Section 10 – Allocation pour garde à domicile*

## **Article 74**

Bénéficiaire d'une allocation pour garde à domicile imposée par l'autorité, les agents qui, en raison de la nature des tâches inhérentes à leur grade, doivent rester à la disposition des autorités pour pouvoir être atteints, pour intervenir en cas de circonstances imprévues.

Néanmoins, ne peuvent prétendre à cette allocation le Directeur général, le Directeur financier et les titulaires d'un grade de niveau A.

Le montant de cette allocation est de 1 euro (à l'indice 138,01) par heure consacrée effectivement à la garde à domicile.

## Article 75

Cette allocation supprime toute possibilité d'octroi, pour le temps de garde effectué, d'un repos de récupération ou d'un congé compensatoire de même durée.

Elle n'est pas due pendant la durée où l'agent de garde est appelé en intervention et bénéficie à ce titre, d'une allocation pour prestations irrégulières telle que fixée à la section 7.

L'allocation est payée mensuellement à terme échu, avec décalage d'un mois selon pointage à fournir par le service des travaux.

# CHAPITRE VII - INDEMNITES

## Section 1 – Indemnité pour frais funéraires

### Article 76

Lors du décès d'un :

- agent statutaire en activité de service, en disponibilité pour maladie ou infirmité, en non-activité du chef d'absence pour convenances personnelles,
- agent contractuel (qui se trouve dans une des situations visées à l'article 86§1,1)a) et b), 2) et 3) de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994)

Il est octroyé une indemnité pour frais funéraires à la (les) personne(s) qui a (ont) supporté les frais funéraires sur présentation de la preuve de participation aux frais funéraires.

Elle est payée dans un délai de 8 semaines après réception de l'ensemble des documents demandés au bénéficiaire.

Le montant de cette indemnité est :

- Pour un agent statutaire : l'indemnité correspond à un mois de la dernière rétribution brute d'activité de l'agent y compris, le cas échéant, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation pour exercice d'une fonction supérieure ainsi que les suppléments qui sont pris en compte pour le calcul de la pension de retraite.
- Pour un agent contractuel : l'indemnité correspond à la dernière rémunération entièrement due à l'agent (sans charges patronales) à charge de l'employeur, adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice général des prix à la consommation du Royaume visé à l'article 2, alinéa 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 06 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39, alinéas 1<sup>er</sup>, 3 et 4 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

Cette indemnité est diminuée le cas échéant, du montant d'une indemnité accordée en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

## Section 2 – Indemnité pour frais de parcours

### Article 77

Les frais de parcours qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration et autorisés par le Collège communal sont remboursés dans les conditions reprises ci-dessous :

- Si le véhicule de service est disponible, celui-ci doit prioritairement être utilisé.
- transports en commun : les débours réels sont remboursés uniquement sur la base des tarifs officiels ;
- utilisation d'un véhicule personnel à moteur : indemnités kilométriques fixées par l'AR du 18.01.1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et les circulaires annuelles adaptant les indemnités kilométriques. Pour les agents amenés à se déplacer fréquemment, une indemnité forfaitaire annuelle pourra être fixée par le Conseil communal ;
- utilisation de la bicyclette : une indemnité kilométrique de 0,20 euros (montant lié à l'indice des prix à la consommation).

Ces indemnités seront versées sur base d'une déclaration sur l'honneur et d'un relevé justificatif des déplacements. Les éventuels frais de parkings seront liquidés sur présentation des quittances délivrées.

Le Collège peut souscrire une assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par les agents utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service.

### *Section 3 – Indemnité pour frais de transport entre le domicile et le lieu de travail*

#### **Article 78**

Les agents sont remboursés de certains frais de transport liés au trajet entre leur domicile et leur lieu de travail dans les limites des conditions énoncées ci-dessous.

Toute déclaration faite à l'occasion d'une demande tendant à obtenir ou à conserver une indemnité doit être sincère et complète.

Toute personne qui sait ou devrait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une indemnité est tenue d'en faire la déclaration.

#### **Article 79**

Il est accordé une intervention de 100 % dans le prix de l'abonnement dans les frais supportés par les agents lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.

#### **Article 80**

Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, le pourcentage de l'intervention s'applique sur le montant combiné.

#### **Article 81**

L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée contre remise de la copie de ce titre au service du personnel.

#### **Article 82**

L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur la base de l'intervention dans le prix d'un titre de transport valable sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué journalièrement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

#### **Article 83**

L'intervention ne peut jamais être cumulée avec une intervention similaire dans les déplacements aller et retour entre la résidence habituelle et le lieu de travail, sauf lorsque le titulaire d'un abonnement aux transports en commun publics participe à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

#### **Article 84**

Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement au service du personnel, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires, dont un au moins remplit une condition visée à l'article 80 voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

#### **Article 85**

Les bénéficiaires qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice-versa, obtiennent une indemnité.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.



Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

#### **Article 86**

Lorsque le trajet est au moins égal à un kilomètre, il peut être attribué une indemnité kilométrique, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure, fixée par l'AR du 18.01.1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours et les circulaires annuelles adaptant les indemnités kilométriques. rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

#### **Article 87**

Les bénéficiaires intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette, auprès du service du personnel. Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

Un état mensuel distinct de celui doit être dressé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service.

#### **Section 4 – Indemnité pour frais de séjour**

##### **Article 88**

Une indemnité forfaitaire journalière est allouée pour frais de séjour aux agents astreints à se déplacer dans l'exercice de leur fonction.

La durée de déplacement doit être supérieure à cinq heures et la distance doit comporter au minimum quinze kilomètres. Un supplément pour la nuit peut être attribué lorsque l'agent s'est vu dans l'obligation de loger hors de sa résidence.

Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour

Le principe d'octroi de cette indemnité est applicable aux agents qui se déplacent pour témoigner en justice.

L'indemnité pour frais de séjour est fixée comme suit :

De plus de cinq heures et moins de huit heures	De huit heures et plus	Logement aux frais de l'agent	Logement gratuit
2,38 €	10,01 €	25,32 €	12,42 €

Cette allocation s'entend à l'indice pivot 138,01 et est liée aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

#### **Section 5 – Indemnité de départ des agents statutaires démis d'office pour inaptitude professionnelle.**

##### **Article 89**

Une indemnité est octroyée à l'agent statutaire démis pour cause d'inaptitude professionnelle, proportionnellement à son ancienneté de service au sein de la commune ou du CPAS du même ressort. Elle équivaut à trois mois de traitement par tranche de cinq années de travail entamée. #56997285

### **CHAPITRE VIII – ENTREE EN VIGUEUR**

##### **Article 90**

Le présent statut pécuniaire entre en vigueur le 05 novembre 2021 (approbation par le Conseil le 23.09.2021 et par la tutelle le 26.10.2021)

RENDEMENT COOPÉRATION  
RESSOURCES ENSEMBLE

# ANNEXES AU STATUT ADMINISTRATIF

TRAVAIL D'ÉQUIPE ESPRIT  
COLLABORATION RENDEMENT  
COMPÉTENCES MANAGEMENT  
PERFORMANCE

#56997285

**Annexe I :** GRILLE D'EVALUATION DES AGENTS

- 1-1 : planification des tâches (à remplir par l'agent)
- 1-2 : évaluation des performances (à remplir par l'agent)
- 1-3 : fiche d'évaluation (employé)
- 1-4 : fiche d'évaluation (ouvrier)
- 1-5 : fiche d'évaluation (résumé)
- 1-6 : gestion d'équipe

**Annexe II** GRILLES D'EVALUATION DES GRADES LEGAUX

**Annexe III** - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION.

**Annexe IV** - REGIME DISCIPLINAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL STATUTAIRE



#56997285

La fiche d'évaluation est composée de :

1° La carte d'identité de l'agent (nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées) ;

2° Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par référence à la définition de l'emploi et la description de fonction (à joindre) ;

3° Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation. Manière dont il les assume ;

4° Formations demandées et suivies,

5° Appréciation.

Critères d'appréciation :

- excellente = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les cadres) ;
- très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120) ;
- positive = un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107) ;
- satisfaisante = un nombre de points compris entre 60 et 69 (81/94) ;
- à améliorer = un nombre de points compris entre 50 et 59 (67/80) ;
- insuffisante = un nombre de points inférieurs à 50 (<67).

Il est attribué : 12 points par critère pour les critères n° 1 à 5 ;

10 points pour les critères 6 à 9 ;

35 points pour le critère de gestion d'équipe.

#56997285



1-1 :Planification des tâches (à remplir par l'agent)

Service : .....Nom : .....Prénom : .....			
Objectifs : (Tâches assignées)	Indicateurs de rendement :	Appréciation de la réalisation de la tâche	A améliorer et échéance fixée



#56997285

## Evaluation des performances

### A remplir par l'agent

Performances	Point fort/Point faible	Commentaires
1. Qualité du travail.		
2. Connaissances théoriques et pratiques des tâches à réaliser.		
3. Respect des délais, Gestion du temps, tolérance au stress.		
4. Contacts avec les bénéficiaires, les collègues, la hiérarchie.		
5. Sens de la hiérarchie, respect du règlement d'ordre intérieur.		
6. Esprit d'initiative, autonomie.		
7. Puissance de travail, investissement dans le travail.		
8. Communication avec les collègues et hiérarchie.		
9. Aptitudes à travailler en équipe.		
10. Sociabilité dans le Service, l'administration.		#56997285

1-3 : Fiche d'évaluation (employé)

2	Critères généraux	Développement	Poins	Excellent >90%	Très positive 80-89%	Positive 70-79%	Satisfaisante 60-69%	À améliorer 50-59%	Insuffisant <50%	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
1.	Qualité du travail	Qualité et degré d'achèvement du travail, précision et rigueur. Capacité rédactionnelle.	../8 ../4									
2.	Compétences	Maitrise des connaissances théoriques et pratiques. Connaissance du fonctionnement communal. Utilisation de l'outil informatique.	../6 ../3 ../3									
3.	Efficacité	Exécution des tâches dans les délais impartis.	../1 2									
4.	Civilité	Traiter les bénéficiaires et collègues avec considération et empathie.	../1 2									
5.	Déontologie	Respect du ROI, droiture, réserve et respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.	../1 2									#50997285
6.	Initiative et Autonomie	Agir dans les limites des prérogatives, capacité à faire face à	../8									

	une situation imprévue.										
7. Investissement professionnel	Investissement dans sa fonction, mise à niveau des compétences.	../8									
8. Communication	Communiquer en interne avec ses collègues et hiérarchie. Communication externe.	../6 ../2									
9. Collaboration et polyvalence	Capacité à tenir compte des interactions entre les services dans la gestion de dossiers pour l'intérêt communal.	../8									
10. Sociabilité	Capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer à un climat agréable.	../8									
TOTAL		../100									

Gestion d'équipe :

#56997285



1-4: Fiche d'évaluation (ouvrier)

Critères généraux	Développement	Poins	Excellent >90%	Très positive 80-89%	Positive 70-79%	Satisfaisante 60-69%	A améliorer 50-59%	Insuffisant <50%	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
1. Qualité du travail	Qualité et degré d'achèvement du travail, précision et rigueur en tenant compte des instructions reçues et de la situation sur le lieu de travail.	/12									
2. Compétences	Maitrise des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'accomplissement des tâches confiées. Capacité de se renseigner si nécessaire. Connaissance du fonctionnement communal. Maitrise des droits et devoirs de l'agent.	/8 .. /4									
3. Efficacité	Exécution des tâches dans les délais impartis. Déterminer les besoins nécessaires à l'accomplissement de son travail.	.. /6 .. /6									#50997285
4. Civilité	Traiter les bénéficiaires et collègues avec considération	.. /1 2									

	n et empathie.										
5.Déontologie	Respect du ROI, droiture, réserve et respect des statuts.	../12									
6.Initiative et Autonomie	Capacité à travailler de manière autonome. Capacité à résoudre des difficultés dans le but d'accomplir sa tâche.	../5 ../5									
7.Investissement professionnel	Performances à mettre à niveau de ses compétences. Capacité à s'investir dans sa fonction par sa disponibilité et sa motivation face aux tâches imprévues ou non à réaliser.	../5 ../5									
8.Communication	Communication interne : capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie. Communication externe : sociabilité envers les tiers (citoyens,....).	../4 ../3									#50997285
9.Collaboration et polyvalence	Capacité à s'intégrer dans une équipe. Capacité à s'intégrer dans un autre service afin de réaliser une tâche	../4 ../4									

	dans l'intérêt communal. Capacité à être opérationnelle dans des situations inhabituelles.										
10.Sociabilité	Capacité à collaborer avec ses collègues et à contribuer à un climat agréable.	../5									
TOTAL		../100									

Gestion d'équipe :



#56997285

## **Fiche d'évaluation**

### **1. Agent :**

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Grade : .....
- Fonction exercée : .....
- Entrée en service : .....
- Nomination : .....

### **2. Descriptif des activités :**

(Tâches assignées à l'agent par référence à la définition de l'emploi et de la description de la fonction)

.....

.....

.....

.....

### **3. Remarques :**

(Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation. Manière dont il les assume).

.....

.....

.....

### **4. Formations demandées et suivies :**

.....

.....

.....

### **5. Appréciation suivant grille d'analyse :**

#56997285

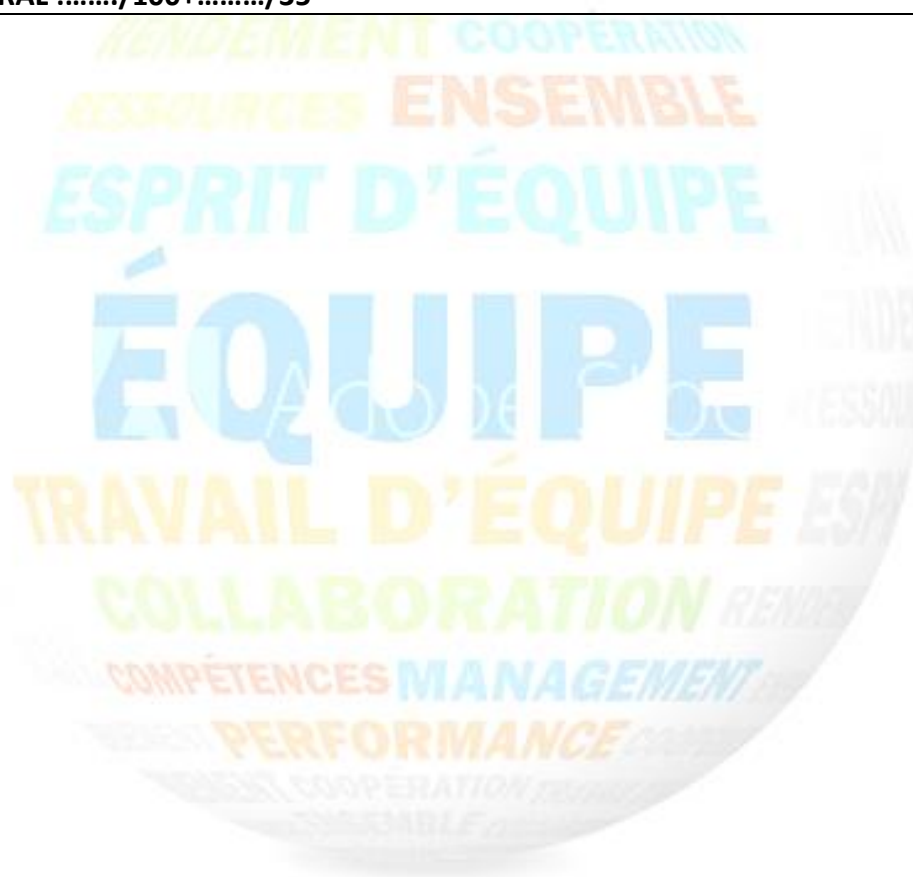
<b>Excellente</b>	Points supérieurs à 90 (121 pour cadres)	
<b>Très positive</b>	Points compris entre 80 et 89 (108/120 pour cadres)	
<b>Positive</b>	Points compris entre 70 et 79 (95/107 pour cadres)	
<b>Satisfaisante</b>	Points compris entre 60 et 69 (81/94 pour cadres)	
<b>A améliorer</b>	Points compris entre 50 et 59 (67/80 pour cadres)	
<b>Insuffisante</b>	Points inférieurs à 50 (<67 pour cadres)	



1-6: Gestion d'équipe

11.Critères « gestion d'équipe »

Mobilisation et responsabilisation de chaque collaborateur	.../5
Piloter activement le management	.../5
Ecoute active, donner du feed-back, reporting de réunions	.../5
Gestion du temps, déléguer pour se concentrer sur son management transversal	.../5
Encourager l'intelligence collective (encourager les bons comportements, recadrer si nécessaire)	.../5
Communiquer au sein de l'équipe (information descendante, ascendante et latérale)	.../5
Collaboration avec le réseau de partenaires internes et externes	.../5
TOTAL : critères « gestion d'équipe »	.../35
<b>TOTAL GENERAL :...../100+...../35</b>	<b>.../135</b>



#56997285

**ANNEXE II GRILLES D'ÉVALUATION DES GRADES LEGAUX**

**A. Directeur général**

Critères généraux	Développements		Pondération
1. Réalisation du métier de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>La gestion d'équipe</li> <li>La gestion des organes. Les missions légales</li> <li>La gestion économique et budgétaire</li> </ul>	Planification et organisation ----- Direction et stimulation ----- Exécution des tâches dans les délais imposés ----- Evaluation du personnel ----- Pédagogie et encadrement	/50
2. Réalisation des objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat d'avancement des objectifs</li> <li>Initiatives, réalisation, méthodes mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs</li> </ul>		/30
3. Réalisation des objectifs individuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>Initiatives</li> <li>Investissement personnel</li> <li>Acquisition de compétences</li> <li>Aspects relationnels</li> </ul>		/20
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		

#56997285

B. Directeur financier



#56997285

**PERSONNEL OUVRIER****NIVEAU E****E.2.****Par voie de recrutement**

C'est l'échelle minimale pour le personnel nommé à titre définitif dans les administrations locales appliquant la circulaire du 19 avril 2013 relative à la revalorisation de certains barèmes. Cette échelle rémunère le grade de base au niveau de l'ouvrier(ère). Elle est accessible exclusivement par la voie du recrutement.

**E.3.**

Cette échelle s'applique:

**En évolution de carrière**

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins « à améliorer » et ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- Evaluation au moins « à améliorer » et ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire de 20 heures.

Pour l'évolution de carrière de E2 vers E3, les formations reconnues sont celles données dans le cadre des cours de plein exercice de la Formation professionnelle, de Promotion sociale, d'Enseignement à distance et des Classes moyennes.

L'agent de niveau E2 possédant un titre requis pour accéder au niveau D peut valoriser ce titre dans le cadre d'une évolution de carrière vers E3.

**NIVEAU D****D.2. Cette échelle s'applique:****Par voie de recrutement**

A la personne possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I ou après avoir suivi les cours C.T.S.I ou à l'issue de la 4<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire ( 2<sup>ème</sup> degré - CESDD )

Ou

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2<sup>ème</sup> degré et en lien avec l'emploi considéré.

Ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Ou

A la personne possédant le certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré.

**Par voie de promotion**

A l'agent(e) de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve).

**D.3. Cette échelle s'applique:****En évolution de carrière**

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., pour autant que soient réunies les conditions suivantes:

- évaluation au moins « à améliorer » et ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. Si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

Ou

- évaluation au moins « à améliorer » et ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. Si il (elle) a acquis une formation complémentaire de 40 heures.



Pour l'évolution de carrière de D2 vers D3, l'agent doit avoir suivi un volume de formation de 40 périodes au moins sanctionnée par une attestation de réussite. Cette formation doit avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

Ou

- évaluation au moins « à améliorer » et ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. Si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

L'agent possédant un titre permettant le recrutement à l'échelle D4 remplit les conditions de formation requises pour évoluer de l'échelle D2 vers D3.

#### **D.4. Cette échelle s'applique:**

##### **Par voie de recrutement**

A la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer.

Ou

A la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Ou

Le diplôme de chef d'entreprise homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré.

##### **En évolution de carrière**

Au (à la) titulaire de l'échelle D3 pour autant que soient réunies les conditions suivantes:

- évaluation au moins « à améliorer » et ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3 + avoir acquis une formation complémentaire

Ou

- évaluation au moins « à améliorer » et de 4 ans dans l'échelle D3 + posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

Cette formation devra :

- avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu
- comporter globalement au minimum 150 périodes
- être sanctionnée par une ou plusieurs attestations de réussite
- être dispensée par un ou plusieurs organismes de formation agréés

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière à l'échelle D2 à D3 sont capitalisées pour le passage à l'échelle D4

L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4.

#### **NIVEAU C**

##### **C.1.**

C'est l'échelle attachée au premier grade de commandement au niveau des ouvriers(ères). Ce grade est dénommé «brigadier(ère)».

Cette échelle s'applique :

##### **Par voie de promotion exclusivement**

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau D ayant obtenu évaluation au moins « à améliorer », une ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (ouvrier communal) en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et qui a réussi l'examen d'accession.

Et pour les agents titulaires de l'échelle D2 et D3 : avoir acquis une formation complémentaire de 150 périodes dont 21 périodes de sécurité et 10 périodes de déontologie. Cette formation doit avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D2 à l'échelle D3 sont capitalisées pour le passage en D4 et la promotion en C1.

OU

**Pour le personnel d'entretien uniquement, par promotion uniquement**

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau E ayant obtenu évaluation au moins « à améliorer », une ancienneté de 4 ans dans le niveau E (personnel d'entretien) en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et qui a réussi l'examen d'accession.

**C.2.**

C'est l'échelle attachée au grade de brigadier(ère)-chef.

Cette échelle s'applique **par voie de promotion** au (à la) titulaire de l'échelle C.1., qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.1 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

**C5**

C'est l'échelle de base attachée au grade de contremaître.

Cette échelle s'applique **par voie de promotion**

- Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., D.3. ou D.4. qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.2, D.3. ou D.4., en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussi l'examen d'accession.  
OU
- Au (à la) titulaire des échelles C.1. ou C.2. qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.1. ou C.2. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussi l'examen d'accession.

**C.6.**

C'est l'échelle attachée au premier grade de contremaître en chef

Cette échelle s'applique **par voie de promotion**

Au (à la) titulaire de l'échelle C5, qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.5. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

OU

Au (à la) titulaire de l'échelle C1 ou C2 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.1 ou C.2 en qualité d'agent( e ) statutaire définitif( ve) et réussi l'examen d'accession.

**PERSONNEL ADMINISTRATIF**

**NIVEAU E**

**E.2.**

Cette échelle s'applique **par voie de recrutement**, c'est l'échelle minimale pour le personnel nommé à titre définitif dans les administrations locales appliquant la circulaire du 19 avril 2013 relative à la revalorisation de certains barèmes. Cette échelle rémunère le grade de base du personnel administratif (auxiliaire d'administration). Elle est accessible exclusivement par la voie du recrutement.

**E.3.**

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière**, au (à la) titulaire de l'échelle E.2 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) n' a pas acquis de formation complémentaire.

OU

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire de 20 heures.

Pour l'évolution de carrière de E2 vers E3, les formations reconnues sont celles données dans le cadre des cours de plein exercice de la Formation professionnelle, de Promotion sociale, d'Enseignement à distance et des Classes moyennes. Un titre requis pour accéder au niveau D peut aussi être valorisé dans le cadre de cette évolution de carrière.

## **NIVEAU D**

### **D.2.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement**, à la personne pour qui est requis un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire (2<sup>ème</sup> degré - CESDD)

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2<sup>ème</sup> degré et en lien avec l'emploi considéré.

OU

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

OU

A la personne possédant, le certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME).

Par voie de **promotion**, au (à la) titulaire de l'échelle E2 (administrative) qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra avoir obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E2 (administrative) en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

### **D.3.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (administrative) :

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. (administrative) si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

OU

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. (administrative) si il (elle) a acquis une formation complémentaire de 50 périodes de nature à améliorer la qualité du service rendu;

OU

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. (administrative) si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

### **D.4.**

Cette échelle s'applique **par voie de recrutement** à la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

OU

A la personne possédant, le diplôme de chef d'entreprise homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME).

OU

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière**, à l'agent titulaire de l'échelle D.2. ou D.3. :

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. ou D.3 (administrative) si il (elle) a acquis un module de formation en sciences administratives;

OU

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. ou D.3 (administrative) si il (elle) a acquis deux modules de formation en sciences administratives;

OU

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2., D.3. (administrative) si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

OU

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2., D.3. (administrative) si il (elle) possède deux titres de compétence délivrés par le Consortium de validation de compétence, et qui soient complémentaires au titre utilisé lors du recrutement.

L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4 pour le personnel administratif.

#### **D.5.**

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4. qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et acquis le diplôme des sciences administratives ou une formation spécifique, comportant globalement au minimum 60 périodes correspondant à 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction. La formation utile pour l'évolution de carrière du chef de bureau de l'échelle A1 vers l'échelle A2 permet également l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5. Les diplômes permettant le recrutement au grade d'employé d'administration D6 ou au grade de chef de bureau administratif peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière de D4 à D5.

#### **D.6.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4. ou D.5. qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer », compte une ancienneté de 4 ans dans les échelles D.4. ou D.5. et acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court (ou équivalent) ou une formation en sciences administratives.

### **NIVEAU C**

#### **C.3.**

C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion exclusivement** à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4., D.5. ou D.6. qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et acquis compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.4., D.5. ou D6. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et acquis une formation sciences administratives (3 modules de formation).

Il doit en outre réussir l'examen d'aptitude à diriger.

#### **C.4.**

C'est l'échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle C.3. :

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer », qui compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et a acquis une formation complémentaire soit 60 heures qui n'auront pas été suivies parmi les options du 3<sup>ème</sup> module des sciences administratives.

OU

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et qui compte une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

L'évolution de carrière de l'échelle C3 vers C4 nécessite une formation complémentaire de 60 périodes à choisir parmi les options non encore suivies du troisième module des cours de sciences administratives.

### **NIVEAU A**

#### **A.1.**

C'est l'échelle liée au grade de «chef de bureau administratif» pour le cadre administratif.



Cette échelle s'applique par **voie de recrutement**, à l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4 (administratif), qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer », qui a acquis une formation en sciences administratives (3 modules), compte une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D5, D6, C3 ou C4 en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et a réussi l'examen d'accession.

#### **A.2.**

Cette échelle, liée aux grades de chef de bureau administratif s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle A1 :

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer », qui compte une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A.1. et a acquis une formation de 112 heures. La formation interuniversitaire PROAGEC peut également être valorisée pour cette évolution

OU

- qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 si pas de formation.

#### **A.3.**

C'est l'échelle liée aux grades de chef de division. Elle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire de l'échelle A1 ou A2 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2 en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve).

#### **A.4.**

Cette échelle, liée au grade de chef de division, s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle A3 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3.

### **PERSONNEL TECHNIQUE**

#### **NIVEAU D**

##### **D.2.**

Cette échelle s'applique **par voie de recrutement** à la personne possédant:

- un diplôme ou au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire ( 2<sup>ème</sup> degré - CESDD ) ;

OU

- un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2<sup>ème</sup> degré et en lien avec l'emploi considéré ;

OU

- un certificat d'apprentissage homologué par la Communauté Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré ;

OU

- un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

#56997285

##### **D.3.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (technique) qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle si il (elle) a acquis une formation complémentaire de 40 périodes à choisir parmi les formations liées à la fonction en fonction des tâches/missions à rencontrer par l'agent ;

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

#### D.7.

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent(e) dont l'emploi de technicien(ne) à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (E. T.S.S ou C.T.S.S.) ou d'un certificat d'enseignement supérieur (C.E.S.S.) en rapport avec la fonction à exercer. Cette échelle s'applique par **voie de promotion** à l'agent(e) titulaire de l'échelle D.2. ou D.3. technique et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

#### D.8.

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle D.7. qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 12 ans dans l'échelle s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans s'il(elle) a acquis une formation complémentaire (soit 15 périodes en marchés publics de base, 45 périodes de formation utile à la fonction).

#### D.9.

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent(e) technique attaché(e) à un emploi pour lequel est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** à l'agent(e) titulaire d'un grade rémunéré par l'échelle D.8. et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.8. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

#### D.10.

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle D.9. qui:

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle s'il(elle) a acquis une formation complémentaire (soit 25 périodes de gestion des ressources humaines ou 20 périodes de légistique ou 15 périodes de formation utiles à la fonction).

### **NIVEAU A**

#### A.1.

Ce grade est dénommé « chef de bureau technique ». Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire de l'échelle D7, D8 D9 ou D10 qui : a obtenu une évaluation au moins « à améliorer », compte une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et réussi l'examen d'accession.

La formation complémentaire, en plus des formations requises pour le passage de l'échelle D7 vers D8 et de l'échelle D9 vers D10, se compose d'une formation technique complémentaire spécifique à la fonction (le choix en appartient à l'autorité, elle doit avoir un lien évident avec le métier exercé par l'agent) de 20 périodes et une formation en gestion des ressources humaines et management-profondissement de 20 périodes.

#### A.2.

Cette échelle, liée aux grades de chef de bureau s'applique en **évolution de carrière au** (à la) titulaire de l'échelle A1 qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 8 dans l'échelle et acquis une formation de 112 heures. La formation interuniversitaire PROAGEC peut également être valorisée pour cette évolution.

ou

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 si pas de formation.

### **A.3.**

C'est l'échelle liée aux grades de chef de division. Elle s'applique par **voie de promotion au** (à la) titulaire de l'échelle A1 ou A2 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2 en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve).

### **A.4.**

Cette échelle, liée au grade de chef de division, s'applique en **évolution de carrière au** (à la) titulaire de l'échelle A.3. qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3.

## **PERSONNEL DE SOINS**

### **NIVEAU D**

#### **D.1.**

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'aide familiale non diplômée ou aide-ménagère, à l'auxiliaire de soins non diplômée et à l'assistant logistique.

#### **D.2.**

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A la puéricultrice et à l'aide sanitaire

#### **D.3.**

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'assistant(e) en soins hospitaliers.

En évolution de carrière

Au (à la ) titulaire de l'échelle D2 (puéricultrice, aide sanitaire), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluations au moins positive + ancienneté de 9ans dans l'échelle D2 (puéricultrice, aide sanitaire).

#56997285

#### **D.3.1.**

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D3 (assistant(e) en soins hospitaliers) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins positive + ancienneté de 9ans à l'échelle D3 (assistant(e) en soins hospitaliers).

#### **D.6.**

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'infirmier(e) breveté(e)

#### **D.7.**

Cette échelle s'applique

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D6 (infirmier(ère) breveté(e) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-évaluation au moins positive + ancienneté de 9ans dans l'échelle D6 infirmier(ère) breveté(e)s.

NB : En ce qui concerne les fonctions spécifiques du personnel des établissements de soins et de santé, il s'indique de se référer à la circulaire ministérielle du 12 juillet 1994

Cette rubrique « Personnel de soins » a été remplacée par la CMRW du 4 décembre 1997 annexe I

### **PERSONNEL DES BIBLIOTHEQUES**

#### **NIVEAU D**

##### **A) LES AUXILIAIRES DE BIBLIOTHEQUES**

#### **D.2.**

Ce grade est dénommé «auxiliaire de bibliothèques ».

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'auxiliaire de bibliothèque dont l'emploi est subordonné à la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur, ou compétences valorisables constatées par un organisme officiel.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** à l'agent de niveau E (ouvrier ou administratif) qui a réussi l'examen d'accession du niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer d'une évaluation au moins « à améliorer » et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

#### **D.3.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle D2 d'auxiliaire de bibliothèque qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 d'auxiliaire de bibliothèque s'il (elle) a acquis une formation complémentaire, soit 110 périodes reprenant dans la formation technique de base : 30 périodes de bibliothéconomie, 60 périodes d'informatique appliquée et spécifique et 20 périodes d'histoire et technique du livre et des autres médias.

##### **B) LES EMPLOYES DE BIBLIOTHEQUES**

#### **D.2.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'employé de bibliothèque dont l'emploi est subordonné à la possession d'un diplôme du niveau secondaire inférieur, ou compétences valorisables constatées par un organisme officiel.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** à l'agent de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

#### **D.3.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** à l'employé(e) de bibliothèque titulaire de l'échelle D2 (employé(e) de bibliothèque) qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 s'il (n'a pas acquis de formation complémentaire ;

OU



- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

#### **D.4.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'employé de bibliothèque pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.) ou des compétences valorisables constatées par un organisme officiel.

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** à l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D2 ou D3 qui :

- a obtenu une évaluation au moins elle)

« à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D3 (employé(e) de bibliothèque) s'il (elle) a acquis un module de formation de 460 périodes reprenant le premier module, c'est-à-dire le premier niveau du « bibliothécaire breveté » tel que défini par la réglementation de la Communauté française.

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D3 (employé(e) de bibliothèque) s'il (elle) a acquis deux modules de formation de 970 périodes reprenant les deux niveaux de « bibliothécaire breveté ».

#### **D.5.**

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** à l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D4 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer », acquis deux années du brevet (bibliothécaire breveté) et réussi l'épreuve intégrée.

#### **D.6.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'employé de bibliothèque porteur d'un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** à l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D5 qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle ;

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle et acquis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

### **NIVEAU B**

#### **B.1.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** au (à la) titulaire d'un grade prévu pour le personnel technique au sens de la réglementation sur la lecture publique et pour lequel est requis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 d'employé(e) de bibliothèque qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et acquis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

#### **B.2.**

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle B1 qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction ;

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

### **B.3.**

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle B2, qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle s'il n'a pas un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction

ou

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

### **B.4.**

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B de la carrière des bibliothèques, qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté 4 ans dans le niveau B en tant que gradué bibliothécaire-documentaliste en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et réussi l'examen de promotion.

## **NIVEAU A**

### **A.1.**

Ce grade est dénommé «chef de bureau bibliothécaire» pour le cadre des bibliothèques.

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent porteur d'un diplôme de l'enseignement universitaire et qui, en outre, répond aux conditions fixées dans la réglementation sur la lecture publique en ce qui concerne les anciennetés et les titres requis.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire de l'échelle B2, B3 ou B4 de la carrière des bibliothèques, ainsi qu'au (à la) titulaire de l'échelle D6, porteur d'un graduat de bibliothécaire-documentaliste, qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 4 ans dans une des échelles de niveau B en tant que gradué bibliothécaire-documentaliste ou une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D6 en tant que gradué bibliothécaire –documentaliste en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et réussi l'examen d'accession.

### **A.2.**

Cette échelle, liée aux grades de chef de bureau bibliothécaire, s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle A1 (chef de bureau bibliothécaire) qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 (chef de bureau bibliothécaire) et acquis une formation complémentaire ;

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 (chef de bureau bibliothécaire) si pas de formation complémentaire.

## **PERSONNEL SPECIFIQUE**

### **B.1.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat).

### **B.2.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle B.1. qui :

- a obtenu une évaluation au moins «à améliorer» et compte une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle B.1. s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction ;

OU

- a obtenu une évaluation au moins «à améliorer» et compte une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle B.1. s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

### **B.3.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle B.2. qui :

- a obtenu une évaluation au moins «à améliorer» et compte une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle B.2. s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction ;

OU

- a obtenu une évaluation au moins «à améliorer» et compte une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle B.2. s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

#### B.4.

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B (à l'exception du personnel des bibliothèques) qui a obtenu une évaluation au moins «à améliorer» et compte une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau B et réussir l'examen de promotion.

### **PERSONNEL ATTACHE SPECIFIQUE**

#### **A1. Spécifique**

C'est l'échelle liée au premier grade du niveau A spécifique. Ce grade est dénommé «attaché(e) (spécifique)».

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (architecte, ingénieur industriel, juriste, informaticien(ne)...).

#### **A.2. Spécifique**

Cette échelle, liée au grade d'attaché(e) spécifique, s'applique en **évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle A1 qui :

-a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 spécifique et a suivi une formation.

OU

-a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 spécifique si pas de formation.

#### **A.3. Spécifique**

Cette échelle s'applique par **voie de promotion** au (à la) titulaire de l'échelle A1 ou A2 spécifique qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2 spécifique en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve).

### **PERSONNEL SPÉCIFIQUE EDUCATEURS DE RUE ET ACCUEIL EXTRA SCOLAIRE**

#### **NIVEAU D**

#### D.2.

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** au titulaire d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur à orientation sociale ou pédagogique tel que défini par l'A.G.C.F. du 3 décembre 2003 ainsi qu'à l'Arrêté du Gouvernement de la communauté française du 2 mai 2019 fixant le régime d'autorisation et de subvention des crèches, des services d'accueil d'enfants et des (co) accueillants d'enfant indépendants.

**Les accueillantes non diplômées seront rémunérées sur base de l'échelle E2 le temps de suivre la formation de base.**

#### D.3.

Cette échelle s'applique en évolution de carrière au (à la) titulaire de l'échelle D.2. qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 9 ans dans l'échelle s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

## **NIVEAU B**

### **B.1.**

Cette échelle s'applique par **voie de promotion**, pour les emplois d'éducateur, au titulaire d'une échelle de niveau D ou C (éducateur) qui a acquis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat) donnant accès à un emploi d'éducateur au sens de la législation applicable au secteur d'activité concerné, obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et une ancienneté de quatre ans en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve).

Cette échelle s'applique **par recrutement** au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat).

### **B.2.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** au (à la) titulaire de l'échelle B.1. qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle ;

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

### **B.3.**

Cette échelle s'applique, **en évolution de carrière**, au (à la) titulaire de l'échelle B.2. qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle ;

OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

### **B.4.**

Cette échelle s'applique, **par voie de promotion**, au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B a obtenu une évaluation au moins « positive », compte une ancienneté de 4 ans dans le niveau en qualité d'agent(e) statutaire définitif (ve) et réussi l'examen de promotion.

## **PERSONNEL D'ANIMATION DES CENTRES SPORTIFS**

### **D.2.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou d'un certificat de l'enseignement secondaire du 2<sup>ème</sup> degré ou des compétences valorisables constatées par un organisme officiel.

### **D.3.**

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** au titulaire de l'échelle D2 qui a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 s'il a acquis une formation complémentaire de 40 périodes à choisir parmi les formations liées à la fonction.

### **D.4.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou au candidat titulaire d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.) ou des compétences valorisables constatées par un organisme officiel.

Cette échelle s'applique en **évolution de carrière** au titulaire d'une échelle de niveau D qui :

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 8 ans dans une échelle de niveau D (administrative) s'il (elle) a acquis un module de formation d'animateur sportif, soit 150 périodes (module 1 AS).



OU

- a obtenu une évaluation au moins « à améliorer » et compte une ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (administrative) s'il (elle) a acquis deux modules de formation d'animateur sportif, soit 300 périodes (modules 1 et 2 AS).

OU

- est titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

#### **D.5.**

Cette échelle s'applique **en évolution de carrière** au titulaire de l'échelle D.4. qui a obtenu une évaluation au moins «à améliorer» et acquis une formation spécifique de 60 périodes dont 30 périodes non encore valorisées et 30 périodes utiles à la fonction.

#### **D.6.**

Cette échelle s'applique par **voie de recrutement** à l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Bac +3) ou au candidat bachelier.

Cette échelle s'applique en évolution de carrière au (à la) titulaire de l'échelle D.4. ou D.5. qui a obtenu une évaluation au moins «à améliorer» et compte une ancienneté de 4 ans dans les échelles D.4. ou D.5. et acquis une formation spécifique équivalente (trois modules animateur sportif).



#56997285

**Art. L1215-1.**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel engagé par contrat de travail et du personnel visé à l'article 24 de la Constitution.

**Art. L1215-2.**

Les sanctions disciplinaires visées à l'article L1215-3 peuvent être infligées pour les motifs suivants:

- 1° manquements aux devoirs professionnels;
- 2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction;
- 3° infraction à l'interdiction visée aux articles L1124-5, L1124-38, L1124-39 et L1214-1.

**Art. L1215-3.**

Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel communal:

1° sanctions mineures:

- l'avertissement;
- la réprimande;

2° sanctions majeures:

- la retenue de traitement;
- la suspension;
- la rétrogradation;

3° sanctions maximales:

- la démission d'office;
- la révocation.

**Art. L1215-4.**

La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.

Elle peut s'élever au maximum à 20 % du traitement brut.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

**Art. L1215-5.**

La peine de la suspension est prononcée pour une période de trois mois au plus.

La peine de la suspension entraîne, pendant sa durée, la privation de traitement.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

**Art. L1215-6.**

La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de traitements inférieure ou qui occupe, dans la hiérarchie, un rang inférieur.

Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer dans le classement hiérarchique des grades du cadre dont l'intéressé relève.

La rétrogradation ne s'applique pas au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier.

**Art. L1215-7.**

Le conseil communal peut, sur rapport du Directeur général, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires prévues à l'article L1215-3.

Il n'y a pas lieu à rapport du Directeur général pour les sanctions à infliger au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier.

**Art. L1215-8.**

Le collège communal peut, sur rapport du Directeur général, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois.

L'alinéa 1er ne s'applique pas au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier.

**Art. L1215-10.**

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le membre du personnel ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce.

Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par un défenseur de son choix.

**Art. L1215-11.**

Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire.

Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.

**Art. L1215-12.**

Au moins douze jours ouvrables avant sa comparution, l'intéressé est convoqué pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation doit mentionner:

- 1° tous les faits mis à charge;
- 2° le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition;
- 4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix;
- 5° le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté;
- 6° le droit de l'intéressé de demander la publicité de l'audition, s'il doit comparaître devant le conseil communal;
- 7° le droit de demander l'audition de témoins ainsi que la publicité de cette audition.

**Art. L1215-13.**

A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité disciplinaire jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire.

**Art. L1215-14.**

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé est invité à le signer.

Si le procès-verbal est dressé après l'audition, il est communiqué à l'intéressé dans les huit jours de l'audition avec invitation à le signer.

En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé peut formuler des réserves, s'il refuse de signer, il en est fait mention.

Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, l'autorité disciplinaire établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis par le présent Code et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

**Art. L1215-15.**

L'autorité disciplinaire peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins.

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé et, si ce dernier l'a demandé et si l'autorité disciplinaire y consent, publiquement.

Le témoin convoqué peut s'opposer à être entendu en public.

**Art. L1215-16.**

§1er. L'autorité disciplinaire se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité disciplinaire est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.

§2. Les membres du conseil communal ou du collège des bourgmestres et échevins qui n'étaient pas présents durant l'ensemble des séances, ne peuvent prendre part aux délibérations, ni participer aux votes sur la mesure disciplinaire à prononcer.

§3. La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

**Art. L1215-17.**

Au cas où le conseil communal est compétent pour infliger une sanction disciplinaire, l'audition a lieu en public lorsque l'intéressé le demande.

**Art. L1215-18.**

La décision motivée est notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans le délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. Des poursuites disciplinaires pour les mêmes faits ne peuvent être engagées. La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

**Art. L1215-19.**

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande et de la retenue de traitement, sont radiées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à:

- 1° 1 an pour l'avertissement;
- 2° 18 mois pour la réprimande;
- 3° 3 ans pour la retenue de traitement.

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de la suspension et de la rétrogradation, peuvent, à la demande de l'intéressé, être radiées par l'autorité qui les a infligées après une période dont la durée est fixée à:

- 1° 4 ans pour la suspension;
- 2° 5 ans pour la rétrogradation.

L'autorité disciplinaire ne peut refuser la radiation visée à l'alinéa 2 que si de nouveaux éléments, susceptibles de justifier un tel refus, sont apparus.

Le délai visé aux alinéas 1er et 2 prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

**Art. L1215-20.**

Lorsqu'un membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, la personne concernée peut être suspendue préventivement à titre de mesure d'ordre.

**Art. L1215-21.**

L'autorité qui est compétente pour infliger une sanction disciplinaire, l'est également pour prononcer une suspension préventive.

Par dérogation à l'alinéa 1er, tant le collège communal que le conseil communal sont compétents pour prononcer une suspension préventive à l'égard du Directeur général, du Directeur général adjoint, du Directeur financier.

Toute suspension préventive prononcée par le collège communal cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le conseil communal à sa plus prochaine réunion.

**Art. L1215-22.**

§1er. La suspension préventive est prononcée pour un terme de quatre mois au plus.



En cas de poursuites pénales l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, moyennant le respect de la procédure visée à l'article L1215-24.

§2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de la suspension préventive sont supprimés.

**Art. L1215-23.**

Lorsque le membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou lorsqu'il fait l'objet de poursuites disciplinaires, l'autorité qui prononce la suspension préventive peut décider que celle-ci comportera retenue de traitement et privation des titres à l'avancement.

La retenue du traitement ne peut excéder la moitié de celui-ci.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

**Art. L1215-24.**

Avant de pouvoir prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé conformément à la procédure visée aux articles L1215-10 à L1215-18, le délai de douze jours ouvrables fixé à l'article L1215-12 étant toutefois réduit à cinq jours ouvrables.

En cas d'extrême urgence, l'autorité peut prononcer immédiatement la suspension préventive, à charge d'entendre l'intéressé tout de suite après la décision, conformément à la procédure visée à l'alinéa 1er.

**Art. L1215-25.**

La décision prononçant la suspension préventive est notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans un délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

**Art. L1215-26.**

Si une suspension préventive avec maintien du traitement complet précède la sanction disciplinaire, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de l'avertissement ou de la réprimande est infligée, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée; la suspension préventive est réputée rapportée et l'autorité rembourse le traitement retenu à l'intéressé.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension préventive; le montant du traitement, retenu pendant la suspension préventive, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire; si le montant du traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire, l'autorité rembourse la différence à l'intéressé.

**Art. L1215-27.**

L'autorité disciplinaire ne peut plus tenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois après la date à laquelle elle a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour où l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie.

Si la décision de l'autorité disciplinaire est annulée par le Conseil d'Etat ou annulée ou non approuvée par l'autorité de tutelle, l'autorité disciplinaire peut reprendre les poursuites disciplinaires à partir de la notification de l'arrêt du Conseil d'Etat ou de la décision de l'autorité de tutelle, pendant la partie du délai visé à l'alinéa premier qui restait à courir lorsque les poursuites ont été intentées.



#56997285

**Annexe 1** - Allocation de foyer - Déclaration sur l'honneur.

**Annexe 2** - Echelles de traitement du personnel communal.



#56997285

Rubrique	Membre du personnel qui introduit la demande	Rubrique	Conjoint
	<i>Le/la soussigné(e).....</i> .....		
1.	<i>Nom et prénom.....</i> .....	10.	<i>Nom et prénom.....</i> .....
2.	<i>Lieu et date de naissance.....</i> .....	11.	<i>Lieu et date de naissance.....</i> .....
3.	<i>Adresse personnelle.....</i> .....	12.	<i>Adresse personnelle.....</i> .....
4.	<i>Ministère ou autre service public.....</i> .....	13.	<i>Ministère ou autre service public.....</i> .....
5.	<i>Adresse administrative.....</i> .....	14.	<i>Adresse administrative.....</i> .....
6	<i>Grade.....</i> .....	15.	<i>Grade.....</i> .....
..		16.	<i>.....</i> .....
7.	<i>Position administrative.....</i> .....	17.	<i>Position administrative.....</i> .....
8.	<i>.....</i> .....		<i>.....</i> .....
9.	<i>Traitement.....</i> .....	18.	<i>Traitement.....</i> .....

**Déclare sur l'honneur :**

19. que les conjoints au cas où ils bénéficient d'un traitement égal, ont décidé de commun accord que le membre du personnel visé à la rubrique 1 sera le/la bénéficiaire de l'allocation de foyer.

20. que les renseignements précités sont sincères et exacts.

21. qu'il/elle communiquera immédiatement toute modification aux rubriques 12, 13, 15, 18, et 19 de même que tout changement d'état civil au moyen d'une nouvelle déclaration établie selon le même modèle.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du membre du personnel introduisant la demande

#56997285



## ANNEXE II ECHELLES BAREMIQUES

## Echelle E2

Augmentations	
3x1	363,04
22x1	62,6

## Echelle E3

Augmentations	
3x1	383,07
4x1	62,6
6x1	250,38
12x1	105,16

Développement	
0	14133,53
1	14496,57
2	14859,61
3	15222,65
4	15285,25
5	15347,85
6	15410,45
7	15473,05
8	15535,65
9	15598,25
10	15660,85
11	15723,45
12	15786,05
13	15848,65
14	15911,25
15	15973,85
16	16036,45
17	16099,05
18	16161,65
19	16224,25
20	16286,85
21	16349,45

Développement	
0	14303,78
1	14686,85
2	15069,92
3	15452,99
4	15515,59
5	15578,19
6	15640,79
7	15703,39
8	15953,77
9	16204,15
10	16454,53
11	16704,91
12	16955,29
13	17205,67
14	17310,83
15	17415,99
16	17521,15
17	17626,31
18	17731,47
19	17836,63
20	17941,79
21	18046,95

22	16412,05
23	16474,65
24	16537,25
25	16599,85

22	18152,11
23	18257,27
24	18362,43
25	18467,59

**Echelle D2****Echelle D3****Echelle D4**

Augmentations	
9x1	250,38
4x1	413,12
12x1	125,19

Augmentations	
9x1	275,42
2x1	200,3
1x1	751,13
8x1	137,71
3x1	262,89
2x1	250,38

Augmentations	
7x1	275,42
1x1	337,90
1x1	425,63
3x1	475,71
13x1	245,37

Développement	
0	15272,74
1	15523,12
2	15773,50
3	16023,88
4	16274,26
5	16524,64
6	16775,02
7	17025,40
8	17275,78
9	17526,16
10	17939,28
11	18352,40
12	18765,52
13	19178,64
14	19303,83

Développement	
0	15823,55
1	16098,97
2	16374,39
3	16649,81
4	16925,23
5	17200,65
6	17476,07
7	17751,49
8	18026,91
9	18302,33
10	18502,63
11	18702,93
12	19454,06
13	19591,77
14	19729,48

Développement	
0	15172,57
1	15435,46
2	15698,35
3	15961,24
4	16386,87
5	16812,50
6	17238,13
7	17663,76
8	18089,39
9	18515,02
10	18990,73
11	19466,44
12	19942,15
13	20187,52
14	20432,89

15	19429,02
16	19554,21
17	19679,40
18	19804,59
19	19929,78
20	20054,97
21	20180,16
22	20305,35
23	20430,54
24	20555,73
25	20680,92

15	19867,19
16	20004,90
17	20142,61
18	20280,32
19	20418,03
20	20555,74
21	20818,63
22	21081,52
23	21344,41
24	21594,79
25	21845,17

15	20678,26
16	20923,63
17	21169,00
18	21414,37
19	21659,74
20	21905,11
21	22150,48
22	22395,85
23	22641,22
24	22886,59
25	23131,96

**Echelle D5**

Augmentations	
5x1	275,42
1x1	425,58
4x1	425,63
2x1	575,86
13x1	240,36

**Echelle D6**

Augmentations	
3x1	676,01
8x1	350,53
1x1	801,19
8x1	242,86
5x1	220,33

**Echelle D7**

Augmentations	
11x1	380,57
1x1	893,83
10x1	235,35
3x1	345,52

**Développement**

Développement	
0	15673,32
1	15898,66
2	16124,00
3	16349,34
4	16774,97
5	17200,65
6	17626,23
7	18051,86
8	18477,49

**Développement**

Développement	
0	16174,07
1	16850,08
2	17526,09
3	18202,10
4	18552,63
5	18903,16
6	19253,69
7	19604,22
8	19954,75

**Développement**

Développement	
0	17275,71
1	17656,28
2	18036,85
3	18417,42
4	18797,99
5	19178,56
6	19559,13
7	19939,70
8	20320,27

9	18903,12	9	20305,28	9	20700,84
10	19328,75	10	20655,81	10	21081,41
11	19904,61	11	21006,34	11	21461,98
12	20480,47	12	21807,53	12	22355,81
13	20720,83	13	22050,39	13	22591,16
14	20961,19	14	22293,25	14	22826,51
15	21201,55	15	22536,11	15	23061,86
16	21441,91	16	22778,97	16	23297,21
17	21682,27	17	23021,83	17	23532,56
18	21922,63	18	23264,69	18	23767,91
19	22162,99	19	23507,55	19	24003,26
20	22403,35	20	23750,41	20	24238,61
21	22643,71	21	23970,74	21	24473,96
22	22884,07	22	24191,07	22	24709,31
23	23124,43	23	24411,40	23	25054,83
24	23364,79	24	24631,73	24	25400,35
25	23605,15	25	24852,06	25	25745,87

**Echelle D8**

Augmentations	
11x1	450,67
1x1	650,98
8x1	300,45
5x1	145,22

**Echelle D9**

Augmentations	
11x1	425,63
1x1	851,27
8x1	350,53
5x1	187,79

**Echelle D10**

Augmentations	
3x1	625,94
8x1	400,6
1x1	1001,5
13x1	275,42

Développement	
0	18277,19
1	18727,86
2	19178,53
3	19629,20

Développement	
0	20280,17
1	20705,80
2	21131,43
3	21557,06

Développement	
0	22533,52
1	23159,46
2	23785,40
3	24411,34



4	20079,87	4	21982,69	4	24811,94
5	20530,54	5	22408,32	5	25212,54
6	20981,21	6	22833,95	6	25613,14
7	21431,88	7	23259,58	7	26013,74
8	21882,55	8	23685,21	8	26414,34
9	22333,22	9	24110,84	9	26814,94
10	22783,89	10	24536,47	10	27215,54
11	23234,56	11	24962,10	11	27616,14
12	23885,54	12	25813,37	12	28617,64
13	24185,99	13	26163,90	13	28893,06
14	24486,44	14	26514,43	14	29168,48
15	24786,89	15	26864,96	15	29443,90
16	25087,34	16	27215,49	16	29719,32
17	25387,79	17	27566,02	17	29994,74
18	25688,24	18	27916,55	18	30270,16
19	25988,69	19	28267,08	19	30545,58
20	26289,14	20	28617,61	20	30821,00
21	26434,36	21	28805,40	21	31096,42
22	26579,58	22	28993,19	22	31371,84
23	26724,80	23	29180,98	23	31647,26
24	26870,02	24	29368,77	24	31922,68
25	27015,24	25	29556,56	25	32198,10

**Echelle C1**

Augmentations	
4x1	250,38
1x1	413,12
4x1	425,63
3x1	475,71
13x1	245,37

**Echelle C2**

Augmentations	
4x1	250,38
1x1	413,12
4x1	425,63
3x1	475,71
13x1	245,37

**Echelle C3**

Augmentations	
3x1	550,82
8x1	300,45
1x1	1001,5
13x1	270,41

#56997285

Développement	
0	15648,28
1	15898,66
2	16149,04
3	16399,42
4	16649,80
5	17062,92
6	17488,55
7	17914,18
8	18339,81
9	18765,44
10	19241,15
11	19716,86
12	20192,57
13	20437,94
14	20683,31
15	20928,68
16	21174,05
17	21419,42
18	21664,79
19	21910,16
20	22155,53
21	22400,90
22	22646,27
23	22891,64
24	23137,01
25	23382,38

Développement	
0	16023,84
1	16274,22
2	16524,60
3	16774,98
4	17025,36
5	17438,48
6	17864,11
7	18289,74
8	18715,37
9	19141,00
10	19616,71
11	20092,42
12	20568,13
13	20813,50
14	21058,87
15	21304,24
16	21549,61
17	21794,98
18	22040,35
19	22285,72
20	22531,09
21	22776,46
22	23021,83
23	23267,20
24	23512,57
25	23757,94

Développement	
0	17175,56
1	17726,38
2	18277,20
3	18828,02
4	19128,47
5	19428,92
6	19729,37
7	20029,82
8	20330,27
9	20630,72
10	20931,17
11	21231,62
12	22233,12
13	22503,53
14	22773,94
15	23044,35
16	23314,76
17	23585,17
18	23855,58
19	24125,99
20	24396,40
21	24666,81
22	24937,22
23	25207,63
24	25478,04
25	25748,45

#56997285

**Echelle C4**

Augmentations	
3x1	801,19
8x1	400,6
1x1	951,42
13x1	275,42

**Echelle C5**

Augmentations	
1x1	563,35
1x1	338,01
7x1	200,3
1x1	788,68
2x1	475,71
13x1	245,37

**Echelle C6**

Augmentations	
15x1	175,27
10x1	250,38

Développement	
0	18928,17
1	19729,36
2	20530,55
3	21331,74
4	21732,34
5	22132,94
6	22533,54
7	22934,14
8	23334,74
9	23735,34
10	24135,94
11	24536,54
12	25487,96
13	25763,38
14	26038,80
15	26314,22
16	26589,64
17	26865,06
18	27140,48
19	27415,90
20	27691,32

Développement	
0	16774,96
1	17338,31
2	17676,32
3	17876,62
4	18076,92
5	18277,22
6	18477,52
7	18677,82
8	18878,12
9	19078,42
10	19867,10
11	20342,81
12	20818,52
13	21063,89
14	21309,26
15	21554,63
16	21800,00
17	22045,37
18	22290,74
19	22536,11
20	22781,48

Développement	
0	19654,25
1	19829,52
2	20004,79
3	20180,06
4	20355,33
5	20530,60
6	20705,87
7	20881,14
8	21056,41
9	21231,68
10	21406,95
11	21582,22
12	21757,49
13	21932,76
14	22108,03
15	22283,30
16	22533,68
17	22784,06
18	23034,44
19	23284,82
20	23535,20

21	27966,74
22	28242,16
23	28517,58
24	28793,00
25	29068,42

21	23026,85
22	23272,22
23	23517,59
24	23762,96
25	24008,33

21	23785,58
22	24035,96
23	24286,34
24	24536,72
25	24787,10

### Echelle C7

Augmentations	
15x1	100,15
10x1	250,38

Développement	
0	21532,04
1	21632,19
2	21732,34
3	21832,49
4	21932,64
5	22032,79
6	22132,94
7	22233,09
8	22333,24
9	22433,39
10	22533,54
11	22633,69
12	22733,84
13	22833,99
14	22934,14
15	23034,29
16	23284,67
17	23535,05
18	23785,43



19	24035,81
20	24286,19
21	24536,57
22	24786,95
23	25037,33
24	25287,71
25	25538,09

**Echelle B1**

Augmentations	
3x1	400,32
4x1	300,45
3x1	150,23
15x1	275,42

Développement	
0	18026,82
1	18427,14
2	18827,46
3	19227,78
4	19528,23
5	19828,68
6	20129,13
7	20429,58
8	20579,81
9	20730,04
10	20880,27
11	21155,69
12	21431,11
13	21706,53
14	21981,95

**Echelle B2**

Augmentations	
7x1	275,42
1x1	1251,86
6x1	325,49
11x1	175,27

Développement	
0	19529,06
1	19804,48
2	20079,90
3	20355,32
4	20630,74
5	20906,16
6	21181,58
7	21457,00
8	22708,86
9	23034,35
10	23359,84
11	23685,33
12	24010,82
13	24336,31
14	24661,80

**Echelle B3**

Augmentations	
7x1	325,49
1x1	1251,86
6x1	325,49
11x1	212,82

Développement	
0	21281,66
1	21607,15
2	21932,64
3	22258,13
4	22583,62
5	22909,11
6	23234,60
7	23560,09
8	24811,95
9	25137,44
10	25462,93
11	25788,42
12	26113,91
13	26439,40
14	26764,89

15	22257,37
16	22532,79
17	22808,21
18	23083,63
19	23359,05
20	23634,47
21	23909,89
22	24185,31
23	24460,73
24	24736,15
25	25011,57

15	24837,07
16	25012,34
17	25187,61
18	25362,88
19	25538,15
20	25713,42
21	25888,69
22	26063,96
23	26239,23
24	26414,50
25	26589,77

15	26977,71
16	27190,53
17	27403,35
18	27616,17
19	27828,99
20	28041,81
21	28254,63
22	28467,45
23	28680,27
24	28893,09
25	29105,91

**Echelle B4**

Augmentations	
7x1	300,45
1x1	1502,24
6x1	300,45
11x1	250,38

**Echelle B5**

Augmentations	
15x1	625,94
10x1	312,97

**Echelle B6**

Augmentations	
15x1	625,94
10x1	350,53

Développement	
0	22032,79
1	22333,24
2	22633,69
3	22934,14
4	23234,59
5	23535,04
6	23835,49
7	24135,94
8	25638,18
9	25938,63
10	26239,08

Développement	
0	22283,16
1	22909,10
2	23535,04
3	24160,98
4	24786,92
5	25412,86
6	26038,80
7	26664,74
8	27290,68
9	27916,62
10	28542,56

Développement	
0	23034,27
1	23660,21
2	24286,15
3	24912,09
4	25538,03
5	26163,97
6	26789,91
7	27415,85
8	28041,79
9	28667,73
10	29293,67

11	26539,53
12	26839,98
13	27140,43
14	27440,88
15	27691,26
16	27941,64
17	28192,02
18	28442,40
19	28692,78
20	28943,16
21	29193,54
22	29443,92
23	29694,30
24	29944,68
25	30195,06

11	29168,50
12	29794,44
13	30420,38
14	31046,32
15	31672,26
16	31985,23
17	32298,20
18	32611,17
19	32924,14
20	33237,11
21	33550,08
22	33863,05
23	34176,02
24	34488,99
25	34801,96

11	29919,61
12	30545,55
13	31171,49
14	31797,43
15	32423,37
16	32773,90
17	33124,43
18	33474,96
19	33825,49
20	34176,02
21	34526,55
22	34877,08
23	35227,61
24	35578,14
25	35928,67

**Echelle A1/A1 SP.****Echelle A2/A2 SP.****Echelle A3/A3 SP.**

Augmentations	
11x1	500,75
1x1	701,05
10x1	500,75
3x1	325,49

Augmentations	
3x1	300,45
19x1	550,82
3x1	250,38

Augmentations	
3x1	600,9
22x1	500,75

Développement	
0	22032,79
1	22533,54
2	23034,29
3	23535,04
4	24035,79
5	24536,54

Développement	
0	23785,39
1	24085,84
2	24386,29
3	24686,74
4	25237,56
5	25788,38

Développement	
0	25913,55
1	26514,45
2	27115,35
3	27716,25
4	28217,00
5	28717,75

6	25037,29	6	26339,20	6	29218,50
7	25538,04	7	26890,02	7	29719,25
8	26038,79	8	27440,84	8	30220,00
9	26539,54	9	27991,66	9	30720,75
10	27040,29	10	28542,48	10	31221,50
11	27541,04	11	29093,30	11	31722,25
12	28242,09	12	29644,12	12	32223,00
13	28742,84	13	30194,94	13	32723,75
14	29243,59	14	30745,76	14	33224,50
15	29744,34	15	31296,58	15	33725,25
16	30245,09	16	31847,40	16	34226,00
17	30745,84	17	32398,22	17	34726,75
18	31246,59	18	32949,04	18	35227,50
19	31747,34	19	33499,86	19	35728,25
20	32248,09	20	34050,68	20	36229,00
21	32748,84	21	34601,50	21	36729,75
22	33249,59	22	35152,32	22	37230,50
23	33750,34	23	35703,14	23	37731,25
24	34251,09	24	36253,96	24	38232,00
25	34751,84	25	36804,78	25	38732,75

**Echelle A4**

Augmentations	
3x1	500,75
8x1	438,16
11x1	500,75
3x1	250,38

**Développement**

0	28041,72
---	----------

**Echelle A5**

Augmentations	
9x1	500,75
13x1	676,01
3x1	150,23

**Développement**

0	29543,95
---	----------

**Echelle A6**

Augmentations	
15x1	650,9753
6x1	751,1269
4x1	701,0511

**Développement**

0	32047,68
---	----------



1	28542,47	1	30044,70	1	32698,66
2	29043,22	2	30545,45	2	33349,64
3	29543,97	3	31046,20	3	34000,62
4	29982,13	4	31546,95	4	34651,60
5	30420,29	5	32047,70	5	35302,58
6	30858,45	6	32548,45	6	35953,56
7	31296,61	7	33049,20	7	36604,54
8	31734,77	8	33549,95	8	37255,52
9	32172,93	9	34050,70	9	37906,50
10	32611,09	10	34726,71	10	38557,48
11	33049,25	11	35402,72	11	39208,46
12	33550,00	12	36078,73	12	39859,44
13	34050,75	13	36754,74	13	40510,42
14	34551,50	14	37430,75	14	41161,40
15	35052,25	15	38106,76	15	41812,38
16	35553,00	16	38782,77	16	42563,51
17	36053,75	17	39458,78	17	43314,64
18	36554,50	18	40134,79	18	44065,77
19	37055,25	19	40810,80	19	44816,90
20	37556,00	20	41486,81	20	45568,03
21	38056,75	21	42162,82	21	46319,16
22	38557,50	22	42838,83	22	47020,21
23	38807,88	23	42989,06	23	47721,26
24	39058,26	24	43139,29	24	48422,31
25	39308,64	25	43289,52	25	49123,36

#56997285

**TABLE DES MATIERES**

Section 1ère - Activité de service.....	20
Section 2 - Non-activité.....	20
Section 3 - Disponibilité.....	21
Section 5 – Disponibilité par suppression d'emploi.....	22
Section 6 – Disponibilité pour convenance personnelle.....	23
Section 1ère – Dispositions générales.....	23
Section 2 - Vacances annuelles.....	24
Section 3 - Jours fériés.....	26
Section 4 - Congés de circonstance et exceptionnels.....	26
Section 5 - Congés pour motifs impérieux d'ordre familial.....	27
Section 6 - Congé pour accompagnement et assistance de personnes handicapées.....	28
Section 7 - Congés de prophylaxie.....	28
Section 8 - Congé pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes.....	29
Section 9 - Congé pour examens médicaux prénatals.....	29
Section 10 - Congés pour la protection de la femme enceinte ou allaitante en cas de risque pour la sécurité ou pour la santé et en cas de travail de nuit entre 20 et 6 heures.....	29
Section 11 - Congés de maternité.....	29
Section 12 - Congé de paternité en cas d'hospitalisation ou de décès de la mère.....	31
Section 13 - Congé parental.....	31
Section 14 - Congé d'accueil en vue de l'adoption ou du placement d'un mineur sur décision judiciaire ou de la tutelle officieuse.....	32
Section 15 - Congé de maladie.....	32
Section 17 - Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.....	38
Section 18 – Prestations réduites pour maladies chronique ou de longue durée.....	38
Section 19 - Interruption de carrière.....	39
Section 20 - Dispenses de service.....	40
Section 21 - Congé compensatoire.....	41
En cas de cumul des prestations, les agents bénéficient du régime le plus favorable.....	41
Section 22 – Congé pour fonction dans un cabinet ou groupe politique.....	41
Section 23 - Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées.....	42
Section 24 - Congé pour stages.....	42
Section 25 - Congé pour mission.....	42
Section 26 - Semaine de quatre jours et travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans.....	44
Section 1ère - Dispense de service.....	51
Section 2 - Congé de formation.....	52
Section 3 – Plan de formation.....	53
Section 1ère - Règles applicables aux agents définitifs.....	55
Section 2 - Règles communes.....	56
<b>II. STATUT PECUNIAIRE.....</b>	<b>57</b>
Section 1ère - Allocation de foyer ou de résidence.....	62
Section 2 - Pécule de vacances.....	63

Section 3 - Allocation de fin d'année.....	65
Section 4 - Allocation pour exercice d'une fonction supérieure.....	66
Section 5 - Allocation pour diplôme.....	68
Section 6 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes.....	69
Section 7 - Allocation pour prestations irrégulières.....	69
Section 8 - Allocation pour prestations supplémentaires.....	70
Section 9 – Allocation de rappel.....	70
Section 10 – Allocation pour garde à domicile.....	70
Section 1 – Indemnité pour frais funéraires.....	71
Section 2 – Indemnité pour frais de parcours.....	71
Section 3 – Indemnité pour frais de transport entre le domicile et le lieu de travail....	72
Section 4 – Indemnité pour frais de séjour.....	73
Section 5 – Indemnité de départ des agents statutaires démis d'office pour inaptitude professionnelle.....	73
ANNEXES AU STATUT ADMINISTRATIF.....	74
ANNEXE I GRILLE D'EVALUATION DES AGENTS.....	76
ANNEXE II GRILLES D'EVALUATION DES GRADES LEGAUX.....	86
ANNEXE III CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION.....	88
<b>PERSONNEL OUVRIER.....</b>	88
<b>PERSONNEL TECHNIQUE.....</b>	93
<b>PERSONNEL SPECIFIQUE.....</b>	98
B.1.....	98
B.2.....	98
B.3.....	98
B.4.....	99
<b>PERSONNEL ATTACHE SPECIFIQUE.....</b>	99
<b>PERSONNEL SPECIFIQUE EDUCATEURS DE RUE ET ACCUEIL EXTRA SCOLAIRE.....</b>	99
D.2.....	99
<b>Les accueillantes non diplômées seront rémunérées sur base de l'échelle E2 le temps de suivre la formation de base.....</b>	99
D.3.....	99
B.1.....	100
B.2.....	100
B.3.....	100
B.4.....	100
<b>PERSONNEL D'ANIMATION DES CENTRES SPORTIFS.....</b>	100
D.2.....	100
D.3.....	100
D.4.....	100
ANNEXE IV REGIME DISCIPLINAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL STATUTAIRE (ARTICLES L1215-1 ET SUIVANTS DU CODE DE LA DEMOCRATIE LOCALE ET DE LA DECENTRALISATION).....	102
ANNEXES AU STATUT PECUNIAIRE.....	107
ANNEXE I : ALLOCATION DE FOYER – DECLARATION SUR L'HONNEUR –DESIGNATION DU/ DE LA BENEFICIAIRE.....	108
ANNEXE II ECHELLES BAREMIQUES.....	109