

## Séance du 31 janvier 2023

**Monsieur le Président D. GILKINET ouvre la séance à 19h38.**

### **Présents :**

M. D. GILKINET ; Bourgmestre-Président  
Mme M. MONVILLE, M. T. WERA et Mme. V. LABRUYERE ; Echevins  
M. A. ANDRE ; Président du C.P.A.S.  
Mme Y. VANNERUM, M. E. DECHAMP, M. A. RENNOTTE, M. J. DUPONT, M. S.  
BEAUVOIS, Mme J. COX, ~~Mme B. DEWEZ~~ et M. P. PIRON ; Conseillers  
M. S. PONCIN ; Directeur général f.f.

## ORDRE DU JOUR

### **Séance Publique**

1. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Lorcé - Compte 2022 - Approbation
2. Finances - Délibérations du 14 novembre 2022 - Taxes et redevances - Approbation par l'autorité de tutelle - Lecture
3. Administration générale - Contrôle interne - Délégations en matière de passation des marchés publics - Décision
4. Travaux - Réfection de la couverture du bâtiment ILA - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision
5. Travaux - Marché de travaux - Réfection de la couverture de l'Ecole de La Gleize - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision
6. Transition - Adhésion à Carpool - M pact a.s.b.l - Convention - Approbation - Décision
7. Transition - POLLEC - Engagement de la commune dans le cadre de sa participation à l'appel à candidature POLLEC 2022 - Volet Ressources Humaines - Décision
8. Voirie communale - Modification du chemin communal n°17 à Neuville - Décision
9. Voirie communale - Vente d'un excédent de voirie - Roua - Décision
10. Personnel - Modification des statuts administratif et pécuniaire du directeur général - Adoption - Décision
11. Personnel - Modification du statut administratif du personnel communal - Adoption - Décision
12. Personnel - Modification du statut pécuniaire - Adoption - Décision
13. Personnel - Règlement du télétravail - Arrêt - Décision
14. Développement territorial - Subvention relative à la constitution du dossier de candidature GAL - Note d'intention - Décision

### **Séance à Huis clos**

## Séance Publique

### 1. Cultes - Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Lorcé - Compte 2022 - Approbation

Monsieur le Président D. GILKINET cède la parole à Madame Marie MONVILLE, Echevine des cultes, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu l'avis reçu le 18 janvier 2023 émanant du chef diocésain ;

Considérant que le compte se clôture par un excédent de 4.705,41 euros ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

#### DECIDE

##### Article 1

D'approuver le compte de l'exercice 2022 de la Fabrique d'Eglise Saint-Georges de Lorcé établi comme suit :

| Compte 2022    | Recettes           | Dépenses          | Excédent          | Intervention Communale |
|----------------|--------------------|-------------------|-------------------|------------------------|
| Ordinaire      | 1.897,02 €         | 5.091,43 €        | - 3.194,41 €      | 606,53 €               |
| Extraordinaire | 8.248,91 €         | 349,09 €          | 7.899,82 €        | 0,00 €                 |
| <b>Total</b>   | <b>10.145,93 €</b> | <b>5.440,52 €</b> | <b>4.705,41 €</b> | <b>606,53 €</b>        |

##### Article 2

La présente délibération sera transmise :

- A la Fabrique d'église concernée, pour disposition.
- Au service de la comptabilité, pour suite voulue.

### 2. Finances - Délibérations du 14 novembre 2022 - Taxes et redevances - Approbation par l'autorité de tutelle - Lecture

Madame Marie MONVILLE donne lecture des arrêtés intervenus les 16 et 19 décembre 2022, relatifs aux délibérations du 14 novembre 2022 par laquelle le Conseil communal a établi les règlements suivants :

- Exercice 2023 - Taxe sur l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers et déchets y assimilés dans le cadre du service ordinaire de collecte ;
- Exercices 2023 à 2025 :
  - Taxe sur les piscines privées ;
  - Taxe de séjour ;
  - Taxe sur les secondes résidences ;
  - Taxe sur les immeubles reliés ou reliables aux égouts ;
  - Redevance pour demande de renseignements et documents urbanistiques.

### 3. Administration générale - Contrôle interne - Délégations en matière de passation des marchés publics - Décision

Monsieur le Bourgmestre, Didier GILKINET, procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1222-3 à L1222-9 remplacés par le Décret du 6 octobre 2022 modifiant le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation en vue de simplifier les dispositions relatives aux marchés publics et aux concession de services et de travaux (M.B. : 01/12/2022) ;

Vu sa décision du 3 décembre 2018 de déléguer au Collège communal le pouvoir de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services pour toutes les dépenses relevant du budget ordinaire et pour les dépenses relevant du budget extraordinaire lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 15.000 euros hors T.V.A ;

Vu sa décision du 17 juillet 2019 de déléguer au Collège communal le pouvoir de définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de recourir à une centrale d'achat pour des dépenses relevant du budget ordinaire et pour des dépenses relevant du budget extraordinaire lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 15.000 euros hors T.V.A ;

Considérant que les dispositions du décret du 6 octobre 2022 élargissent les possibilités de délégation ;

Considérant que l'évolution des prix depuis 2018 et singulièrement en 2022, diminue le nombre de cas où les dépenses extraordinaires restent en-dessous de 15.000,00 € HTVA ;

Considérant qu'en vue d'une gestion administrative efficace de la Commune, il convient de déléguer au collège, organe de gestion journalière, une délégation suffisamment large pour exercer ses missions ;

Considérant que, pour les mêmes raisons, certains agents doivent avoir la capacité d'effectuer directement certaines petites dépenses spécifiques à faire rapidement et/ou au caractère technique parfois plus complexe ;

Considérant que la Commune réalise régulièrement des marchés conjoints avec le CPAS au titre des synergies dont le contenu est rapporté annuellement au conseil communal ;

Considérant qu'il est sain que la passation des marchés conjoints avec d'autres communes ou pouvoirs adjudicateurs soit réalisée de manière transparente et débattue au sein du conseil communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

Avec 8 voix pour, 4 voix contre Monsieur le Conseiller José DUPONT, Monsieur le Conseiller Samuel BEAUVOIS, Madame la Conseillère Julie COX et Monsieur le Conseiller Pol PIRON et 0 abstention,

#### **DECIDE**

#### Article 1 : Délégation en matière de marchés publics y compris les accords-cadres

§ 1er. Les compétences du Conseil communal de conclure un accord-cadre, de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés publics sont déléguées au Collège communal pour toutes les dépenses relevant du service ordinaire et pour les dépenses du service extraordinaire lorsque l'estimation du marché est inférieure à 30.000,00 € HTVA.

§ 2. Les compétences du Conseil communal de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés publics sont déléguées aux agents et aux conditions suivantes :

- M. Christian COLLIENNE, agent technique en chef responsable du service des travaux : les dépenses du service ordinaire et du service extraordinaire dont le montant estimé est inférieur à 500,00 € HTVA qui concernent le service des travaux ;
- M. Philippe VOITURON, agent technique responsable du service des eaux : les dépenses du service ordinaire et du service extraordinaire dont le montant estimé est inférieur à 500,00 € HTVA qui concernent le service des eaux ;

Les dépenses effectuées dans ce cadre sont confirmées par un bon de commande visé par le Collège.

#### Article 2 : Délégation en matière de marchés publics conjoints

Les compétences du Conseil communal de recourir à un marché public conjoint avec le CPAS, de désigner le cas échéant l'adjudicateur qui agira pour le compte des autres adjudicateurs et, le cas échéant, d'adopter la convention régissant le marché public conjoint sont déléguées au Collège communal pour toutes les dépenses relevant du service ordinaire et pour les dépenses du service extraordinaire lorsque l'estimation du marché est inférieure à 30.000,00 € HTVA.

#### Article 3 : Délégation en matière de centrale d'achat

§ 1er. Les compétences du Conseil communal d'adhérer à une centrale d'achat, de manifester le cas échéant son intérêt d'y adhérer, de modifier les conditions d'adhésion, de résilier l'adhésion, de définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de recourir à la centrale sont déléguées au Collège communal pour toutes les dépenses du service ordinaire et pour les dépenses du service extraordinaire lorsque l'estimation du marché est inférieure à 30.000,00 € HTVA.

§ 2. Les compétences du Conseil communal de définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de recourir à la centrale d'achat sont déléguées aux agents et aux conditions suivantes :

- M. Christian COLLIENNE, agent technique en chef responsable du service des travaux : les dépenses du service ordinaire et du service extraordinaire dont le montant estimé est inférieur à 500,00 € HTVA qui concernent le service des travaux ;
- M. Philippe VOITURON, agent technique responsable du service des eaux : les dépenses du service ordinaire et du service extraordinaire dont le montant estimé est inférieur à 500,00 € HTVA qui concernent le service des eaux ;

Les dépenses effectuées dans ce cadre sont confirmées par un bon de commande visé par le Collège.

#### Article 4 : Dispositions abrogatoires

La décision du conseil communal du 3 décembre 2018 de déléguer au Collège communal le pouvoir de choisir le mode de passation et de fixer les conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services pour toutes les dépenses relevant du budget ordinaire et pour les dépenses relevant du budget extraordinaire lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 15.000 euros hors T.V.A est abrogée.

La décision du conseil communal du 17 juillet 2019 de déléguer au Collège communal le pouvoir de définir les besoins en termes de travaux, de fournitures ou de services et de recourir à une centrale d'achat pour des dépenses relevant du budget ordinaire et pour des dépenses relevant du budget extraordinaire lorsque la valeur du marché ou de la concession est

inférieure à 15.000 euros hors T.V.A sont délégués au Collège communal est abrogée.

Article 5 : Entrée en vigueur

La présente délibération entre en vigueur en même temps que le décret du 6 octobre 2022 à savoir le 1er mars 2023.

Elle cesse ses effets le 30 avril 2025.

Article 6 : Dispositions finales

La présente délibération est transmise à tous les services pour disposition pour information.

**4. Travaux - Réfection de la couverture du bâtiment ILA - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET cède la parole à Madame Vanessa LABRUYERE, Echevine des Travaux, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2023-044 - CBR relatif au marché "Réfection de la couverture du bâtiment ILA et logement d'urgence" établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 38.500,00 € hors TVA ou 43.120,00 €, 12% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 124/724-53 (n° de projet 20230005) et sera financé par une intervention du CPAS ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 janvier 2023, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 19 janvier 2023 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

**DECIDE**

Article 1

D'approuver le cahier des charges N° 2023-044 - CBR et le montant estimé du marché "Réfection de la couverture du bâtiment ILA et logement d'urgence", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 38.500,00 € hors TVA ou 43.120,00 €, 12% TVA comprise.

#### Article 2

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

#### Article 3

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 124/724-53 (n° de projet 20230005).

#### Article 4

La présente délibération sera transmise

- Au service des travaux et au service comptabilité pour suites voulues.

### **5. Travaux - Marché de travaux - Réfection de la couverture de l'Ecole de La Gleize - Approbation des conditions et du mode de passation - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET cède la parole à Madame Vanessa LABRUYERE, Echevine des Travaux, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, L1311-5 et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant que la toiture de l'Ecole de La Gleize nécessite une rénovation en profondeur d'urgence ;

Considérant qu'une demande de subvention a été introduite auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles, laquelle reconnaît le caractère d'extrême urgence de cette demande et autorise le lancement du marché en vue d'une promesse de subside de 88% du montant total des travaux ;

Considérant le cahier des charges N° 2023-046 - CBR relatif au marché "Remplacement et isolation de la toiture de l'Ecole de La Gleize" établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 127.045,00 € hors TVA ou 134.667,70 €, 6% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que la marché ne sera attribué qu'après avoir obtenu l'autorisation du pouvoir subsidiant ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit en modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 16 janvier, le directeur financier a rendu un avis de légalité favorable sous réserve d'une modification budgétaire en février 2023 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

#### **DECIDE**

##### Article 1

De reconnaître le caractère urgent de la dépense

##### Article 2

D'approuver le cahier des charges N° 2023-046 - CBR et le montant estimé du marché "Remplacement et isolation de la toiture de l'Ecole de La Gleize", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 127.045,00 € hors TVA ou 134.667,70 €, 6% TVA comprise.

##### Article 3

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

##### Article 4

De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiaire Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles Service Général des Infrastructures Scolaires Subventionnées Programme Prioritaire des Travaux, Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles.

##### Article 5

De financer cette dépense par un crédit à inscrire en modification budgétaire.

##### Article 6

Le Collège ne pourra attribuer le marché qu'après avoir obtenu l'aval du pouvoir subsidiant et le crédit budgétaire nécessaire.

##### Article 7

La présente délibération sera transmise

- Au service des travaux et au service comptabilité pour suites voulues.

#### **6. Transition - Adhésion à Carpool - M'pact a.s.b.l - Convention - Approbation - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Echevin de la Transition, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal ;

Attendu que la Commune de Stoumont s'est engagée à réduire les émissions de Gaz à Effet de Serre de -40 % en 2030 à travers la campagne POLLEC 3 en date du 27 octobre 2017 ;

Vu que le secteur du transport représente 30% du bilan carbone de la Commune de Stoumont ;

Vu que le comité de pilotage POLLEC a décidé de proposer des moyens alternatifs à la mobilité actuelle comme le co-voiturage lors de sa dernière réunion en date du 17 novembre 2022 ;

Vu la proposition de l'asbl MPACT du service en ligne gratuit de covoiturage sur le territoire de Stoumont via la plateforme « carpool » en échange d'une communication de la part de la Commune ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

## **DECIDE**

### Article 1

D'adhérer à Carpool et d'approuver la convention telle que reprise ci-dessous :

#### **Accord d'adhésion à Carpool**

Entre d'une part

L'Asbl Mpact francophone, rue Buisson St Guibert 1B, 5030 Gembloux (dans le cadre d'une mission confiée par la Région Wallonne, Service Public de Wallonie DG02 Direction opérationnelle Mobilité et Voies hydrauliques - Direction de la Planification de la Mobilité),

appelée ensuite "Mpact",

représentée par Angelo Meuleman, Directeur général,

et d'autre part

Commune de Stoumont,

représentée par Didier Gilkinet, Bourgmestre et Dominique Gelin, Directrice générale,

est convenu ce qui suit.

#### **1. Les obligations de Mpact**

1.1. Mpact offre gratuitement, à tous les particuliers, une plateforme de covoiturage nommée Carpool. Cette plateforme permet au citoyen de proposer un trajet en covoiturage, en tant que chauffeur et/ou passager, et de rechercher les potentiels partenaires de route.

1.2. Mpact s'engage à mettre à disposition de la commune l'iframe de la carte des covoitureurs au départ de ladite commune. Mpact peut également mettre à disposition un widget permettant l'inscription de covoitureurs directement depuis son site.

1.3. Mpact soutient la commune au niveau de la réalisation et du choix d'actions d'incitation appropriées destinées à stimuler le covoiturage parmi les citoyens. A cet effet, Mpact est disponible pour répondre à toute question de la commune. En outre, un service d'assistance téléphonique auquel elle peut adresser toutes sortes de questions pratiques est mis sur pied (accessible tous les jours ouvrables entre 9h00 et 17h00).

#### **2. Les obligations de la commune**

En échange de la mise à disposition du service proposé, la commune est chargée de, deux fois par an, de faire la promotion du service de



covoiturage Carpool (et en option, un autre service de Mpact repris ci-dessous) via son bulletin communal, son site internet, réseaux sociaux, affichage,... et d'en faire copie à Mpact.

- Cozywheels
- Holidaysitting

### 3. **Durée de validité de l'accord**

La validité de l'accord commence à la date de la signature de celui-ci (la date de contrat) et est en vigueur pendant une période de 1 an. Il est prolongé par reconduction tacite, sauf s'il est révoqué comme décrit sous point 4.

### 4. **Préavis**

L'accord peut être révoqué annuellement par les deux parties (à partir de la deuxième année) par mail à la partie adverse, au moins 2 mois avant la date anniversaire du contrat.

### 5. **Coûts**

Les frais d'abonnement sont calculés sur une base forfaitaire de 200€ HTVA par année. Cependant, suivant la politique actuelle de la Wallonie et grâce aux subsides qui nous sont accordés, ceux-ci ne seront pas facturés. En cas de changement, Mpact s'engage à informer les communes minimum trois mois à l'avance via le site internet [www.carpool.be](http://www.carpool.be) et par e-mail. Un avenant au contrat d'adhésion sera alors envoyé à la commune précisant les modifications budgétaires.

### 6. **Données complémentaires de la commune**

Zones postales de la commune à intégrer dans Carpool pour la recherche de partenaires : 4987 STOUMONT

### 7. **La confidentialité des données**

Mpact s'engage à traiter toute information introduite dans son fichier comme confidentielle et à ne pas la communiquer à un tiers sans un accord des personnes concernées. Ainsi, pour les données individuelles introduites dans Carpool, chaque citoyen a donné son accord formel pour que ses données soient transmises à un tiers, pour autant que cette transmission des données se limite au cadre habituel d'un service de covoiturage, à savoir la mise en adéquation de l'offre et de la demande.

La politique de confidentialité est accessible sur le site internet [www.carpool.be](http://www.carpool.be).

### 8. **Contestations**

Les deux parties s'engagent à exécuter l'accord de bonne foi et à chercher un arrangement à l'amiable en cas de contestation. Tout différend surgissant entre les deux parties dans le cadre de cet accord et qui ne peut être réglé à l'amiable sera porté devant le tribunal compétent.

#### Article 2

De transmettre la délibération ainsi que la convention complétée à l'asbl MPACT et au service POLLEC

### 7. **Transition - POLLEC - Engagement de la commune dans le cadre de sa participation à l'appel à candidature POLLEC 2022 - Volet Ressources Humaines - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Echevin en charge de la Transition, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 22/10/22 portant sur le lancement d'un appel à candidature à destination des villes et des communes, afin de les soutenir dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des Plans d'Actions pour l'Energie durable et le Climat (PAEDC)- POLLEC 2022 ;

Considérant qu'à travers le programme POLLEC, la Wallonie a soutenu depuis 2012 l'engagement des communes dans la Convention des Maires ;

Considérant que la Convention des Maires est une initiative européenne qui rassemble les collectivités locales dans la lutte contre les changements climatiques et la promotion de l'énergie durable, qu'elle fonctionne sur base de l'engagement volontaire des communes à atteindre et dépasser les objectifs européens de réductions d'émissions de CO2 à travers des mesures d'efficacité énergétique et de développement d'énergie renouvelable et la planification des mesures d'adaptation aux conséquences des changements climatiques ;

Considérant que les nouveaux objectifs de la Convention des Maires depuis le mois d'avril 2021 visent à réduire les émissions de Gaz à Effet de Serre de -55 % en 2030 et de s'engager à atteindre la neutralité carbone en 2050 ;

Considérant que le Conseil a pris connaissance des modalités de candidature et des engagements liés à la participation à l'appel POLLEC 2022 ;

Considérant que si ces engagements ne sont pas respectés un remboursement partiel ou total du subside sera demandé par la Région Wallonne ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

## **DECIDE**

### Article 1

De marquer son accord sur l'introduction d'un dossier de candidature au Volet « Ressources humaines » de l'appel POLLEC 2022 et de déclarer que les renseignements mentionnés dans ce dossier de candidature et ses annexes sont exacts et complets ;

### Article 2

De s'engager, pour autant que le dossier de candidature soit sélectionné, à :

1. Mandater Tanguy Wera, élu en charge du dossier POLLEC, à participer à un évènement d'information annuel organisé par le SPW ;
1. Mandater le coordinateur POLLEC communal [CPC] à participer à minimum 80 % des ateliers POLLEC régionaux ;
2. Utiliser le subside uniquement **pour les fins auxquelles celui-ci est attribué**, à savoir l'élaboration la mise en œuvre et le suivi de son Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat [PAEDC] ;
3. **À réaliser** les missions décrites dans **l'annexe 2** jointe au présent appel et notamment à :
  - a. Mettre en place une **équipe POLLEC** au sein de l'administration ainsi qu'un **comité de pilotage** ;
  - a. Signer la Convention des Maires ou pour les communes disposant d'un PAEDC avec un objectif de réduction des émissions GES de moins 40 %, à renouveler leur engagement pour respecter les nouveaux

objectifs de la Convention des Maires (Neutralité carbone en 2050) ;

- b. **Mettre en place une politique énergie climat.** L'ensemble des démarches à réaliser dans ce cadre est détaillée dans le Guide pratique publié par la Wallonie et disponible sur le site <http://conventiondesmaires.wallonie.be> ;

Cela elle comprend notamment :

- Une phase de **diagnostic** (inventaire émission GES et bilan énergétique du territoire, bilan détaillé des consommations énergétiques du patrimoine communal, estimation du potentiel de développement des énergies renouvelables et d'efficacité énergétique, évaluation de la vulnérabilité du territoire au changement climatique) ;
  - Une phase de **planification** visant à établir un Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat ;
  - Une phase de **mise en œuvre** (opérationnalisation et mise en place des actions du PAEDC, démarche de mobilisation locale participative, plan de communication...)
  - Une phase de **monitoring** annuel.
4. À s'engager à **transmettre** à la Coordination régionale de la Convention de Maires l'ensemble des **livrables** listés à l'Annexe 2 jointe au présent appel ;
5. **À communiquer** activement autour de la politique énergie climat mise en place, notamment via les bulletins communaux, communiqués de presse, site web...

#### Article 3

De s'engager à mettre en œuvre les actions définies dans le programme de travail annexé au dossier de candidature sachant que le soutien régional consiste uniquement à financer les ressources humaines dans le cadre de cet appel à projet. La commune s'engage en outre à rechercher activement d'autres subsides (régionaux ou autres) permettant de mettre en œuvre le cas échéant les actions du programme du travail.

#### Article 4

De charger le service Énergie de transmettre le dossier de candidature ainsi que la présente délibération au SPW Energie via le Guichet des pouvoirs locaux : <https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/> pour le 30/01/2023 au plus tard ;

#### Article 5

De poursuivre la collaboration avec la structure supracommunale suivante : Province de Liège.

#### **8. Voirie communale – Modification du chemin communal n°17 à Neuville – Décision**

Monsieur le Président D. Gilkinet cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Echevin des voiries, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code du Développement territorial ;

Vu le Décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu la demande de permis Voirie introduite par Monsieur Martin JAMAR DE BOLSEE et M. et Mme LAHAYE, domiciliés respectivement place St-Georges 28 à 4830 Limbourg et Neuville 51 à 4987 Stoumont ayant trait à un terrain sis Neuville, cadastré 4e division, section B n°1978/v - 1978/w - 1978/x - 1978/y concernant modification du chemin communal n°17 ;

Vu le plan de mesurage dressés par le géomètre Jean-Luc BLAISE en date du 02.08.2022 ;

Considérant que le chemin n° 17 repris à l'Atlas des Chemin et Sentier vicinaux de Chevron traversant les parcelles appartenant à Messieurs LAHAYE et JAMAR DE BOLSEE a toujours une existence légale, mais n'est plus utilisé ;

Considérant qu'une servitude publique de passage s'est créée à sa place sur la propriété de Messieurs JAMAR DE BOLSEE ;

Que ceux-ci souhaitent déplacer cette servitude publique de passage à la limite de propriété ;

Considérant que la partie asphaltée de la parcelle 1978/y correspondant à la route communale sera cédée gratuitement à la commune ;

Considérant qu'une visite sur place s'est tenue en date du 25.02.2021 en présence des parties, de la commune et du Commissaire voyer ;

Vu l'avis du Service technique provincial du 26.02.2021 ;

Considérant que le projet propose la conservation de la servitude publique à la limite de la propriété afin de ne pas entraver celle-ci ;

Que cette servitude aura une largeur de 1 m 80 sur tout son tracé ;

Que, pour délimiter cette servitude, des haies d'un mélange d'essences régionales pourront être plantées ou des clôtures posées à charge des propriétaires tout en respectant une zone de recul de 50 cm ; En cas d'arbres à haute tige, la distance est portée à 2 m ;

Considérant que suite à l'enquête publique réalisée du 16.11.2022 au 15.12.2022, aucune réclamation et/ou observation n'a été introduite ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

## **DECIDE**

### Article 1

La suppression du tracé du chemin communal n°17 ainsi que le déplacement de la servitude de passage, tel que défini au plan susdécrit.

### Article 2

Les demandeurs devront s'acquitter de la taxe sur les permis voirie (y compris les frais de publicité) ;

### Article 3

D'acquérir, à titre gratuit la partie asphaltée de la parcelle 1978/y correspondant à la route communale, les frais de notaire afférent à cette opération seront à charge de la commune ;

### Article 4

La présente délibération sera transmise au Service technique provincial aux fins de la création du nouvel Atlas numérique et au Service public de Wallonie - Territoire, Logement, Patrimoine et Energie, pour information.

## **9. Voirie communale - Vente d'un excédent de voirie - Roua - Décision**

Monsieur le Président D. Gilkinet cède la parole à Monsieur Tanguy WERA, Echevin des voiries, qui procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code du Développement territorial ;

Vu le Décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu la demande de permis voirie introduite par Madame Nelly Prince, domiciliée à Roua 45 à 4987 STOU MONT ayant trait à un terrain sis Roua, cadastré 1re division, section C n°345/n4 concernant l'achat d'un excédent de voirie ;

Vu le plan de mesurage dressés par le géomètre José WERNER en date du 06.04.202 ainsi que le devis estimatif du notaire CESAR ;

Vu l'avis du Service technique provincial du 14;10;2021;

Considérant que le projet présente les caractéristiques suivantes :

Après recherche à la documentation patrimoniale et la mise en lumière d'un dossier litigieux avec l'ancien propriétaire, il s'avère que l'excédent voirie actuel appartenait à M. HARKEMANNE qui l'a cédé à la commune par prescription acquisitive en 1991 ;

Lors de l'achat des biens de M. HARKEMANNE par Mme PRINCE, le notaire a d'ailleurs supprimé de la vente ces deux parcelles alors portant un numéro cadastral puisque propriété communale qui ont ensuite été versées dans le domaine de la voirie ;

Considérant que suite à l'enquête publique réalisée du 08.11.2022 au 07.12.2022, aucune réclamation et/ou observation n'a été introduite ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

#### **DECIDE**

##### Article 1

De vendre à Mme PRINCE l'excédent de voirie à l'atlas des chemins vicinaux de Soumont, tel que défini au plan susdécrit et suivant l'estimation du Notaire CESAR du 27.09.2022;

##### Article 2

Les frais afférents à cette opération sont à charge exclusive du demandeur (plus-value, frais de dossier, de publicité et notariés)

##### Article 3

La présente délibération sera transmise au Service technique provincial aux fins de la création du nouvel Atlas numérique et au Service public de Wallonie - Territoire, Logement, Patrimoine et Energie, pour information.

#### **10. Personnel - Modification des statuts administratif et pécuniaire du directeur général - Adoption - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, l'article 2 :

Vu la loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS, l'article 26bis ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation les articles L1124-2 à L1124-20 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 avril 2014 relative à l'adoption des statuts administratif et pécuniaire du Directeur général approuvé par l'autorité de tutelle le 12 juin 2014, à l'exception des termes : "A partir du 1er septembre 2015", figurant dans l'article 22 du statut pécuniaire du Directeur général ;

Vu l'avis favorable émis par comité de concertation Commune/C.P.A.S. du 13 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable émis par le comité de négociation du 19 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

#### **DECIDE**

#### Article 1er

D'adopter les modifications apportées aux statuts administratif et pécuniaire du Directeur général comme suit :

### **Statut administratif et pécuniaire du Directeur général**

Table des matières

#### **1. STATUT ADMINISTRATIF 2**

**CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES 2**

**CHAPITRE 2 - DU RECRUTEMENT 2**

**CHAPITRE 3 - NATURE DE L'EXAMEN 3**

**CHAPITRE 4 - LA MOBILITE 4**

**CHAPITRE 5 - DE LA PROMOTION 4**

**CHAPITRE 6 - LA PUBLICATION DE L'APPEL 5**

**CHAPITRE 7 - DU STAGE 5**

**CHAPITRE 8 - DE L'EVALUATION 6**

#### **2. STATUT PECUNIAIRE 8**

**CHAPITRE 1 - REGLES RELATIVES A LA FIXATION DU TRAITEMENT 8**

**CHAPITRE 2 - SERVICES ADMINSSIBLES 9**

**CHAPITRE 3 - PAIEMENT DU TRAITEMENT ..9**

**CHAPITRE 4 - ALLOCATIONS ET INDEMNITES 10**

**CHAPITRE 5 - BONIFICATION LIEE A L'EVALUATION 10**

## 1. STATUT ADMINISTRATIF

### CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : L'emploi de Directeur général est accessible par recrutement, par promotion ou par mobilité. Le cumul de deux ou des trois modes d'accès est possible. Lors de la décision de pourvoir à l'emploi déclaré vacant, il appartiendra au Conseil communal de déterminer la ou les procédures choisies.

Il est pourvu à l'emploi dans les six mois de la vacance.

Le Directeur général est nommé par le Conseil communal aux conditions fixées par le présent statut. La nomination définitive a lieu à l'issue d'un stage.

Article 2 : Le directeur général ne peut pas cumuler des activités professionnelles. Par activité professionnelle, il faut entendre, toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des Impôts sur les revenus de 1992, à l'exception des jetons de présence perçus dans l'exercice d'un mandat et des revenus issus des mandats tels que visés à l'article L5111-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le Conseil communal peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable du directeur général, pour une durée renouvelable de trois ans, si le cumul n'est pas :

- 1° de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;
- 2° contraire à la dignité de la fonction;
- 3° de nature à compromettre l'indépendance du directeur général ou créer une confusion avec sa qualité de directeur général.

L'autorisation est révoquée dès lors que l'une des conditions d'octroi susvisées n'est plus remplie.

Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées.

§ 2 Par dérogation au paragraphe 1er, le cumul d'activités professionnelles inhérentes ou ayant trait à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit.

Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :

- 1° exercée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire;
- 2° inhérente à une fonction à laquelle le directeur général est désigné d'office par le Conseil communal.

Article 3 : Le directeur général bénéficie des dispositions applicables au personnel statutaire de la commune en matière de congé annuel de vacances.

### CHAPITRE 2 - DU RECRUTEMENT

Article 4 : Le directeur général doit satisfaire aux conditions de nominations suivantes :

- 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
- 5° être lauréat d'un examen décrit à l'article 5 ;
- 6° avoir satisfait au stage.

L'ensemble de ces conditions doivent être remplies pour pouvoir être nommé.

### CHAPITRE 3 - NATURE DE L'EXAMEN

L'AGW dit que le conseil doit décider les conditions de participation à l'examen à par exemple, dire qu'il faut déjà satisfaire aux conditions de l'article 4 ou dire que le diplôme peut être acquis au moment d'être nommé.

Article 5 :

Le candidat doit avoir satisfait à l'examen dont le programme suit :

**1ère épreuve écrite :**

Résumé et commentaire d'une conférence de niveau universitaire traitant d'un sujet d'actualité intéressant la commune (100 points).

**2ème épreuve écrite:**

Une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a. droit constitutionnel  
20 points
- c. droit administratif  
20 points
- d. droit des marchés publics  
20 points
- e. droit civil  
20 points
- f. finances et fiscalité locales  
20 points
- g. droit communal et loi organique des C.P.A.S.  
20 points

~~Les candidats doivent obtenir au moins 50% des points pour chacune des épreuves ou partie d'épreuve et au minimum 60 % des points au total.~~

**3ème épreuve :**

Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat, notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne. 100 points

Article 6 : Les candidats doivent obtenir au moins 50% des points pour chacune des épreuves ou partie d'épreuve et au minimum 60 % des points au total.

Article 7 : Jury d'examen

Ces épreuves se dérouleront devant un jury constitué comme suit :

- deux experts désignés par le Collège ;
- un enseignant universitaire ou d'une école supérieure désigné par le Collège ;
- 2 représentants désignés par la fédération concernée par l'examen et disposant de 3 années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté



- Des membres du Conseil communal (au maximum un par groupe politique) peuvent assister, de manière passive, en tant qu'observateurs, aux épreuves de l'examen proprement dit, dont ils vérifieront le bon déroulement.

Toute organisation syndicale représentative a le droit de déléguer un observateur assistant de manière passive aux examens dans les limites fixées à l'article 14 de l'A.R. du 28/09/1984 portant exécution de la loi du 19/12/1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Elle en sera avisée au minimum dix jours avant l'examen.

A l'issue de l'examen, le jury remet un rapport au Collège communal. Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose au Conseil un candidat stagiaire. Il motive son choix.

Le rapport du jury est motivé et contient les résultats de l'ensemble des épreuves. Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle, celle-ci est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

### Article 3

~~§ 1er Le règlement prévoit les diplômes et certificats requis pour le recrutement aux fonctions de directeur général qui sont au minimum titulaires :~~

~~1° d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A et;~~

~~2° d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation.~~

~~Le certificat visé à l'alinéa précédent peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an.~~

~~§ 2. Lorsque le certificat prévu au paragraphe 1er n'est pas acquis à l'issue de la période visée au paragraphe 1er, le Conseil communal peut notifier au directeur général son licenciement.~~

~~§ 3. La condition visée au § 1er, 2°, n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé.~~

## **CHAPITRE 4 - LA MOBILITE**

Article 8 : Le Directeur général, le directeur général adjoint d'une commune ou d'un CPAS peut bénéficier de la mobilité entre pouvoirs locaux mais sans droit de priorité sur les autres candidats au recrutement.

Sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle (2ème épreuve) :

- le directeur général d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à un emploi du même titre dans la commune ;
- le directeur général adjoint d'une commune ou d'un CPAS, nommé à titre définitif, lorsqu'il se porte candidat à l'emploi de directeur général de la commune.

Aucun candidat ne peut être dispensé de la 1ère et de la 3ème épreuve de l'article 5.

~~visée à l'article 2 et de la condition prévue à l'article 3, § 1er, 2°, les directeurs généraux et directeurs généraux adjoints d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente.~~

~~Le candidat ne peut être dispensé de l'épreuve prévue à l'article 2, 3ème épreuve~~

## **CHAPITRE 5 - DE LA PROMOTION**

Article 9 : le Conseil communal désigne le ou les grades dont les agents sont titulaires pour pouvoir postuler à l'emploi de directeur. Lorsqu'il y a plus de 2 agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès aux fonctions de directeur n'est ouvert qu'aux agents de niveau A. Lorsqu'il y a 2 ou moins de 2 agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès peut être ouvert aux agents de niveau D6, B,C3 et C4 disposant de 10 ans d'ancienneté dans ces niveaux. Pour le calcul des 10 années d'ancienneté, sont pris en compte les services prestés tant au sein de la commune qu' au sein du Cpas du même ressort.

Article 10 : L'examen de promotion comporte les épreuves suivantes :

- L'épreuve écrite de maturité
- L'épreuve d'aptitude professionnelle ;
- L'épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management.

Article 11 : Les années d'ancienneté susvisées (10 ans) s'entendent des années prestées, quel que soit le statut de l'agent durant ces années (contractuel, APE, etc...). Lorsque l'agent est issu de la promotion à cette fonction, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

Pour le calcul des dix années d'ancienneté, sont pris en compte les services prestés tant au sein de la commune qu'au sein du centre public d'action sociale du même ressort.

§3 Les agents visés ne sont pas dispensés du stage ;

### **Article 7.**

~~Sont dispensés de l'examen prévu à l'article 2, les agents qui ont subi avec succès un examen ou un concours d'accession à un grade au moins égal à celui de chef de bureau et disposant de cinq années d'ancienneté dans ce niveau.~~

~~Les agents visés à l'alinéa 1er ne sont pas dispensés du stage, de la troisième épreuve, ainsi que de la condition prévue à l'article 3, § 1er, 2°.~~

~~Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un autre Centre Public d'Action Sociale et ce, sous peine de nullité.~~

## **CHAPITRE 6 - LA PUBLICATION DE L'APPEL**

Article 12 : Il est procédé à un appel public d'une durée minimale de 15 jours.

L'avis mentionne l'emploi à pourvoir, les conditions de recrutement et le délai d'introduction des candidatures.

Il est inséré dans au moins deux organes de presse francophones, dont au moins un est distribué dans toutes les boîtes aux lettres de la Commune

Article 13 : Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

## **CHAPITRE 7 - DU STAGE**

Article 14 : Le lauréat des examens désigné comme Directeur général ne peut être nommé à titre définitif qu'à l'issue d'un stage d'un an. Aucune dispense de stage n'est prévue. En cas de force majeure, le Conseil communal peut prolonger la durée du stage.

Article 15 : Pendant la durée du stage, le Directeur est accompagné dans les aspects pratiques de la fonction par une commission de stage. Cette commission est composée de trois Directeurs généraux désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction de Directeur général. Les années de prestations en qualité de Directeur faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté susmentionnée.

Article 16 : A l'issue de la période de stage la commission procède à l'évaluation du directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction. Un membre du collège communal est associé à l'élaboration du rapport. Dans le mois qui suit la date de fin du stage, le rapport est transmis au conseil communal. A défaut de rapport dans ledit délai, le Collège communal enjoint à la commission de fournir ce rapport au Conseil communal dans les 15 jours. Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège communal l'inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé ci-avant, le rapport fait toujours défaut, le Collège prend acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain conseil communal la nomination ou le licenciement du directeur. En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le Collège en informe le directeur stagiaire au moins 15 jours avant la séance du Conseil. Le directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le conseil. Le Conseil communal prononce la nomination ou le licenciement du directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la fin de stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

Lorsqu'un agent est issu de la promotion à la fonction de Directeur, il conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion et ce, dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement.

Le stagiaire issu de la mobilité peut solliciter un congé pour stage et ainsi retrouver son ancien poste en cas de licenciement.

## **CHAPITRE 8 - DE L'ÉVALUATION**

Article 17 : §1 : Le directeur général fait l'objet d'une évaluation tous les trois ans à l'issue d'un entretien d'évaluation dont l'objectif est d'apprécier la manière dont il effectue son travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée " période d'évaluation ".

§ 2. Le directeur général est évalué sur base du rapport de planification visé à l'article 19 conformément aux critères fixés à l'annexe 1 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financiers communaux c'est-à-dire selon la grille suivante :

| Critères généraux                           | Développement  |  | Pondération |
|---|--|--|-------------|
| 1. Réalisation du métier de base            | La gestion d'équipe<br>La gestion des organes Les missions légales La gestion économique et budgétaire | Planification et organisation Direction et stimulation Exécution des tâches dans les délais imposés<br>Évaluation du personnel<br>Pédagogie et encadrement | 50          |
| 2. Réalisations des objectifs opérationnels | Etat d'avancement des objectifs,<br>initiatives,<br>réalisations,<br>méthodes mises en                 |  | 30          |

|  |  |  |    |
|--|--|--|----|
|  | oeuvre afin d'atteindre les objectifs  |  |    |
| 3. Réalisation des objectifs individuels | Initiatives<br>Investissement personnel<br>Acquisition des compétences<br>Aspects relationnels |  | 20 |

ART 18 : Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le collège communal invite le directeur à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés la description de fonction, les objectifs individuels et les objectifs opérationnels à atteindre. Ceux-ci sont consignés dans un rapport appelé " le rapport de planification ", lequel est rédigé par le collège dans le mois qui suit l'entretien. Ce rapport constitue la première pièce du dossier d'évaluation. Dans les deux mois qui suivent l'adoption d'un programme stratégique transversal, le collège invite le directeur à un entretien aux fins d'actualiser le rapport de planification.

ART 19 : Dans le courant de chaque période d'évaluation, un entretien de fonctionnement intervient chaque fois que cela est nécessaire entre le Collège communal, d'une part, et le directeur, 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.

Dans le courant de chaque période d'évaluation, tout document relatif à l'exécution du travail du directeur est joint au dossier d'évaluation par ces derniers ou par le Collège communal, d'initiative ou sur demande du directeur.

Les éléments joints au dossier d'évaluation par le Collège communal, sont portés à la connaissance des directeurs afin qu'ils puissent faire part de leurs remarques éventuelles.

Art 20. § 1er. En préparation de l'entretien d'évaluation, le directeur concerné établissent leur rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification

Au plus tôt quatre mois et au plus tard deux mois avant la fin de chaque période d'évaluation, le Collège communal invite les directeurs concernés à un entretien d'évaluation portant sur la réalisation des objectifs et sur les éléments visés à l'article 17, § 2.

§ 2. Le directeur se voit attribuer une évaluation " excellente ", " favorable ", " réservée " ou " défavorable "

§ 3. Dans le mois qui suit l'entretien d'évaluation, le collège communal formule une proposition d'évaluation..

§ 4. Dans les 15 jours de la notification, les directeurs concernés signent et retournent cette proposition, accompagnée de leurs remarques éventuelles.

A défaut, ils sont censés accepter l'évaluation qui devient définitive.

§ 5. Le Collège communal statue définitivement dans les quinze jours de la réception des remarques du directeur et notifie la décision à ce dernier moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.

L'évaluation est communiquée au Conseil communal.

§ 6. A chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par la fédération concernée, sont présents si le directeur concerné en fait la demande. Ces membres ont une voix délibérative.

Les membres du Collège communal sont en toute hypothèse, majoritaires.

En outre, le Collège communal peut s'adjoindre les services d'un expert externe.

§ 7. Lorsque l'évaluation n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que le directeur en ait fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses

effets rétroagissent à la date de l'échéance.

Art 21 § 1er. Les directeurs qui font l'objet d'une évaluation " favorable ", " réservée " ou " défavorable " peuvent saisir la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.

§ 2. Dans les quinze jours de cette notification, les directeurs peuvent introduire un recours devant la Chambre de recours visée à l'article L1218-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art 22. L'évaluation visée à l'article L1124-50 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est chiffrée. Elle est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit à l'annexe 1 c'est-à-dire dans la grille d'évaluation

- 1° " Excellente " : sur 100, un nombre de points supérieur ou égal à 80;
- 2° " Favorable " : sur 100, un nombre de points compris entre 60 et 79 inclus;
- 3° " Réservée " : sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59 inclus;
- 4° " Défavorable " : sur 100, un nombre de points inférieur à 50.

Article 23 : L'évaluation « excellente » permet l'octroi d'une bonification financière ou prime qui correspond à un montant équivalent à une annale supplémentaire. Cette bonification prévue à l'article L1124-50 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ne peut être accordée qu'à l'issue du second cycle d'évaluation.

Article 24: 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 général fait l'objet de deux évaluations défavorables successives et attribuées définitivement, le Conseil communal peut décider du licenciement pour inaptitude professionnelle de l'intéressé.

Une indemnité est octroyée au DG démis pour cause d'inaptitude professionnelle proportionnellement à son ancienneté au sein de la commune ou du CPAS de même ressort. L'indemnité est équivalente à 6 mois de traitement par tranche de 5 années de travail entamée.

## **2. STATUT PECUNIAIRE**

### **CHAPITRE 1 - REGLES RELATIVES A LA FIXATION DU TRAITEMENT**

Article 25 : L'échelle de traitement du Directeur général est fixée comme suit, sur base d'une amplitude de carrière de quinze années :

- Echelle minimum : 34.000 €
- Echelle maximum : 48.000 €
- Augmentations périodiques : 14/1 x 933,33  
1/1 x 933,38

Les montants précités sont rattachés à l'indice-pivot 138,01.

Les augmentations périodiques ont effet le premier du mois qui suit la date anniversaire de l'entrée en fonction.

### **CHAPITRE 2 - SERVICES ADMINISSIBLES**

Article 26 : Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, les prestations antérieures sont prises en considération conformément à l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 fixant les règles relatives à la

valorisation pécuniaire des services antérieurs prestés dans le secteur public et privé par les directeurs généraux, les directeurs généraux adjoints et les directeurs financiers communaux.

Article 27 : Le mode de calcul de l'ancienneté pécuniaire acquise dans les services visés à l'article 26 est fixé dans le respect des principes suivants :

1° les services accomplis dans une fonction à prestations complètes peuvent être pris en considération à raison de 100% ;

2° les services accomplis dans une fonction à prestations incomplètes peuvent être pris en considération à raison du nombre d'années qu'ils représenteraient s'ils avaient été accomplis dans une fonction à prestations complètes, multiplié par une fraction dont le numérateur est le nombre réel de prestations de travail hebdomadaires et dont le dénominateur est le nombre de prestations de travail hebdomadaires correspondant à des prestations de travail complètes ;

3° les services se comptent par mois de calendrier ; ceux qui ne couvrent pas un mois entier sont omis ;

4° la durée des services 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.

Les services accomplis dans le privé ou les périodes d'activité en qualité d'indépendant sont également admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire pour une durée maximale de 10 ans, à condition que ces années soient utiles à la fonction.

### **CHAPITRE 3 - PAIEMENT DU TRAITEMENT**

Article 28 : Le traitement du Directeur général nommé à titre définitif est payé mensuellement et par anticipation. Il prend cours à la date de l'entrée en fonction. Si celle-ci a lieu au cours d'un mois, le Directeur général obtient, pour ce mois, autant de trentième du traitement qu'il reste de jours à courir à partir de celui de l'entrée en fonction inclusivement. En cas de cessation des fonctions, tout mois commencé est dû intégralement.

Article 29 : Le traitement mensuel indexé est égal au traitement annuel indexé divisé par 12.

### **CHAPITRE 4 - ALLOCATIONS ET INDEMNITES**

Article 30 : Le Directeur général bénéficie dans les mêmes conditions que le personnel des ministères, des allocations suivantes :

- Allocations de foyer et de résidence ;
- Allocation de fin d'année.

Le pécule de vacances est fixé à 92% du montant de la rémunération mensuelle brute.

En cas de licenciement pour inaptitude professionnelle du Directeur général, à l'exception des agents promus, la commune lui octroie une indemnité correspondant à six mois de traitement par tranche de cinq années de travail entamée.

### **CHAPITRE 5 - BONIFICATION LIEE A L'EVALUATION**

Article 31 : A partir de la seconde évaluation périodique visée au statut administratif, pour chaque évaluation qualifiée d'« excellente », le Directeur général bénéficie d'une bonification financière équivalente à une annule supplémentaire. S'il a atteint le maximum de son échelle barémique, cette bonification est fixée respectivement à 933,33 euros (montant à l'indice 138,01).

-----  
-----  
-----  
-----  
Article 2

Elles seront effectives dès le 1er du mois qui suit l'approbation de la tutelle.

Article 3

La présente délibération sera transmise :

- A l'autorité de tutelle, pour approbation.
- Au service du personnel, pour suite voulue.

**11. Personnel - Modification du statut administratif du personnel communal - Adoption - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, l'article 2 ;

Vu la loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS, l'article 26bis ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation les articles L1212-1 et suivants ;

Vu le statut administratif du personnel communal arrêté le 14 décembre 1998, modifié en dernier le 20 décembre 2017 ;

Vu la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu le courrier du spw Wallonie intérieur du 14 mai 2021 concernant la fonction publique locale - législation fédérale relative à l'extension du congé de naissance - extension aux agents statutaires des pouvoirs locaux ;

Vu l'avis favorable du comité de concertation Commune/C.P.A.S. du 13 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable du comité de négociation du 19 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable émis par le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

**DECIDE**

Article 1er

D'adopter les modifications apportées au statut administratif du personnel communal comme suit :

Image  
Not Available

Arrêté le 14.12.1998

Modifié le ~~09.08.1999~~

le 13.12.1999

le 27.12.1999

le 21.02.2008

le 26.08.2010

le 18.11.2010

le 15.12.2011

le 23.12.2013

le 28.05.2015

et le 20.12.2017

COMMUNE DE STOUMONT

STATUT ADMINISTRATIF

**Table des matières**

|                                |      |        |                          |          |
|--------------------------------|------|--------|--------------------------|----------|
| Chapitre<br>d'application..... | Ier. | -      | .....3                   | Champ    |
| Chapitre<br>devoirs.....       | II.- | Droits |                          | et       |
| .....3                         |      |        |                          | .        |
| Chapitre<br>recours.....       | III. | -      | Notifications,<br>délais | et       |
| .....4                         |      |        |                          |          |
| Chapitre<br>Recrutement.....   |      | IV.    |                          | -        |
| .....4                         |      |        |                          |          |
| Chapitre<br>physiques.....     | V.   | -      |                          | Aptitude |
| .....7                         |      |        |                          |          |
| Chapitre<br>Evalueurs.....     |      | VI.    |                          | -        |
| .....8                         |      |        |                          |          |
| Chapitre<br>Stage.....         |      | VII.   |                          | -        |
| .....8                         |      |        |                          |          |



|                                |         |       |               |                                    |
|--------------------------------|---------|-------|---------------|------------------------------------|
| Chapitre                       |         | VIII. |               | -                                  |
| Carrière.....                  |         |       |               |                                    |
|                                | .....9  |       |               |                                    |
| Chapitre                       |         | IX.   |               | -                                  |
| disciplinaire.....             |         |       |               | Régime                             |
|                                | .....11 |       |               |                                    |
| Chapitre                       |         | X.    |               | -                                  |
| administratives.....           |         |       |               | Positions                          |
|                                |         |       | .....11       |                                    |
| Section                        | 1ère    | -     | Activité      | de                                 |
| service.....                   |         |       | .....11       |                                    |
| Section 2 Non-activité.....    |         |       |               | .....11                            |
| Section 3 - Disponibilité..... |         |       |               | .....12                            |
| Sous                           | Section | 1.    | Disponibilité | pour                               |
| maladie.....                   |         |       |               | .....12                            |
| Sous                           | Section | 2.    | Disponibilité | par                                |
| d'emploi.....                  |         |       |               | suppression                        |
|                                | .....13 |       |               |                                    |
| Sous                           | Section | 3.    | Disponibilité | par                                |
| service.....                   |         |       |               | retrait d'emploi dans l'intérêt du |
|                                | .....14 |       |               |                                    |
| Sous                           | Section | 4.    | Disponibilité | pour                               |
| personnelle.....               |         |       |               | convenance                         |
|                                | .14     |       |               |                                    |
| Chapitre                       |         | XI.   |               | -                                  |
| Congés.....                    |         |       |               | Régime                             |
|                                |         |       |               | des                                |
|                                |         |       | .....15       |                                    |
| Section                        | 1ère    | -     |               | Vacances                           |
| annuelles.....                 |         |       | .....15       |                                    |
| Section                        | 2       | -     |               | Jours                              |
| fériés.....                    |         |       |               |                                    |
|                                | .....16 |       |               |                                    |
| Section                        | 3       | -     | Congés        | de                                 |
| exceptionnels.....             |         |       |               | circonstances                      |
|                                |         |       |               | et                                 |
|                                |         |       |               | .....16                            |
| Section                        | 3bis    | -     | Congé         | pour                               |
| familial.....                  |         |       |               | motifs                             |
|                                |         |       |               | impérieux                          |
|                                |         |       |               | d'ordre                            |
|                                |         |       |               | .....18                            |
| Section                        | 4       | -     | Congé         | pour                               |
| handicapés.....                |         |       |               | accompagnement                     |
|                                |         |       |               | et                                 |
|                                |         |       |               | assistance                         |
|                                |         |       |               | des                                |
|                                |         |       |               | .....19                            |
| Section                        | 5       | -     | Congé         | pour                               |
| tissus.....                    |         |       |               | don                                |
|                                |         |       |               | de                                 |
|                                |         |       |               | moelle osseuse,                    |
|                                |         |       |               | d'organes                          |
|                                |         |       |               | ou                                 |
|                                |         |       |               | de                                 |
|                                |         |       |               | tissus.....19                      |
| Section                        | 5bis    | -     |               | Congé                              |
| prénatal.....                  |         |       |               |                                    |
|                                |         |       | .....19       |                                    |
| Section                        | 6       | -     |               | Congé                              |
| maternité.....                 |         |       |               |                                    |
|                                | .....20 |       |               |                                    |
| Section                        | 6bis    | -     | Les           | pauses                             |
| .....                          |         |       |               | d'allaitement                      |

Section 7 - Congé de paternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère.....

.....21

Section 8 - Congé parental.....22

Section 9 - Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ou du placement d'un mineur sur décision ou de la tutelle officieuse.....22

Section 10 - Congé de maladie.....23

Section 11 - Prestations réduites pour raisons médicales.....26

Section 12 - Absences résultant d'un accident de travail, d'accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.....

.....27

Section 13 - Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle.....

.....28

Section 14 - Semaine volontaire de quatre jours.....30

Section 15 - Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.....30

Section 16 - Interruption de carrière.....31

Section 16 bis - Interruption de carrière pour congé parental.....

....31

Section 16ter - Interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade.....

.32

Section 17 - Dispenses de service.....32

Section 18 - Congés compensatoires.....33

Chapitre XIII. - Evaluation.....33

Chapitre XIII. - Formation.....35

Section 1. - Dispense de service.....35

Section 2. - Congé de formation.....

.....35

Chapitre XIV. - Statut syndical.....

.....37

|   |      |   |                           |                         |
|---|------|---|---------------------------|-------------------------|
| Chapitre  | XV.  | - | Cessation                 | des                     |
| fonctions.....  |      |   |                           |                         |
| .....   | 37   |   |                           |                         |
| Section   | 1.   | - | Règles applicables        | aux agent               |
| définitifs.....   |      |   |                           | .....                   |
| .....   | 37   |   |                           |                         |
| Section   | 2.   | - | Règles applicables        | aux agents contractuels |
| .....   |      |   |                           | .....39                 |
| Section   | 3.   | - |                           | Règles                  |
| communes.....   |      |   |                           |                         |
| .....   | 39   |   |                           |                         |
| Chapitre  | XVI. | - | Les risques psychosociaux | au                      |
| travail.....  |      |   |                           | .....4                  |
| 0   |      |   |                           |                         |
| Chapitre  | XVI. | - | Dispositions              |                         |
| transitoires.....   |      |   |                           | .....47                 |
| Annexes   |      |   | au                        | statut                  |
| administratif.....  |      |   |                           | .....48                 |
| Annexe I - Conditions de recrutement d'évolution de carrière et de promotion..... |      |   |                           | .....48                 |
| Règles relatives à l'octroi des échelles.....                                     |      |   |                           | .....48                 |
| Personne ouvrier .....  |      |   |                           | .....48                 |
| Niveau E.....   |      |   |                           | .....48                 |
| Niveau D.....   |      |   |                           | .....48                 |
| Niveau C.....   |      |   |                           | .....51                 |
| Niveau A.....   |      |   |                           | .....51                 |
| Personnel Administratif.....  |      |   |                           | .....52                 |
| Niveau D.....   |      |   |                           | .....52                 |

|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| Niveau C.....                    | .....55 |
| Niveau B.....                    | ...55   |
| Niveau A.....                    | 56      |
| Personnel Technique.....         | ...56   |
| Personnel spécifique.....        | 57      |
| Personnel des Bibliothèques..... | .....58 |

|                         |       |       |
|-------------------------|-------|-------|
| Chapitre d'application. | Ier.- | Champ |
|-------------------------|-------|-------|

**Article 1er -** Par.1er - Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, à l'exception des membres du personnel enseignant. Il ne s'applique au Directeur général que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Les agents engagés sous le régime du contrat de travail sont soumis aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail, sans préjudice des dispositions spécifiques ou particulières plus favorables prévues par le présent règlement.

Par.2 - Par dérogation au paragraphe précédent, ne s'appliquent pas aux agents stagiaires et contractuels les dispositions de la section 3 du chapitre X art 59 à 80, l'article 99 de la section 10 du chapitre XI ainsi que les dispositions des sections 13 et 14 du chapitre XI art 118 à 123.

Les articles 15, 37, 41 à 51 ne s'appliquent pas aux agents contractuels.

|                                 |
|---------------------------------|
| Chapitre II.- Droits et devoirs |
|---------------------------------|

**Article 2 -** 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.

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

**Article 3 -** 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.

**Article 4** - Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

**Article 5** - par.1er - Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent:

1° respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent;

2° formuler leur avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude;

3° exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle dans le respect des lois et règlements en vigueur,

4° se conformer aux normes de sécurité prescrites

Par.2 - Les agents traitent les usagers de leurs services avec compréhension et sans aucune discrimination.

**Article 6** - Les agents évitent, en-dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'administration.

**Article 7** - Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

**Article 8** - Les agents veillent 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 la disposition des agents les moyens que cela nécessite.

**Article 9** - Les membres du personnel ~~définitif~~ ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou remplir un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Conseil communal.

Cette autorisation est refusée ou retirée si le commerce ou l'emploi est jugé illicite ou incompatible avec l'exercice de la fonction.

**Article 10** - Tout acte quelconque de harcèlement sexuel sur les lieux du travail est strictement interdit.

L'on entend par harcèlement sexuel toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle, dont celui ou celle qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité de femmes et d'hommes sur les lieux du travail.

Voir chapitre XVI.

|  |
|--|
| Chapitre III. - Notifications, délais et recours |
|--|

**Article 11** - 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 censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

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

**Article 12** - 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.

Ils sont formés 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 extralégal, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

Si le délai commence ou se termine durant les mois de juillet ou d'août, ou le mois de vacances de l'agent, il est prolongé d'un mois.

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

**Article 13** - Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit comme accusé de réception.

|                            |
|----------------------------|
| Chapitre IV. - Recrutement |
|----------------------------|

**Article 14** - 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° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- 3° jouir des droits civils et politiques ;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- 5° néant ;
- 6° pour les agents à affecter à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou à une activité à risque défini ou liée aux denrées alimentaires, satisfaire à une évaluation de santé préalable effectuée par le conseiller en prévention-médecin du travail ;
- 7° -néant ;
- 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 I ;
- 9° réussir un examen de recrutement prévu le cas échéant dans les conditions particulières et en rapport avec le niveau du grade à conférer. L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3° et 5° ci-dessus.

**Article 15** - Le recrutement des agents statutaires et contractuels répondra aux principes généraux suivants :

**Régime juridique de l'agent à recruter**

Le Collège communal détermine le régime juridique à appliquer à l'agent en prenant en considération les besoins de l'administration.

#### **Rédaction d'un profil de fonction**

Le Collège communal établit un descriptif de fonction sur proposition du Directeur général. 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 (caractéristiques de la personnalité).

#### **Article 16 - Mobilité**

Par. 1er - Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Collège communal fait appel aux agents statutaires du centre public d'action sociale de même ressort, titulaires du même grade ou du 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.

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 13 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.

Par. 2 - A défaut d'application du paragraphe précédent, l'agent 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

~~Par. 3 - Le présent article ne s'applique pas :~~

- ~~• aux membres du personnel engagé par contrat ;~~
- ~~• aux titulaires d'emplois qui sont spécifiques à la commune ou au centre public d'aide sociale ;~~

Par. 4 - 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'action 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'action sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

#### **Rédaction d'une offre d'emploi**

A défaut d'application de l'article 16 par 1er au par. 4, le Collège communal procède au recrutement par appel public.

Le Collège communal rédige une offre d'emploi reprenant de manière succincte le descriptif de fonction et l'échelle de rémunération. Elle décide de la diffusion de l'annonce de la vacance de l'emploi par les moyens de communication adéquats et suffisants.

L'appel public est d'une durée minimale de 15 jours.

Il est diffusé par au moins deux voies de publication.

La recevabilité des candidatures sera étudiée par la commission de sélection au regard des critères et objectifs préalablement établis et aux conditions générales d'admissibilité. Elle veille à informer les candidats retenus des dates des épreuves et informe les candidats non retenus ou ayant échoué à une épreuve de sélection.

**Article 17 - Commission de sélection**

Une commission de sélection (jury) est constituée pour :

- le recrutement de personnel statutaire ou contractuel sous contrat à durée indéterminée ;
- le recrutement de personnel contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini lorsqu'il n'y pas d'impératif d'urgence reconnu par le Collège communal.

Le Collège communal fixe une procédure de recrutement spécifique qui n'inclut pas nécessairement la création d'une commission de sélection et/ou l'utilisation de tests dans les situations suivantes :

- le recrutement de personnel en régime contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini, lorsqu'il n'y a pas de réserve de recrutement et qu'il y a un impératif d'urgence reconnu par le Collège communal ;
- le recrutement de personnel handicapé ;
- le recrutement de personnel pour des fonctions à caractère manuel qui ne demande aucune formation et connaissance technique particulière.

Le collège communal décide de la composition la commission de sélection. La constitution de celle-ci est confiée au Directeur général.

Le Collège communal peut décider de faire appel à un organisme tiers en vue de procéder à une élection préliminaire des candidats. Dans ce cas, il s'assure préalablement de ce que la sélection soit réalisée sur la base de critères objectifs.

Toute organisation syndicale représentative a le droit de déléguer un observateur aux examens ou, en cas d'application de l'alinéa 5, auprès de l'organisme tiers, dans les limites fixées à l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984, portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Les organisations syndicales seront avisées au minimum 10 jours calendrier avant la date de l'examen.

**Article 18 - Sélection des candidatures**

La sélection comporte une ou plusieurs épreuves dont la nature sera définie par le Collège communal.

**Article 19 -** Le Collège communal 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 par la Commission conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif des titres et mérites de la personne désignée.

**Article 20** - L'acte de nomination ou l'engagement est motivé.

**Article 21** - Les lauréats non nommés ou non engagés en qualité de contractuel sont versés dans une réserve de recrutement dont la validité est éventuellement renouvelable.

La durée de validité de cette réserve est de deux ans. Elle peut être prolongée de deux fois un an par décision motivée du Conseil communal.

Si la réserve est insuffisante par rapport aux emplois à conférer, le Collège communal procède à un nouvel appel public, mais les candidats figurant dans la première réserve seront recrutés en priorité.

Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement ici décrite et qui ont été engagés en qualité de contractuel sont dispensés de repasser les mêmes épreuves dans le cas où un poste statutaire du même type serait déclaré vacant.

**Article 22** - 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 23** - En application de l'article 21 de la loi du 16 avril 1963 relative au reclassement sociale des handicapés, la commune recrute une personne handicapée par groupe de 55 emplois à prestation de travail complètes prévus au cadre du personnel.

Pour le calcul du nombre d'emplois au cadre, ne sont pas repris en considération les emplois réservés au personnel enseignant, au personnel des services d'incendie et de police et au personnel médical et soignant.

Par « handicapés », il y a lieu d'entendre les personnes visées par l'article 2 du décret de la Communauté française du 3 juillet 1991 relatif à l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées.

**Article 23 bis.** - Les agents contractuels sont engagés par le Collège communal. Ces décisions doivent être ratifiées par le Conseil communal endéans les deux mois. Les agents stagiaires et définitifs sont nommés par le Conseil communal.

Les agents contractuels doivent répondre aux conditions d'admissibilité, notamment de diplômes, certificats d'études, brevets et de réussite d'examen, prévues pour les candidats aux emplois définitifs correspondant aux fonctions temporaires qu'ils postulent.

A défaut de réserve de recrutement, l'engagement d'un agent contractuel, pour suppléer un agent temporairement incapable de travailler, n'est pas subordonné à la réussite de l'examen prévu.

|                                   |
|-----------------------------------|
| Chapitre V. - Aptitudes physiques |
|-----------------------------------|

**Article 24** - En matière de surveillance de la santé, les dispositions du Code sur le Bien-être au travail ou de toute autre législation faisant évoluer celui-ci sont d'application.

**Article 25** - Par.1er - Conformément à l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, les agents affectés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance

ou qui exercent une activité à risque défini ou liée aux denrées alimentaires, sont soumis par le conseiller en prévention-médecin du travail, à la surveillance de santé obligatoire qui s'exerce dans les cas suivants :

- a. évaluation de santé préalable : à l'embauche ou lors d'une affectation à un poste ou une activité énumérés ci-dessus ;
- h. évaluation de santé périodique : 1 fois par an ;
- i. examen de reprise du travail : après une absence de 4 semaines au moins due soit à une maladie, une affection ou un accident quelconque, soit après un accouchement. Cet examen a lieu dans les 8 jours ouvrables de la reprise du travail ;

Par.2. - Conformément aux dispositions des articles 45 et 46 de l'Arrêté royal susvisé, une surveillance de santé appropriée s'applique à l'égard du personnel suivant :

- travailleurs handicapés que l'employeur est tenu d'engager en application de l'art. 21 § 1er de la loi du 16 avril 1963 relative au reclassement social des handicapés ;
- jeunes au travail tels que visés à l'article 12 de l'arrêté royal du 3 mai 2003 relatif à la protection des jeunes au travail ;
- travailleuses enceintes et allaitantes, telles que visées à l'article 1er de l'arrêté royal du 2 mai 1995 relatif à la protection de la maternité ;
- stagiaires, élèves et étudiants, tels que visés à l'article 2, § 1er, alinéa 2, 1° d) et e) de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- travailleurs intérimaires tels que visés à l'article 1er de l'arrêté royal du 19 février 1997 fixant les mesures relatives à la sécurité et de la santé au travail des intérimaires ;
- travailleurs ALE tels que visés par l'article 4 §2 de la loi du 4 août 1996.

Par.3. - Tout agent a droit à la surveillance de santé dès qu'il estime que les conditions de travail présentent un risque pour sa sécurité et sa santé.

Ce droit peut s'exercer dans les cas suivants :

- a. consultation spontanée : consultation du conseiller en prévention-médecin du travail dès la formulation de la plainte pour manque de mesures de prévention ;
- j. surveillance de santé prolongée : en cas d'exposition à des agents chimiques, physiques ou biologiques ;
- k. incapacité de travail de 4 semaines ou plus : droit des agents soumis à la surveillance de santé obligatoire visés au §1er à bénéficier d'une visite de pré-reprise du travail, en vue d'un aménagement éventuel de leur poste de travail ;
- l. incapacité de travail définitive pour cause de maladie ou d'accident : droit à bénéficier d'une procédure de reclassement.

Par.4. - Hormis le cas de l'évaluation de santé préalable visée au §1er a), un recours peut être introduit par le travailleur contre la décision du conseiller en prévention-médecin du travail, conformément aux dispositions des articles 64 à 69 de l'Arrêté royal du 28 mai 2003.

Par.5. - Chaque travailleur sera informé au préalable de l'objet et de la nature des examens médicaux de prévention, de

vaccination et des tests tuberculiniques auxquels il est soumis et de la procédure à suivre pour s'y soumettre.

**Article 26** - réserve

**Article 27** - réserve

**Article 27 bis** - réserve

Chapitre VI. - Evalueurs

**Article 28** - L'évaluation des membres du personnel est faite par deux supérieurs hiérarchiques.

En cas d'absence de supérieur hiérarchique, c'est le Directeur général ayant suivi la formation qui établit le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier est transmis directement au Collège pour suite voulue.

Chapitre VII. - Stage

**Article 29** - Tout agent, est soumis à un stage d'une année de service.

Toutefois, les agents contractuels, ayant une évaluation au moins positive, qui ont exercé durant 5 années une fonction identique à celle correspondant à l'emploi statutaire pour lequel ils sont nommés peuvent être exempté du stage suivant décision du Collège communal.

Le stage peut être prolongé, deux fois au maximum, par décision motivée du Collège communal.

La durée de chaque prolongation ne peut excéder six mois.

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation négative, conformément à l'article 33.

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.

L'examen de vérification de l'aptitude physique en vue de la nomination aura lieu dans les deux premiers mois du stage par l'organisme agréé par la commune.

**Article 30** - Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation selon le modèle repris en annexe II.

**Article 31** - Par. 1er - Dans le courant du cinquième mois de stage, une fiche d'évaluation est dressée par un supérieur hiérarchique et le Directeur général.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 11.

Celui-ci peut formuler des observations écrites, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 12.

Par.2 - Au plus tard deux mois avant la fin du stage, une nouvelle fiche d'évaluation est établie.

Cette seconde évaluation est opérée par les agents visés au Par. 1er.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 11.

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 12;

2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par le Collège communal, à qui seront transmises les deux fiches d'évaluation et qui fixera l'évaluation définitive.

**Article 32** - Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, les évaluateurs proposent à l'autorité exerçant le pouvoir de nomination:

- soit la nomination à titre définitif,
- soit le licenciement

ou proposent la prolongation du stage au Collège communal.

Il entend l'agent soit à sa demande, conformément à l'article 31, soit d'initiative.

En cas de prolongation de stage, il sera à nouveau fait application de l'article 31§2.

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

**Article 33** - Par dérogation à l'article 29, alinéa 1er, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut convoquer les évaluateurs en vue de proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

Il est procédé conformément aux articles 31 et 32.

**Article 34** - Le Conseil communal statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage, dans le respect de l'article 29.

La nomination sort ses effets le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel se termine le stage.

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

**Article 35** - Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal.

**Article 36** - Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 11. En cas de licenciement en cours de stage, il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement et il lui est fait application de la loi du 3 juillet 1978.

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

#### Chapitre VIII. - Carrière

**Article 37** - Pour l'application du présent statut, il y a 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 définitif dans l'échelle considérée à raison de prestations complètes ou incomplètes;
- 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 définitif dans le niveau considéré à raison de prestations complètes ou incomplètes.

**Article 38** - L'agent est nommé à un grade.

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

**Article 39** - 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 les statuts.

**Article 40** - Le Collège communal, sur proposition du Directeur général, procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.

Dans l'intérêt du service, dûment justifié, ou à la demande de l'agent en activité de service, celui-ci peut, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son grade.

**Article 41** - 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 42** - Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe I du présent statut.

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

En outre le Conseil communal peut fixer des conditions particulières de promotion en fonction de l'emploi à conférer. (voir annexe I)

**Article 43** - Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

**Article 44** - 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 11.

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 d'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.

Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 13.

**Article 45** - Le Conseil communal arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de cotation. En application de la loi du 19.12.1974, du 28.09.1984 et de l'arrêté royal du 29.08.1985, le point sera soumis au comité particulier de négociation.

Le jury est désigné par le Collège communal.

**Article 46** - 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 47** - L'acte de nomination est motivé.

**Article 48** - réserve

**Article 49** - réserve

**Article 50** - Par. 1er - Si aucun agent communal ne satisfait aux conditions prévues pour la promotion, l'emploi est conféré par promotion, à sa demande, d'un agent définitif du centre public d'action sociale du même ressort, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion.

Par. 2 - A défaut d'application du paragraphe précédent, l'emploi est conféré par transfert, à sa demande, d'un membre du centre public d'action sociale du même ressort, 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.

Par. 3 - En vue de l'application du présent article, les agents sont informés et présentent leur candidature conformément à la procédure prévue à l'article 15, paragraphe 1er, alinéas 1 à 3.

Par. 4 - 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'action sociale qui ont un même ressort.

**Article 51** - A défaut d'application de l'article 50, l'agent en surnombre du centre public d'action social 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 qui 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 - Régime disciplinaire |
|------------------------------------|

**Article 52** - Le régime disciplinaire du personnel communal est fixé par les articles L1215-1 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Chapitre X. - Positions administratives

**Article 53** - 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 54** - Sauf disposition contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière, à la promotion et 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.

**Article 55** - La durée hebdomadaire de travail est de 38 heures, à raison de 5 jours par semaine.

Voir Règlement du travail.

**Section 2 - Non-activité**

**Article 56** - L'agent est en non-activité:

- 1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé;
- 2° ~~lorsqu'il accomplit, en temps de paix, certaines prestations militaires;~~
- 3° en cas de suspension disciplinaire;
- 4° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application de l'article 123;
- 5° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 118 à 122.

**Article 57** - Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

**Article 58** - Par.1er - En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement.

Par.2 - 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.

~~Par.3 - En cas d'accomplissement de prestations militaires en temps de paix, l'agent maintient ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.~~

### Section 3 - Disponibilité

**Article 59** - La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

**Article 60** - 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 que l'agent a accomplis avant son admission dans l'administration communale, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.

**Article 61** - Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

**Article 62** - 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 154 et des dispositions légales et réglementaires.

**Article 63** - L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître, sur l'initiative de l'autorité dont il dépend, 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 1er, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

**Article 64** - L'agent est tenu de notifier à l'administration un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

**Article 65** - 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.

**Article 66** - L'agent en disponibilité retrouve donc son emploi lorsqu'il reprend son activité.

**Article 67** - réserve

#### Sous Section 1. Disponibilité pour maladie

**Article 68** - 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 99.



**Article 69** - L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

**Article 70** - Il perçoit un traitement d'attente égal à 60% de la rémunération à laquelle il aurait pu prétendre s'il était resté en activité de service. Dès lors, 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 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 71** - Par dérogation à l'article 70, 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.

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 72** - 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 72bis** Pour l'application de l'article 70, le dernier traitement d'activité est celui 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.

#### **Sous Section 2. Disponibilité par suppression d'emploi**

**Article 73** - 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, à la

promotion et son droit à la formation. Il sera avisé conformément à l'article 11.

**Article 74** - 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.

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 72bis.

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.

Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.

**Sous Section 3. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service**

**Article 75** - Le Conseil communal peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'administration.

La proposition de mise en disponibilité est établie par le Directeur général, et notifiée à l'intéressé par la manière prévue à l'article 11.

L'avis mentionne en outre le droit de l'agent à être entendu par le Conseil communal, la date de l'audition et la faculté de consulter le dossier administratif.

Lors de cette audition, l'agent peut être assisté d'un conseil de son choix.

**Article 76** - L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

**Article 77** - Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

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

~~Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.~~

**Sous Section 4. Disponibilité pour convenance personnelle**

**Article 78** - L'agent définitif peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.

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

**Article 79** - 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.

Les périodes non prestées ne sont pas prises en considération pour déterminer l'ancienneté donnant droit à la pension ni au calcul de la pension.

**Article 80** - La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois.

Elle peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois sur toute la carrière de l'agent.

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.

Sauf cas de force majeure, 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 154.

|                                  |
|----------------------------------|
| CHAPITRE XI. - Régime des Congés |
|----------------------------------|

|  |
|--|
| <b>Section 1ère - Vacances annuelles</b> |
|--|

**Article 81** - Les agents nommés à titre définitif bénéficient du régime des vacances annuelles visé à l'arrêté royal du 30 janvier 1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'Administration générale du Royaume (c'est-à-dire régime du secteur public : détermination du nombre de jours de congés sur base des prestations de l'année en cours).

Les agents non pourvus d'une nomination définitive bénéficient, quant à eux, du régime des vacances annuelles visé au titre III de l'arrêté royal du 30 mars 1967 déterminant les modalités générales d'exécution des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés coordonnées le 28 juin 1971 (c'est-à-dire régime du secteur privé : détermination du nombre de jours de congés sur base des prestations de l'année précédente).

**Article 82** - § 1 - Tous les agents ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge :

- moins de 45 ans : 26 jours ouvrables ;
- de 45 ans à 49 ans : 27 jours ouvrables ;
- de 50 ans à 54 ans : 28 jours ouvrables ;
- de 55 ans à 59 ans : 29 jours ouvrables.

Les agents jouissent d'un congé annuel de vacances supplémentaires dont la durée est fixée comme suit, selon leur âge :

- de 60 ans à 61 ans : un jour ouvrable ;

- à 62 ans : deux jours ouvrables ;
- à 63 ans : trois jours ouvrables ;
- à 64 à 65 ans : quatre jours ouvrables.

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

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

Si le congé est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins une semaine. Il doit être pris durant l'année civile concernée.

Si les nécessités de service l'exigent, l'agent peut obtenir le report des jours de congé non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante, sauf dérogation du Collège communal.

L'agent établit sa demande de congé à sa convenance, en fonction des nécessités du service et de sa masse de travail. La demande est prise en accord avec les collègues de travail directs et le Chef de service, seul habilité à viser une demande.

§ 3 - 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 les statutaires ou d'une rupture de contrat pour faute grave pour les contractuels.

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.

§ 4 - Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à 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 :

- 1° Le départ anticipé à mi-temps et la semaine volontaire de 4 jours ;
- 2° les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans une institution subventionnée prévus à l'article 86;
- 3° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections législatives, européennes, communautaires, régionales, provinciales, communales ;
- 4° [... (pour mémoire)];
- 5° les congés pour mission;
- 6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;

7° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle ;

8° 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 congés ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

La réduction visée ci-dessus n'est pas appliquée au congé annuel de vacances supplémentaire accordé à partir de l'âge de 60 ans.

§ 5 - 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 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 100.

## **Section 2 - Jours fériés**

**Article 83** - Les agents sont en congé les jours fériés énumérés à l'article 1er de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités générales d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.

Ils sont également en congé les 2 janvier, ~~8 mai~~, 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre, 26 décembre, et un jour à la fête du lieu de domicile.

Afin d'assurer l'accessibilité aux services communaux, le 8 mai est remplacé par un jour de congé de compensation en fonction des nécessités du service et de sa masse de travail.

Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler pendant les jours de congé indiqués au paragraphe 2. Ils ont droit, dans ce cas, à un jour de congé de récupération, qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances ou suivant les modalités adoptées dans les administrations de l'Etat.

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 3 - Congés de circonstances et exceptionnels.**

Ils sont octroyés à l'agent statutaire et contractuel.

### **Congés de circonstances**

**Article 84.** - Outre les congés annuels de vacances, des congés de circonstance, peuvent être accordés aux agents dans les limites fixées ci-après.

Nature de l'événement et maximum autorisé :

- 1° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables;
- 2° Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables.
- 3° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple : 15 jours ouvrables et 20 jours ouvrables à partir du 1er janvier 2023.
- 4° Décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un enfant de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple ou décès d'un enfant placé dans le cadre d'un placement de longue durée au moment du décès ou dans le passé : 10 jours ouvrables.
- 5° Décès du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père de l'agent ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple : 4 jours ouvrables.
- 6° Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables.
- 7° Décès d'un parent ou allié, au deuxième degré ou troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable.
- 8° Décès du père d'accueil ou de la mère d'accueil de l'agent dans le cadre d'un placement familial de longue durée au moment du décès : 3 jours ouvrables.
- 9° Décès d'un enfant placé de l'agent dans le cadre du placement de courte durée au moment du décès : 1 jour ouvrable.
- 10° Changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service, lorsque la mutation entraîne l'intervention de la commune dans les frais de déménagement : 2 jours ouvrables.
- 11° 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 belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit enfant de l'agent : 1 jour ouvrable.
- 12° 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'événement : 1 jour ouvrable.
- 13° Communion solennelle 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'événement : 1 jour ouvrable.
- 14° La participation à la fête de la jeunesse laïque, d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable.
- 15° La participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par la juge de paix : 1 jour ouvrable.
- 16° La participation à un jury de cour d'assise, la convocation comme témoin devant une juridiction ou comparution personnelle ordonnée par une juridiction : pour la durée nécessaire.
- 17° L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de Directeur général d'un bureau de vote ou d'un bureau de

dépouillement : le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.

A l'exception du congé prévu au 3° susvisé lequel peut être pris dans un délai de quatre mois après l'événement, ces congés de circonstances doivent être pris :

- soit au moment de l'événement
- soit dans un laps de temps de 10 jours ouvrables à partir de l'événement,

à défaut de quoi ils sont perdus.

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 aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

Ces congés peuvent être fractionnés, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Ils sont assimilés à une période d'activité de service.

#### **Congés exceptionnels**

**Article 85.** - Outre les congés prévus à l'article précédent, il est accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, l'enfant ou l'enfant de la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse.

Une attestation médicale témoigne de la nécessité de la présence de l'agent.

La durée de ces congés ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre 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, de départ anticipé à mi-temps ou de semaine volontaire de 4 jours la durée du congé est réduite à due concurrence.

**Article 86.** - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux

agents :

- 1° pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psychomédicosocial subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;
- 2° pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Les congés visés aux 1° et 2° sont accordés pour une période correspondant soit à la durée normale du stage ou de la période d'essai, soit à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

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

Sauf pour les stagiaires et les temporaires, les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en disponibilité pour convenance personnelle.

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 87.** - Les agents peuvent obtenir un congé :

- 1° pour suivre des cours relatifs à la sécurité dans le cadre de la Protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps.
- 2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

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

|  |
|--|
| <b>Section 3 bis - Congé pour motifs impérieux d'ordre familial.</b> |
|--|

Il est accordé à l'agent statutaire.

**Article 87 bis.** - L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de quinze jours ouvrables par an : le congé est pris par jour ou par demi-jour.

Outre le congé prévu à l'alinéa 1er, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de trente jours ouvrables par an pour :

- 1° 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 avec laquelle l'agent cohabite et qui n'habite pas sous le même toit que lui ;
- 2° 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, 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.

Le congé visé à l'alinéa 2 est pris par période de cinq jours ouvrables au moins.

Lorsqu'un agent nommé à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes, ou obtient, avant le 1er juillet de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, la durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familiale est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visée à l'alinéa 3 :

- 1° le départ anticipé à mi-temps ;



2° les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai 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 ;

3° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales ;

4° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle ;

5° les congés pour mission ;

6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle ;

7° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité ;

8° la semaine volontaire de quatre jours.

Pour bénéficier de ce congé, l'agent peut être tenu par son employeur de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé à des périodes d'activité de service.

#### **Section 4 - Congé pour accompagnement et assistance des handicapés**

Ce congé est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

**Article 88.** - 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 handicapés 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 des handicapés et des malades et qui à cette fin est reconnue par les pouvoirs publics dont elle 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.

Les congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

#### **Section 5 - Congé pour don de moelle osseuse, d'organes ou de tissus**

Ce congé est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

**Article 89.** - L'agent qui fait un don de moelle osseuse a droit à 4 jours de congé à partir du jour du don inclus.

Un agent qui fait un don de tissus ou d'organes a droit à un congé pour la durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle et à la durée d'hospitalisation.

Un certificat médical atteste de la durée nécessaire des absences visées aux alinéas 1 et 2 de l'article 89.

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

#### **Section 5 bis - Congé prénatal**

Ce congé est octroyé à l'agent féminin statutaire et contractuel.

**Article 89 bis.** - L'agent qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

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

#### **Section 6 - Congé de maternité**

Il est octroyé à l'agent féminin statutaire et contractuel. Les paragraphes relatifs à la rémunération ne concernent toutefois que le personnel statutaire.

**Article 90.** - A la demande de l'agent, l'administration est tenue de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agent lui 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.

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. 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.

**Article 90bis.** - La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou plus de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

La rémunération de l'agent contractuel est payée par l'assurance maternité (mutuelle).

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

~~Les périodes d'absences pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les cinq semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent. Cette disposition est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse se situent pendant les~~

~~sept semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le septième jour qui précède 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. Par dérogation aux précédentes dispositions relatives à la rémunération, la rémunération est due dans ce cas.~~

A la demande de l'agent, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, prolongé, après la neuvième semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle il a continué à travailler à partir de la sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquels il a travaillé pendant la période de sept jours qui précède l'accouchement.

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.

Sont assimilées à des journées ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

- 1° le congé annuel de vacances ;
- 2° les jours fériés, de remplacement et compensatoires ;
- 3° les congés de circonstance et les congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille ;
- 4° le congé pour motif impérieux d'ordre familial ;
- 5° ~~les absences pour maladie, à l'exclusion des absences pour maladie dues à la grossesse visées ci dessus~~ ;

~~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 date effective de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue.~~

---

~~La rémunération due pour la prolongation du congé postnatal accordée ne peut couvrir plus d'une semaine.~~

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 deux alinéas précédant, est prolongée d'une période maximale de deux semaines.

**Article 91 -** 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 statut de la commune

**Article 92. -** Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

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'administration :

1° 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 ;

2° le cas échéant, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans le présent alinéa, une nouvelle attestation certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

**Article 92 bis. -** La fausse couche se produisant avant le 181ème jour de gestation ne donne pas droit au congé de maternité.

|   |
|---|
| <b>Section 6 bis - Les pauses d'allaitement :</b> |
|---|

**Article 92 ter. -** A leur demande, les agents statutaires et contractuels qui prestent au moins 4 heures par jour reçoivent une dispense de service afin de nourrir leur(s) enfant(s) au lait maternel ou de tirer leur lait jusqu'à neuf ~~sept~~ mois après la naissance, en dehors du lieu de travail.

Dans des circonstances médicales exceptionnelles (ex. : naissance prématurée), cette période peut être prolongée de deux mois maximum.

La pause d'allaitement peut durer une demi-heure maximum. L'agent qui preste à temps plein a le droit de prendre deux pauses durant le même jour ou de les cumuler en une seule d'une heure.

L'agent devra introduire sa demande au moins deux semaines à l'avance (à moins que l'autorité n'accepte de réduire ce délai). Elle devra aussi fournir chaque mois la preuve de l'allaitement (consultation ONE ou certificat médical).

Pour les agents statutaires et stagiaires, ces pauses sont rémunérées complètement et assimilées à une période d'activité de service.

Les agents contractuels, sur base d'une attestation mentionnant les heures ou demi-heures de pauses d'allaitement prises sur le mois, sont rémunérés par leur mutualité.

|   |
|---|
| <b>Section 7 - Congé de paternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère</b> |
|---|

Le congé de paternité octroyé en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère est régi par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Il est accordé à l'agent statutaire et à l'agent contractuel.

**Article 93.** - Un congé de circonstances est accordé pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement. Le congé visé au présent article est de 15 jours ouvrables et 20 jours ouvrables à partir du 1er janvier 2023.

**Article 94.** - Si, la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère. L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les sept jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

**Article 95.** - § 1. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité aux conditions suivantes :

- ~~qu'à partir du septième jour suivant la naissance de l'enfant ;~~
- le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;
  - l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

§ 2. Le congé de paternité ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

~~Le congé de paternité prend fin au moment où la mère quitte l'hôpital. Ce congé ne peut jamais durer plus longtemps que la partie du congé qui n'a pas été prise par la mère.~~

§ 3. L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe le Directeur général par écrit. Cet écrit mentionnera la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence. La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

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

Il est octroyé à l'agent statutaire.

#### Section 8 - Congé parental

**Article 96.** - 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.

Il doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 4ans.

Ce congé diffère du congé parental d'une durée de trois mois 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.

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

|  |
|--|
| <b>Section 9 - Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ou du placement d'un mineur sur décision ou de la tutelle officieuse</b> |
|--|

Il est accordé à l'agent statutaire et contractuel.

**Article 97.** - Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix 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, trois 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'adoption 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 quatre points sont octroyés dans le pilier un de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officieuse 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 d'au moins quatre points sont octroyés dans le pilier un de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

L'agent qui désire bénéficier du congé d'adoption communique au 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 l'autorité n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

L'agent doit présenter les documents suivants :

1° une attestation, délivrée par l'autorité centrale compétente de la Communauté, qui confirme l'attribution de l'enfant pour obtenir le congé de 3 semaines au plus avant que l'enfant ne soit accueilli dans la famille ;

2° une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant au registre de la population ou au registre des étrangers pour pouvoir prendre le congé restant.

Le congé d'adoption et le congé d'accueil sont assimilés à une période d'activité de service.

#### **Section 10 - Congé de maladie ~~ou infirmité~~**

Ils sont octroyés à l'agent statutaire définitif et stagiaire.

**Article 98.** - Les dispositions de la présente section s'appliquent aux absences pour maladie ou infirmité, à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

**Article 98 bis.** Lorsqu'un membre de la famille d'un agent, vivant sous le même toit, est atteint de maladie contagieuse, le collègue communal peut accorder un congé spécial, dont il fixera la durée, dans chaque cas, sur le vu du certificat délivré par le médecin traitant.

Ce certificat devra mentionner la nature exacte de l'affectation et indiquera s'il y a lieu d'éloigner l'agent de son service.

Tableau des affections donnant 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.

Les congés prennent cours à la date d'apparition des premiers symptômes nets chez le malade au foyer du membre du personnel et non à partir du jour de l'établissement du certificat.

Aussitôt qu'il a connaissance du diagnostic, l'agent a le devoir de cesser immédiatement tout contact avec le malade.

Le collègue communal peut prescrire une visite complémentaire par le médecin contrôleur désigné.

Le médecin indique, s'il y a lieu, les mesures spéciales à prendre tant au domicile de l'agent qu'au siège de son travail.

La reprise du travail par un agent en congé de prophylaxie n'est autorisée qu'avec l'accord du médecin contrôleur.

Le régime des congés de prophylaxie ne peut être accordé :

- a) aux agents qui habitent une partie d'un immeuble lorsque la maladie contagieuse se déclare chez des personnes occupant une autre partie de l'immeuble ;
- b) aux agents atteints eux-même d'une maladie contagieuse ;
- c) aux agents qui travaillent en plein air ou isolément.

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

Pendant la durée de ce congé, l'agent conserve ses droits en matière d'évolution de carrière, de promotion et d'avancement de traitement.

**Article 99.** - § 1. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite d'une maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés à concurrence de 21 jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service.

Toutefois, s'il ne compte pas trente-six mois d'ancienneté de service, l'agent peut obtenir soixante-trois jours ouvrables de congé.

Les congés pour maladie ou infirmité antérieurs au 1er janvier 1996 ne sont comptés pour chaque agent que pour sept dixièmes.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

§ 2. Il y a lieu d'entendre par ancienneté de service, les services effectifs que l'agent a accomplis en faisant partie, à quelque titre que ce soit, de l'Etat, des Régions ou Communautés, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une personne publique subordonnée aux communes, d'une agglomération de communes, d'une fédération de communes, d'un centre public d'action sociale, d'une association de centres publics d'action sociale ou d'un établissement ou organisme d'intérêt public, comme titulaires d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes.

Dans l'hypothèse où l'agent demande la valorisation des services effectifs antérieurs en application de l'alinéa précédent, elle ne sera accordée que pour les périodes couvertes par une 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.

§ 3. Les vingt et un jours visés au paragraphe 1er sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'en cours de ladite période l'agent :

- a obtenu un ou des congés énumérés à l'article 82, par.3, 1° à 6° ;
- a été absent pour maladie ou infirmité, à l'exclusion des congés pour maladie ou infirmité résultant d'un accident de travail, d'un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle ;
- a été placé en non-activité pour accomplir, en temps de paix, certaines prestations militaires ;
- a été placé en non-activité en application de l'article 56, 1°.

Si, après réduction, le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

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



§ 5. Lorsque l'agent effectue, conformément à la section 13 du présent chapitre, des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu du paragraphe 1er, au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant son absence.

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. Pour l'agent qui a réduit ses prestations par journées entières en application de la section 13 ou en application de l'article de la loi du 10 avril 95 relative à la redistribution du travail dans le secteur public, sont à comptabiliser comme congé de maladie, les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

& 6 - Les congés pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin aux régimes d'interruption de carrière professionnelle visés à la section 15 du présent chapitre ni au congé pour prestations réduites visés à la section 13 du présent chapitre, ni au régime du départ anticipé à mi-temps et de la semaine volontaire de quatre jours visé à la loi du 10 avril 95 relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

Si, après réduction, le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison de ses prestations réduites pendant la durée de la période initialement prévue.

**Article 100.-** L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement le Directeur général ou son chef de service.

Les agents sont soumis à la tutelle sanitaire du Service de Santé administratif.

Il leur est remis un exemplaire du règlement de ce Service qui leur est applicable.

**Article 101.-** Voir art. 125

**Article 102.-** 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 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 103.-** 1) La ré affectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Extrait de l'arrêté royal précité :

Mesures à prendre avant toute décision

Art. 55 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.

Art. 56 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 à risques en appliquant les mesures de protection et de prévention en rapport avec l'analyse des risques.

Art 57 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.

Art 58 Le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de son droit à bénéficier des procédures de concertation et de recours visées par le l'arrêté du 28 mai 2003.

#### Procédure de concertation

Art 59 Hormis le cas de l'évaluation de santé préalable visée à l'art. 27, 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.

Art. 60 §1er. 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.

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

§3. 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 consultations complémentaires qu'il juge indispensables. Seuls les examens ou consultations complémentaires demandés par le conseiller en prévention-médecin du travail sont à charge de l'employeur.

2) La ré affectation 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.

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 ré affectation ne peut avoir pour effet une réduction du traitement antérieur.

**Article 104.-** 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 99 du présent statut.

|   |
|---|
| <b>Section 11 - Prestations réduites pour raisons médicales</b> |
|---|

**Article 105.-** § 1. 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.

§ 2. Si le service médical auquel est affiliée la commune 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.

§ 3. L'agent absent pour cause de maladie qui désire bénéficier de 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'a commune 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.

§ 4. Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée la commune 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 par ce dernier sur l'écrit précité.

Dans les deux jours ouvrables qui suivent la remise des constatations par le médecin du service médical auquel est affiliée la commune, 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.

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 auquel est affiliée la commune et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin-arbitre.

§ 5. L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales pour une période de trente jours calendrier au maximum. Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée la commune estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le service médical pourra prolonger par période 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. Les dispositions du point 4 sont applicables. A chaque examen, le service médical auquel est affiliée la commune décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

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

|   |
|---|
| <b>Section 12 - Absences résultant d'un accident de travail, d'accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle</b> |
|---|

**Article 106.-** Cette absence est prévue par l'arrêté royal du 13 juillet 1970, relatif à la réparation, en faveur de certains membres du personnel des provinces, des communes, des agglomérations et des fédérations de communes, des associations de communes, des centres publics d'action sociale, des centres publics intercommunaux d'action sociale, des services, établissements et associations d'action sociale et des caisses publiques de prêts, des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel des provinces, des communes, des agglomérations et fédérations de communes, des associations de communes, des commissions d'assistance publique, des centres publics intercommunaux d'action sociale, des services, établissements et associations d'aides sociale et des caisses publiques de prêts, des dommages résultant de la maladie professionnelle..

**Article 107.-** Par dérogation aux conditions générales d'obtention des congés de maladie et sous réserve du fait que l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de ses congés de maladie, le congé de maladie est accordé sans limite de temps, lorsqu'il est provoqué par :

- 1° un accident de travail ;

2° un accident sur le chemin du travail ;

3° une maladie professionnelle.

Les jours de congé accordés dans l'un de ces trois cas, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en vertu des conditions générales d'obtention des congés de maladie.

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

**Article 108.-** L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exécution de ses fonctions en avertit ou en fait informer immédiatement son supérieur hiérarchique et le Service du personnel.

**Article 109.-** § 1. Le Service du personnel lui fera parvenir ou lui remettre, selon le cas, une déclaration d'accident qui devra être complétée par l'agent, ainsi que par le médecin qui l'a soigné. Le travailleur, victime d'un accident de travail, dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes.

Cette déclaration sera retournée dans les plus brefs délais au Service du Personnel.

§ 2. Il remet un certificat médical dans les 48 heures.

§ 3. Le Service de Santé administratif détermine

- la relation de causalité entre les lésions ou les décès et les faits accidentels;
- les séquelles éventuelles de l'accident ainsi que le taux de l'incapacité permanente qui pourrait en résulter;
- la date de consolidation des lésions.

§ 4. Le contrôle des absences résultant d'un accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail est confié au Service de Santé administratif.

L'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué, 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 du Service de santé administratif.

**Article 110.-** En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du service communal du personnel, 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.

Pour la justification et le contrôle des absences, il est fait application de l'article 100 du présent statut.

**Article 111.-** § 1. Si le médecin du Service de santé administratif 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.

§ 2. Si le médecin estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures par prestations d'un demi-jour, il en avise le Collège communal.

Il en informe également l'agent.

Si le Collège communal 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 11.

§ 3. 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, le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Le Collège peut inviter l'agent à se soumettre à un contrôle médical préalable.

§ 4. Les périodes d'absence justifiée par la réduction des prestations sont considérées comme un congé visé à l'article 106.

Ce congé est accordé sans limite de temps.

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

§ 5. En cas d'absence postérieure à une décision de remise au travail prise en application des paragraphes 1er et 2 du présent article, l'agent est considéré comme étant en position de non-activité.

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

|   |
|---|
| <b>Section 13 - Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle</b> |
|---|

Il est octroyé à l'agent statutaire.

**Article 112.** §1. Le Collège communal peut autoriser l'agent qui le demande à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

L'octroi de l'autorisation est subordonné aux exigences du bon fonctionnement du service.

Le Collège notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande; lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.

§2. L'autorisation de s'absenter pour convenance personnelle ne peut être accordée en aucun cas au directeur général.

§3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au paragraphe 1er est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

§4. Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion.

La promotion à un grade supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

§5. Les prestations réduites doivent toujours prendre cours au début du mois.

**Article 113.-** L'autorisation visée à l'article 118 est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'article 118.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration de la période pour laquelle il a été autorisé à exercer ses fonctions par prestations réduites.

**Article 114.-** A l'initiative du Collège communal et moyennant un préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a été autorisé à les exercer par prestations réduites.

Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut reprendre ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites, à moins que le Collège communal, à la demande de l'agent, n'accepte de préavis plus court.

La promotion à un grade supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

**Article 115.-** L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient l'un des congés suivants :

1° un congé de maternité, de paternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption ;

2° un congé pour motif impérieux d'ordre familial ;

3° un des congés visés aux articles 86 et 87 ;

4° un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un Directeur général d'Etat ;

5° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée

législative nationale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes ;

6° un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique ;

7° un congé visé à l'article 77, paragraphe 1er, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des relevant de ces autorités.

Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé à de l'activité de service.

Pour les incidences sur les congés de maladie, sur le congé de vacances et sur le congé pour motifs impérieux d'ordre familial, il convient de se référer aux dispositions prévues pour ces types de congé.

Les périodes non prestées ne sont pas prises en considération pour déterminer l'ancienneté donnant droit à la pension ni le calcul de la pension.

**Article 116.-** § 1. L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle, aux conditions fixées par le présent article.

§ 2. Les agents visés au paragraphe 1er sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui leur sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour, soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

L'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites.

Ce traitement est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

§ 3. Les périodes d'absence pour prestations réduites prennent cours au plus tôt deux mois après la date de la demande de l'agent, à moins que le Collège communal ne décide d'autoriser l'absence dans un délai abrégé.

Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut reprendre ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites, à moins que le Collège, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§ 4. Les agents visés au paragraphe 1er peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

§ 5. Les articles 118, paragraphe 1er, alinéa 1er, et paragraphe 4, et 119, alinéa 3, et 121 sont applicables aux agents visés au paragraphe 1er.

#### **Section 14 - Semaine volontaire de quatre jours**

**Article 117.-** Les membres du personnel nommés à titre définitif et occupés à temps plein ainsi que les membres du personnel engagés dans les liens d'un contrat de travail à durée indéterminée et occupés à temps plein, ont le droit d'accomplir quatre cinquième des prestations qui leur sont normalement imposées, conformément au titre III de la loi du 10 avril 1995 et sous réserve de ce qui est stipulé aux articles suivants.

Le traitement de l'agent sera réduit d'un cinquième, mais augmenté d'un complément de traitement. Le complément de traitement est fixé à 80 € 57 par mois, relié à l'indice-pivot 117,19, dans le respect de la loi du 10 avril 1995 à la redistribution du travail dans le secteur public.



Les agents qui optent pour la mesure prêteront un horaire réduit aux quatre cinquièmes, lequel se traduira, selon les nécessités du service, par une journée non prestée par semaine. Le Collège communal tranchera les litiges éventuels. L'agent concerné ne peut effectuer aucune activité lucrative pendant le jour de la semaine où il n'accomplit pas de prestation.

Le membre du personnel introduit sa demande un mois au moins avant le premier jour d'application de la mesure, auprès du Collège communal. L'agent y fixe la date à laquelle il commencera le régime des quatre jours. Il s'agira toujours d'un premier du mois.

L'agent a droit de prêter à raison d'un quatre cinquièmes temps pendant une période de douze mois.

Le régime se renouvellera par tacite reconduction de douze mois en douze mois, sauf préavis de l'agent donné au moins 6 mois avant la tacite reconduction.

Le nombre de jours de congé annuel de vacances, le congé de maladie, le pécule de vacances et l'allocation de fin d'année sont réduits d'un cinquième proportionnellement au temps de travail presté. Les possibilités de cumul avec d'autres absences sont réglées conformément au point 8.8 de la circulaire n° 414 du 12 mai 1995.

Lorsque deux membres du personnel communal font usage de cette mesure, le Collège communal engage, à concurrence du temps réduit, un contractuel remplissant les conditions de l'article 9 de la loi du 10 avril 1995 avec rattachement à une échelle correspondant à la fonction exercée et prévue au statut pécuniaire du personnel communal.

#### **Section 15 - Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales**

Elle est octroyée à l'agent statutaire définitif.

**Article 118.-** Le Collège communal peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent 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 travailleurs 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 travailleurs non salariés.

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

#### **Section 16 - Interruption de carrière**

Il est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

**Article 119.-** Les agents ont droit aux interruptions de carrière suivantes :

- l'« ordinaire » sur base de l'article 100 de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales ;
- pour soins palliatifs sur base de l'article 100bis et 102bis de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales ;
- pour congé parental sur base des articles 102 et 105 de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales et de l'arrêté royal du 29 octobre 1997 relatif à l'introduction d'un droit au congé parental dans le cadre d'une interruption de la carrière professionnelle ;
- pour assistance médicale sur base des articles 100 et 102 de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales ;
- pour aidants proches sur base des articles 100ter et 102ter de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales et l'arrêté royal du 20 juillet 2021 portant exécution de l'article 100ter, § 3, alinéa 2, de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales.

Toutes les interruptions de carrière ouvrent un droit à une allocation Onem.

Pour bénéficier de l'interruption de carrière parentale, le travailleur doit justifier une ancienneté de 12 mois au moins au service de la commune et ce, dans la période des 15 mois qui précèdent la demande.

Les agents adressent leur demande au Collège communal dans laquelle ils mentionnent la date à

laquelle commence l'interruption ainsi que la durée de celle-ci.

#### **Section 16bis - Interruption de carrière pour congé parental**

**Article 120.-** L'article 103 du présent statut est applicable aux absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Il est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

**Article 121.-** L'agent en activité de service peut, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental, selon les modalités prévues par l'arrêté royal du 29 octobre 1997 relatif à l'introduction d'un droit au congé parental dans le cadre de l'interruption de carrière.

**Article 122.-** Il existe 3 formes de congé parental :

#### **Interruption complète**

Quel que soit le régime de travail (à temps plein ou à temps partiel), l'agent peut interrompre complètement ses prestations pendant 4 mois maximum.

Ce congé peut être fractionné par périodes d'un mois ou un multiple. L'agent peut donc introduire une demande pour 1, 2, 3 ou 4 mois.

#### **Réduction des prestations à 1/2 temps**

Si l'agent travaille à temps plein, il peut réduire ses prestations à 1/2 temps pendant 8 mois maximum.

Ce congé peut être fractionné par périodes de 2 mois ou un multiple. L'agent peut donc introduire une demande pour 2, 4, 6 ou 8 mois.

#### **Réduction des prestations d'1/5 temps**

Si l'agent travaille à temps plein, il peut réduire ses prestations d'1/5 temps pendant 20 mois maximum.

Ce congé peut être fractionné par périodes de 5 mois ou un multiple. L'agent peut donc introduire une demande pour 5, 10, 15 ou 20 mois.

**Article 122bis.-** Le 4ème mois de congé parental complet ou le régime équivalent à 1/2 temps ou d'1/5 temps est entré en vigueur le 01.06.2012.

**Article 123.-** Lors de la naissance, le droit au congé parental est accordé tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans à la date de prise cours du congé.

**Article 124.-** Lors de l'adoption d'un enfant le droit au congé parental est accordé à partir de l'inscription de l'enfant comme membre du ménage au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où l'agent a sa résidence et ce, tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans à la date de prise cours du congé.

**Article 124bis.-** Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le droit au congé parental est accordé tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 21 ans à la date de prise de cours du congé.

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

|  |
|--|
| <b>Section 16ter - Interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade</b> |
|--|

Il est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

**Article 125.-** L'agent peut interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave, par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de trois mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder douze mois par patient au cours de la carrière. Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière partielle ne peuvent au total excéder vingt-quatre mois par patient au cours de la carrière.

L'agent ne doit pas être remplacé sauf lorsque la période d'interruption de la carrière s'élève à trois mois ou lorsque l'agent a déjà bénéficié de deux mois d'interruption complète ou partielle de la carrière et demande une prorogation.

Pour l'application du présent paragraphe est considéré comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec l'agent et comme de la famille, tant les parents que les alliés.

Par maladie grave, il y a lieu d'entendre toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille qui souffre d'une maladie grave, en informe le Collège communal, joint à cette communication une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille gravement malade et établissant que l'agent s'est déclaré disposé à assister ou à donner des soins à la personne gravement malade.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite. L'agent qui suspend complètement ou qui réduit son contrat de travail ou sa carrière a droit à des allocations d'interruption selon les conditions et modalités fixées à l'AR du 02 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption.

L'agent qui bénéficie d'une interruption de carrière complète ou partielle en vertu des dispositions du présent article ne doit pas être remplacé.

Elles sont accordées à l'agent statutaire et contractuel.

#### **Section 17 - Dispenses de service**

**Article 126.-** Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service 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 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 administratif ou par le service médical désigné par la commune;
- 7° Consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de services;
- 8° Don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un centre 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 journée et limitée à 4 jours par an.
- 10° pour suivre les formations prévues dans le cadre de l'évolution de carrière.

La preuve de la réalisation de cet événement est fournie par l'agent au plus tard le lendemain.

Il est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

#### Section 18 - Congés compensatoires

**Article 127.-** Les agents qui fournissent des prestations supplémentaires et/ou irrégulières peuvent bénéficier d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.

La durée du congé compensatoire accordé est établie en relation avec les dispositions reprises au statut pécuniaire du personnel en matière d'allocation pour ce type de prestations.

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

Ces congés sont subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service.

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

#### Chapitre XII. - Evaluation

**Article 128.-** L'évaluation des agents communaux vise à assurer la qualité du service public et 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.

A cette occasion, l'autorité compétente et l'agent formulent toutes observations de nature à améliorer le service.

**Article 129.-** Le modèle de bulletin d'évaluation comprenant entre autres les critères servant à l'évaluation des agents, figure en annexe III. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans.

Toutefois, elle leur est notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation « à améliorer » ou « insuffisant » soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

**Article 130.-** § 1. Il est établi pour chaque agent une fiche d'évaluation, selon le modèle repris en annexe III.

§ 2. L'agent se voit attribuer l'une des six mentions globales suivantes :

- 1° excellent,
- 2° très positive,
- 3° positive.
- 4° satisfaisante,
- 5° à améliorer,
- 6° insuffisante.

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

Il est essentiel qu'une appréciation de la réalisation du plan d'action ait 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 consigner 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 à améliorer et insuffisante, l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Si l'évaluation est au moins « à améliorer », les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

**Article 131.-** § 1er. Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé.

La désignation des supérieurs hiérarchiques doit s'effectuer conformément à l'article 28 du statut administratif.

§ 2. Ce projet est notifié à l'intéressé. Dans le même temps, il est transmis au Directeur général.

Si ce projet est ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le Directeur général le transmet sans tarder au collègue qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation 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, 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 collègue de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

§ 3. Au cas où il n'y a pas de supérieur hiérarchique, ce sera le Directeur général ayant suivi la formation qui fera le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au Collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, 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 collègue tranchera définitivement.

§ 4. 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) ;
1. Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et de description de fonction (à joindre) ;
2. Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées ;

3. Formations demandées et suivies ;

4. Appréciations.

§ 5. Le système d'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants :

- Excellent : 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 entre 60 et 69 (81/94)
- A améliorer : un nombre de points entre 50 et 59 (67/80)
- Insuffisante : un nombre de points inférieurs à 50 (<67)

§ 6. Les points attribués par critères sont ventilés comme suit :

- 12 points pour les critères n° 1 à 5 ;
- 10 points pour les critères n° 6 à 9 ;
- 35 points pour le critère de gestion d'équipe.

Une évaluation insuffisante empêche toute évolution de carrière ou promotion.

|                            |
|----------------------------|
| Chapitre XIII. - Formation |
|----------------------------|

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>Section 1. Dispense de service</b> |
|---------------------------------------|

Il est octroyé a l'agent statutaire et contractuel.

**Article 132.-** L'agent qui participe à une formation, à la demande du Collège communal et sur proposition du service, obtient une dispense de service.

Il est tenu de participer à cette formation.

**Article 133.-** L'agent qui souhaite participer à une formation arrêtée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux transmet sa demande au Directeur général.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service.

La dispense de service ne peut être refusée plus de deux fois successivement si la formation vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion.

Dans les autres cas, la dispense est accordée si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches et si elle ne s'oppose pas à l'intérêt du service.

**Article 134.-** Le droit à la dispense de service est suspendu si l'agent est absent de la formation sans motif légitime ou s'il abandonne la formation sans motif légitime.

La suspension est prononcée par le Collège communal.

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

**Article 135.-** L'abandon de la formation est notifié immédiatement par écrit au Directeur général.

Il doit être justifié.

**Article 136.-** Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même activité de formation.

**Article 137.-** Le Collège communal détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>Section 2 - Congé de formation</b> |
|---------------------------------------|

Il est octroyé à l'agent statutaire et contractuel.

**Article 138.-** Le congé de formation peut être accordé à l'agent qui participe à son initiative à une des formations suivantes :

1° les cours de l'enseignement à distance du Service de l'Enseignement à Distance du Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation de la Communauté française ;

2° les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui sont organisés, subventionnés ou reconnus par une Communauté ;

3° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur ;

4° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements supérieurs, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur ;

5° les cours relevant de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre légal ou scientifique visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur ;

6° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités ;

7° les cours organisés par l'Institut francophone de Formation permanente des Classes moyennes ;

8° toute autre formation agréée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux.

**Article 139.-** Le congé est accordé 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.

La formation qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion ne peut être refusée plus de deux fois successivement. Dans les autres cas, le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service.

**Article 140.-** L'agent introduit sa demande de congé auprès du Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse le congé.



**Article 141.-** La durée du congé ne peut dépasser le nombre d'heures de présences effectives de l'agent à la formation requise pour l'évolution de carrière et la promotion.

Le nombre d'heures dont l'agent est dispensé en raison d'études antérieures ou en cours est déduit.

Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre de leçons du programme d'études.

**Article 142.-** Pour le calcul du nombre d'heures de congé, il est tenu compte des prestations effectives de l'agent pendant l'année de référence.

L'année de référence est l'année précédant celle pour laquelle le congé est demandé.

Donnent lieu à une diminution proportionnelle du congé :

1° la durée du stage accompli en vue de la nomination à titre définitif ;

2° les absences pendant lesquelles l'agent est placé en non-activité ou en disponibilité ;

3° les congés prévus par l'article 86 et 87bis du présent statut ;

4° le congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales ou pour convenance personnelle ;

5° le congé pour mission ;

6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle ;

7° le départ anticipé à mi-temps ;

8° la semaine volontaire de quatre jours.

**Article 143.-** Les heures qui n'ont pas été utilisées sont reportées, à la demande de l'agent, à l'année suivante.

**Article 144.-** §1er. 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.

§2. 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.

§3. 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.

§4. Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de la formation mentionnée dans l'attestation d'inscription, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Directeur général.

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 145.** 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 146.-** L'agent notifie au Directeur général, 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 Directeur général une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Le Directeur général met fin au congé de formation à partir de la date des notifications visées aux alinéas 1er et 2.

**Article 147.-** §1er. Le droit à un congé de formation est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

1° soit que l'agent a été absent au cours sans raison légitime ;

2° soit que l'agent n'a pas informé de son interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

§2. La suspension est prononcée par le Collège communal.

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

**Article 148.-** Le congé ne peut être accordé plus de deux fois de suite pour la même formation.

**Article 148bis.-** Le Collège communal détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.

#### Chapitre XIV. - Statut syndical

**Article 149.-** 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 relations publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

#### Chapitre XV. - Cession des fonctions

**Article 150.-** La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement.

### Section 1 - Règles applicables aux agents définitifs

**Article 151.-** Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :

1° la démission volontaire;

2° la démission d'office;

3° la mise à la retraite;

4° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire;

5° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

**Article 152.-** 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 153.-** § 1. 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 14, 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 62, alinéa 2, 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 des fonctions;

6° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical prévu à l'article 25 et qui a déjà été appelé en service.

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

§ 3. La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles 281 et suivants de la nouvelle loi communale.

**Article 154.-** En cas d'application de l'article 153, paragraphe 1er, 3° ou 4°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

Les articles 299 à 306 de la nouvelle loi communale 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".

**Article 155.-** L'inaptitude physique définitive est constatée par le Service de Santé administratif en application de l'article 117, paragraphe 2, de la loi du 14 février 1961.

**Article 156.-** A l'initiative du Directeur général, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que l'agent s'est vu deux fois consécutivement attribuer une évaluation insuffisante.

La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, par le conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et s. du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est

prévue aux articles L1218-1 et s. du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Une indemnité est octroyée à l'agent 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 :

- 3 mois de traitement pour les agents comptant moins de 10 ans d'ancienneté ;
- 6 mois de traitement pour les agents ayant entre 10 et 20 ans d'ancienneté ;
- 9 mois de traitement pour les agents ayant plus de 20 ans d'ancienneté.

**Article 157.-** ~~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 travailleurs salariés (secteurs chômage, assurance obligatoire maladie invalidité - y compris secteur indemnités -, et assurance maternité) 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.~~

La commune est tenue au paiement de cotisations à l'Office national de Sécurité Sociale visant à ouvrir les droits de l'agent au régime général de la sécurité sociale conformément au prescrit de la Loi du 20 juillet 1991 portant dispositions sociales.

**Article 158.-** § 1. 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 une année avant la date de prise de cours de la pension.

§ 2. Les agents définitifs ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de cinq ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

§ 3. Le départ anticipé à mi-temps est subordonné à un accord préalable du Collège communal lorsqu'il concerne le Directeur général, le ~~receveur~~, un agent titulaire d'un grade de niveau A.

§ 4. Si le Collège estime qu'il est nécessaire de maintenir un membre du personnel en fonction à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitude spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut faire courir le droit au départ anticipé à mi-temps à une date ultérieure à celle choisie par le membre du personnel, sans que la période écoulée entre la date choisie par le membre du personnel et celle qui agrée le service public puisse être supérieure à six mois. En cas de litige, la charge de la preuve incombe au Collège.

§ 5. L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande auprès du Collège, dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être admis à la retraite. Cette demande est formulée au moins trois mois avant le

début de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps. L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

Le Collège dispose de quinze jours à partir du jour qui suit l'introduction de la demande pour invoquer le paragraphe 4. A l'expiration de ce délai, la demande de l'agent devient définitive.

§ 6. Après l'introduction de cette demande, il n'est plus permis à l'agent de revenir sur la date de la mise à la retraite, à moins que cette date, pour quelque motif que ce soit, ne soit avancée.

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

§ 7. Le Conseil communal peut déterminer les fonctions dont les titulaires sont exclus du droit au départ anticipé à mi-temps.

§ 8. Les agents qui font usage de ce droit reçoivent le traitement dû pour un mi-temps ainsi qu'une prime mensuelle dont le montant est fixé à 250 euros.

§ 9. Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre le membre du personnel qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et son supérieur hiérarchique soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

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

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

L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement et ses titres à la promotion et à l'évolution de carrière. Il perd toutefois ses titres à la promotion lorsque la vacance d'emploi est une condition à la promotion.

§ 11. Lorsque deux membres d'un même service font usage du droit au départ anticipé à mi-temps, ils sont remplacés par un agent statutaire.

§ 12. Au cours de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps, le membre du personnel ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial ou un congé y assimilé et ne peut être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit. Il ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

## **Section 2 - Règles applicables aux agents contractuels**

**Article 159.** Sont applicables aux agents contractuels les dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail et de la loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis.

**Article 160.-** réserve

**Article 161.-** réserve

## **Section 3 - Règles communes**

**Article 162.-** 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 ~~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 travailleurs 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 XVI. - Les risques psychosociaux au travail

**Article 163.-** Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne peut être admis ou toléré.

**Article 164.-** En vertu de la loi du 28 février 2014, complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de l'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur.

À cet effet, les travailleurs doivent en particulier, conformément à leur formation et aux instructions de leur employeur, participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail. Tout travailleur doit s'abstenir de tout acte de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout usage abusif des procédures, c'est-à-dire de les utiliser à des fins autres que celles prévues dans la loi du 28 février 2014.

**Article 165.-** Définitions

Conformément à la loi du 28 février 2014 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail, dont, notamment, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail, nous entendons par :

Risques psychosociaux :

« La probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(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, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger ».

Violence au travail :

« Chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne à laquelle la présente section est d'application<sup>[1]</sup>, est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail ».

Harcèlement moral au travail :

« Ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou 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'un travailleur ou d'une autre personne à laquelle la présente section est d'application, lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de 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. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre ».

Harcèlement sexuel au travail :

« Tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

#### **Article 166.-** Procédures

##### *Généralités*

Outre la possibilité de s'adresser directement à l'employeur, aux membres de la ligne hiérarchique, à un membre du comité ou à un délégué syndical, le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, dont, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut faire appel à la procédure interne.

Dans le cadre de cette procédure, l'employeur prend, dans la mesure où il a un impact sur le danger, les mesures de prévention appropriées pour mettre fin au dommage en appliquant les principes généraux de prévention visés par la loi.

La procédure interne permet au travailleur de demander à la personne de confiance ou au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux :

- soit une intervention psychosociale informelle

- soit une intervention psychosociale formelle (uniquement auprès du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux).

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux pendant les heures de travail.

[Facultatif] Lorsque l'organisation habituelle du temps de travail qui est d'application chez l'employeur ne permet pas au travailleur de pouvoir consulter la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux pendant les heures de travail, cette consultation peut avoir lieu

en dehors des heures de travail si une convention collective de travail ou, à défaut, le règlement de travail, le prévoit.

Dans les deux cas, le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux est considéré comme du temps de travail.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

**Article 167.-** *Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale*

Au plus tard dix jours calendriers après le premier contact avec le demandeur, la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux entend celui-ci et l'informe sur les possibilités d'intervention.

Si cette consultation a lieu lors d'un entretien personnel, l'intervenant remet au travailleur, à sa demande, un document qui atteste de cet entretien.

Le travailleur choisit, le cas échéant, le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.

**Article 168.-** *Demande d'intervention psychosociale informelle*

L'intervention psychosociale informelle consiste en la recherche d'une solution de manière informelle par le demandeur et la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux par le biais, notamment :

- d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil

- d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique

- d'une conciliation entre les personnes impliquées moyennant leur accord.

Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est acté dans un document daté et signé par l'intervenant et le demandeur qui en reçoit une copie.

**Article 169.-** *Demande d'intervention psychosociale formelle*

Définition

La demande d'intervention psychosociale formelle consiste pour un travailleur à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées suite à l'analyse de la situation de travail spécifique et aux propositions de mesures, faites par le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux et reprises dans un avis.

Introduction de la demande

Si le travailleur ne désire pas faire usage de l'intervention psychosociale informelle ou si celle-ci n'aboutit pas à une solution, le travailleur peut exprimer au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle.

Le travailleur a un entretien personnel obligatoire avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux avant d'introduire sa demande. Cet entretien a lieu



dans un délai de dix jours calendriers suivant le jour où le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire sa demande. Le travailleur et le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux veillent à ce que ce délai soit respecté.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux atteste dans un document que l'entretien personnel obligatoire a eu lieu et en remet copie au travailleur.

La demande d'intervention psychosociale formelle est actée dans un document daté et signé par le demandeur. Ce document contient la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Ce document est transmis au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux qui signe une copie de celui-ci et le transmet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail.

La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande. A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

La procédure qui suit dépend de la situation décrite par le demandeur : soit elle a trait à des risques présentant un caractère collectif, soit elle a trait à des risques présentant un caractère individuel.

**Article 170.-** Demande à caractère principalement collectif

Information à l'employeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe l'employeur, dans les meilleurs délais, par écrit, du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif a été introduite. Il ne transmet pas l'identité du demandeur. Il informe l'employeur de la date à laquelle il doit rendre sa décision relative aux suites qu'il donne à la demande.

Information au demandeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe le demandeur du fait que sa demande a principalement trait à des risques qui présentent un caractère collectif. Il informe le demandeur de la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Suivi de la demande formelle à caractère collectif

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donne à la demande et la communique par écrit dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'introduction de la demande auprès de lui. L'employeur peut réaliser une analyse des risques en vue de prendre cette décision.

La décision est communiquée :

- au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux qui en informe le demandeur ;

- au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail lorsque le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail ;

- au comité ou à la délégation syndicale, dans les entreprises où ces instances existent.

Lorsque l'employeur réalise l'analyse des risques, ce délai peut être prolongé de 3 mois maximum.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.

Mesures de prévention à caractère conservatoire

Si nécessaire, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux communique par écrit à l'employeur, directement et en tous cas avant l'expiration du délai de 3 mois, des propositions de mesures de prévention, qui peuvent avoir un caractère conservatoire, pour éviter au demandeur de subir une atteinte grave à sa santé.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qui ont été proposées par le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux ou celles qui offrent un niveau de protection équivalent.

Sortie de la procédure collective

Lorsque l'employeur n'a pas réalisé une analyse des risques ou lorsque cette analyse n'a pas été réalisée en association avec le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux traite la demande comme une demande à caractère principalement individuel, pour autant que le demandeur donne son accord écrit, dans les hypothèses suivantes :

- l'employeur ne communique pas sa décision motivée dans le délai prévu ;

- l'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention ;

- le demandeur considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux en avertit par écrit l'employeur dans les meilleurs délais et communique à ce dernier l'identité du demandeur.

Le délai dans lequel le Conseiller en prévention rend son avis rédigé dans le cadre d'une demande à caractère principalement individuel, prend cours à partir de la date de l'écrit dans lequel le demandeur exprime son accord.

**Article 171.-** Demande à caractère principalement individuel

Information à l'employeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe, par écrit, l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle présente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur.

#### Examen de la demande

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux examine en toute impartialité la situation de travail en tenant compte des informations transmises par les personnes qu'il juge utile d'entendre. Ces informations peuvent être reprises dans des déclarations datées et signées, dont une copie est remise aux personnes entendues.

#### Avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux rédige un avis contenant :

- la description de la demande et de son contexte ;
- l'identification des dangers pour le demandeur et l'ensemble des travailleurs ;
- les éléments qui ont une influence positive et négative sur la situation à risque notamment au niveau de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail ou des relations interpersonnelles au travail ;
- le cas échéant, les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages ;
- les propositions de mesures de prévention collectives et individuelles nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages et les justifications de ces propositions ;
- les propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail et les justifications de ces propositions.

#### Remise de l'avis

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux remet l'avis, dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande :

- à l'employeur ;
- avec l'accord du demandeur, à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue pour la même situation dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle.

Ce délai peut être prolongé de trois mois maximum pour autant que le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux justifie cette prolongation en transmettant les motifs par écrit à l'employeur, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée.

#### Information au demandeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux informe par écrit le demandeur et l'autre personne directement impliquée dans les meilleurs délais :

- de la date de remise de son avis à l'employeur ;
- des propositions de mesures de prévention et leurs justifications, dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Information au Conseiller en prévention du SIPP [\[2\]](#)

Simultanément à l'information au demandeur, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, lorsqu'il fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail, communique par écrit au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail les propositions de mesures de prévention et leur justification, dans la mesure où elles permettent au Conseiller en prévention du service interne d'exercer ses missions de coordination.

Suivi par l'employeur

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur au plus tard un mois après avoir reçu l'avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.

Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet à ce dernier une copie de cet avis et entend ce travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien.

Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux;
- au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ;
- au Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail lorsque le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux rend son avis à l'employeur même si le demandeur ne fait plus partie de l'entreprise ou de l'institution en cours d'intervention.

**Article 172.-** Demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail

Contenu de la demande

La demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail est actée dans un document, daté et signé par le demandeur comprenant :

la description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;

- le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;

- l'identité de la personne mise en cause ;

- la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Introduction de la demande

Un entretien personnel préalable à l'introduction de cette demande est obligatoire. Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux réceptionne la demande remise en mains propres, signe une copie de cette demande et la remet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

#### Refus de l'introduction de la demande

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendriers après la réception de la demande. A défaut de notification endéans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

#### Information à l'employeur

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux, dès que la demande est acceptée, informe l'employeur du fait que le demandeur qui a introduit cette demande bénéficie de la protection visée à l'article 32tredecies de la loi à partir de la date de réception de la demande :

« L'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail des travailleurs visés au § 1er/1, ni prendre une mesure préjudiciable après la cessation des relations de travail à l'égard de ces mêmes travailleurs, sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage.

En outre, pendant l'existence des relations de travail, l'employeur ne peut, vis-à-vis de ces mêmes travailleurs, prendre une mesure préjudiciable qui est liée à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage. La mesure prise dans le cadre de l'obligation de l'article 32septies qui présente un caractère proportionnel et raisonnable ne constitue pas une mesure préjudiciable. »

#### Examen de la demande

Dans le cadre de l'examen de la demande, le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux :

- communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais ;
- entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utile et examine la demande en toute impartialité ;
- avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage au sens de la loi et dont il transmet l'identité bénéficie de la protection visée à l'article 32tredecies de la loi.

La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées et signées.

#### Mesures conservatoires

Si la gravité des faits le requiert, le Conseiller en prévention fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant la remise de son avis.

L'employeur communique aussi vite que possible et par écrit au Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux propositions de mesures conservatoires.

Interpellation du fonctionnaire chargé de la surveillance

Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux saisit le fonctionnaire chargé de la surveillance dans les hypothèses visées à l'article 32septies, § 2, de la loi :

« Le Conseiller en prévention est tenu de saisir le fonctionnaire chargé de la surveillance :

- lorsque l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires visées au § 1er ;
- lorsqu'il constate, après avoir remis son avis, que l'employeur n'a pas pris de mesures ou n'a pas pris de mesures appropriées et que :
- soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur ;
- soit la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction ».

Action en justice

Lorsque le demandeur ou la personne mise en cause envisagent d'introduire une action en justice, l'employeur leur communique, à leur demande, une copie de l'avis du Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.

Travailleur d'une entreprise extérieure

Le travailleur d'une entreprise extérieure (visée à la section 1re du chapitre IV de la loi), qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un travailleur d'un employeur dans l'établissement duquel il exécute de façon permanente des activités peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées.

Lorsque des mesures de prévention individuelles doivent être prises vis-à-vis d'un travailleur d'une entreprise extérieure, l'employeur chez qui sont exécutées les activités de façon permanente prendra tous les contacts utiles avec l'employeur de l'entreprise extérieure pour que les mesures puissent effectivement être mises en œuvre.

**Article 173.-** *Registre d'actes de violence extérieure, de harcèlement moral ou sexuel au travail*

L'employeur dont les travailleurs entrent en contact avec d'autres personnes sur les lieux de travail lors de l'exécution de leur travail tient compte de cet élément spécifique dans l'analyse des risques et la détermination des mesures de prévention.

A cet effet, l'employeur tient compte, entre autres, des déclarations des travailleurs qui sont reprises dans le registre de faits de tiers.

Ce registre est tenu par la personne de confiance ou le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux.

Il est tenu par le Conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail si le Conseiller en prévention - Aspects

psychosociaux fait partie d'un service externe et qu'aucune personne de confiance n'a été désignée.

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, la personne de confiance 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. Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

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.

**Article 174.-** Le Conseiller en prévention - Aspects psychosociaux donne son avis sur le choix des services ou institutions spécialisés visés à l'article 32quinquies de la loi :

« L'employeur veille à ce que les travailleurs qui, lors de l'exécution de leur travail, ont été l'objet d'un acte de violence commis par des personnes autres que celles visées à l'article 2, § 1er, de la loi et qui se trouvent sur les lieux de travail, reçoivent un soutien psychologique approprié auprès de services ou d'institutions spécialisés.

Sans préjudice de l'application d'autres dispositions légales, l'employeur supporte les coûts de la mesure visée à l'alinéa 1er. »

**Article 175.-** Toute personne qui souhaite un rendez-vous ou des informations, peut :

- contacter la personne de confiance de votre entreprise : Madame Sarah Pastor

- contacter le département psychosocial de Cohezio :

02/533.74.88 [fos@cohezio.be](mailto:fos@cohezio.be)

- coordinateur conseiller en prévention aspects psychosociaux : 0470/22.89.04

Monsieur Nicolas  
Farrauto [nicolas.farrauto@cohezio.be](mailto:nicolas.farrauto@cohezio.be)

|   |
|---|
| Chapitre XVI. - Dispositions transitoires |
|---|

**Article 176.-** Le présent statut entre en vigueur au 1er janvier 1996. Cependant, les modifications intervenues par rapport au statut initial fixé par délibération du 14/12/1998 entrent en vigueur à la date d'approbation par l'autorité de tutelle du présent statut.

**Article 177.-** Par dérogation à l'article précédent :

1° les régimes des congés et de la disponibilité résultant des dispositions antérieures restent applicables aux agents en congé ou en disponibilité lors de l'entrée en vigueur du présent statut, jusqu'à la fin de ce congé ou de cette position de disponibilité;

2° les dispositions du chapitre VII ne s'appliquent qu'aux stagiaires nommés après l'entrée en vigueur du présent statut;

3° en vue de l'application de l'article 9, l'accord préalable n'est requis que pour les activités entamées après l'entrée en vigueur du présent statut.

**Article 178.-** Pour l'application du chapitre XII, la première évaluation des agents est réalisée dans le courant du mois de la première date anniversaire de la nomination à titre définitif, ou de l'engagement contractuel suivant l'entrée en vigueur du présent statut.

**Article 179.-** Dans l'attente des dispositions à arrêter par l'autorité régionale en matière de plan de formation, d'évaluation du personnel, de carrières spécifiques et de valorisation des compétences, les dispositions du statut antérieurement approuvé restent d'application.

### Annexes au statut administratif

#### **Annexe I - Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion**

Les circulaires émanant du Ministre de la Région wallonne relatives à la formation du personnel sont automatiquement applicables aux membres du personnel communal pour l'accès aux échelles supérieures (par promotion et/ou par évolution de carrière).

#### REGLES RELATIVES A L'OCTROI DES ECHELLES.

##### PERSONNEL OUVRIER

##### Niveau E

Personnel d'entretien (nettoyage) - auxiliaire professionnel(le)

**E.1.** Cette échelle minimale s'applique :

##### Par voie de recrutement

A l'auxiliaire professionnel(le)

Conditions :

- Réussir l'épreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi (6/10).

**E.2.** Cette échelle s'applique :

##### Par voie de recrutement :

Au (à la) manœuvre pour travaux lourds

Conditions :

- Réussir l'épreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi (6/10).

##### En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle E.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.1. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

**E.3.** Cette échelle s'applique :

##### En évolution de carrière



Au (à la) titulaire de l'échelle E.2., et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

#### **Niveau D**

**D.1.** Cette échelle s'applique :

##### **Par voie de recrutement.**

A l'ouvrier(ère) possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession 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 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré - C.E.S.D.D.).

OU

A la personne possédant 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

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème 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.

Lorsque l'emploi à conférer présente un caractère technique ou spécialisé, sont considérés comme équivalents aux titres précités et pour autant que ce soit dans la spécialité demandée :

- un certificat de formation professionnelle délivré par un des organismes suivants :

- \* le Forem ;

- \* un centre de formation permanente des classes moyennes (certificat d'apprentissage délivré après la réussite d'un examen) ;

- \* un centre de formation professionnelle pour handicapés, subsidié par le Fonds communautaire pour l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées (A.W.I.H.) ;

- \* une attestation de capacités acquises, délivrée dans le cadre de la législation relative à l'apprentissage industriel.

- réussir un examen d'aptitudes dont le programme suit.

##### **Conditions**

- réussir un examen d'aptitudes professionnelles du niveau de l'enseignement secondaire inférieur se rapportant aux connaissances propres à la fonction à remplir.

##### **Programme et cotations :**

- épreuve orale : minimum 6/10
- épreuve pratique : minimum : 42/70

##### **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 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.2.** Cette échelle s'applique :

**En évolution de carrière.**

Au (à la) titulaire de l'échelle D.1., pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1 + posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

**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 :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. + posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validations des compétences, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

**D.4.** Cette échelle s'applique :

**Par voie de recrutement.**

A l'ouvrier(ère) 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 possédant un 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.

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 des compétences 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.

### **Conditions**

- réussir un examen d'aptitudes professionnelles du niveau de l'enseignement secondaire supérieur se rapportant aux connaissances propres à la fonction à remplir.

### **Programme et cotations :**

- épreuve orale : minimum 28/40
- épreuve pratique : minimum 42/60

### **En évolution de carrière.**

Au (à la) titulaire de l'échelle D.3. , pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3 + avoir acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3 + posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

N.B. L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D.4. possède automatiquement les compétences requises pour évoluer de l'échelle D.1. vers l'échelle D.2. et/ou de l'échelle D.3. et de D.3. à D.4. pour le personnel ouvrier.

### **Niveau C**

**C.1. Brigadier** - Cette échelle s'applique :

#### **par voie de promotion exclusivement :**

au titulaire d'une échelle de niveau D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante,
- ancienneté de 4 ans dans une des échelles de niveau D1, D2, D3 ou D4 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) (ouvrier(ière) communal(e)),
- avoir réussi l'examen d'accession (examen d'aptitudes professionnelles au niveau de l'enseignement secondaire supérieur se rapportant aux connaissances propres à la fonction).

Epreuve orale : 7/10.

et pour les agents titulaires de l'échelles D1, D2 et D3 :

- avoir acquis une formation complémentaire (\*) ;

(\*) Mesure transitoire : les membres du personnel ouvrier en fonction au moment de l'entrée en vigueur des principes généraux de la Fonction publique locale et ayant fait l'objet d'une intégration dans les échelles D ne sont pas tenus de suivre toute la formation requise pour accéder à l'échelle D4. Le cycle de formation nécessaire sera limité à celui requis pour accéder à l'échelle D4, déduction faite de la formation requise pour l'accès à leur échelle actuelle, considérée comme acquise.

Cette mesure transitoire est également admise pour la promotion des ouvriers qualifiés titulaires des échelles D1, D2 ou D3 au grade de brigadier C1.

**C.5. Contremaître**

**par voie de promotion**

1° au (à la) titulaire de l'échelle D2, D3, D4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D2, D3 ou D4 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession : réussir un examen d'aptitudes professionnelles au niveau de l'enseignement secondaire supérieur se rapportant aux connaissances propres à la fonction
- épreuve orale 7/10

2° au (à la) titulaire de l'échelle C.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession :: réussir un examen d'aptitudes professionnelles au niveau de l'enseignement secondaire supérieur se rapportant aux connaissances propres à la fonction
- épreuve orale 7/10

**Niveau A**

**A.4. Spécifique** - Cette échelle, liée au premier grade d'attaché(e) (spécifique), s'applique :

**Par voie de recrutement.**

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (ingénieur civil, médecin, pharmacien(ne), vétérinaire, ....).

**Conditions :**

- réussir l'examen d'accession portant sur le programme suivant :
  - a) épreuve écrite portant sur la formation générale :  
résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général:  
min 49/70
  - b) épreuve écrite sur des matières déterminées : min. 66/110

Minimum

- droit civil 7/10
- loi communale 10/15
- comptabilité communale 7/10
- marchés publics 10/15
- partie technique : problèmes généraux de construction 21/30
- voirie, urbanisme 21/30

c. épreuve de conversation :

entretien sur des questions d'ordre général et  
présentation d'un sujet au choix du (de la)  
candidat(e) (commentaires et discussion) : 49/70

La cote requise pour l'ensemble des épreuves  
(écrites et orale) est de 7/10 des points  
soit : 175/250.

**A.5. Spécifique\*** - Cette échelle, liée au grade de premier(ère) attaché(e)  
(spécifique), s'applique :

**En évolution de carrière.**

Au (à la) titulaire de l'échelle A4 spécifique pour autant que soient  
remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante,
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A4 spécifique.

**PERSONNEL ADMINISTRATIF**

**Niveau D**

**D.1.** Cette échelle s'applique :

**Par voie de recrutement.**

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme au moins  
égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement  
secondaire (2ème degré - C.E.S.D.D.)

OU

A la personne possédant 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).

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le  
Consortium de validation des compétences et correspondant au niveau du  
diplôme du 2ème 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.

**Conditions**

- diplôme de l'enseignement du degré secondaire inférieur ou titre  
réputé équivalent
- rédaction/orthographe + examens spécifique à l'emploi : 28/40
- examen oral : 7/10

**D.2.** Cette échelle s'applique :

**En évolution de carrière.**

Au (à la ) titulaire de l'échelle D.1. (administrative), pour autant que  
soient réunies les conditions suivantes ;

ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 12 ans dans  
l'échelle D.1. (administrative) s'il (elle) n'a acquis pas une formation  
complémentaire

OU

ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans  
l'échelle D.1. (administrative) s'il (elle) a acquis une formation  
complémentaire

OU

ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans  
l'échelle D.1. (administrative) + posséder un titre de compétence délivré

par le Consortium de validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

**D.3.** Cette échelle s'applique :

**En évolution de carrière.**

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (administrative), pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. (administrative) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire

OU

ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2.(administrative) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire

OU

ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. (administrative) + posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

**D.4.** Cette échelle s'applique :

**Par voie de recrutement :**

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur

OU

A la personne possédant un 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.

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation des compétences 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.

**Conditions**

- diplôme de l'enseignement du degré secondaire supérieur ou titre réputé équivalent selon le présent règlement
- examen écrit portant sur le programme suivant :
  - rédaction/orthographe + examens spécifiques à la fonction : 28/40
  - examen oral : 7/10

**En évolution de carrière.**

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.1, D2 ou D3. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1, D2 ou D3. (administrative) s'il (elle) a acquis 1 module de formation.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1, D2 ou D3. (administrative) s'il (elle) a acquis deux modules de formation.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1, D2 ou D3. (administrative) + posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1, D2 ou D3. (administrative) + posséder deux titres de compétence délivrés par le Consortium des validations des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

N.B. L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D.4. possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D.4. pour le personnel administratif.

**D.5.** Cette échelle s'applique :

**En évolution de carrière.**

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante et avoir acquis une formation spécifique.

**D.6.** Cette échelle s'applique :

**Par voie de recrutement.**

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.

**Conditions**

- diplôme de l'enseignement du degré secondaire supérieur ou titre réputé équivalent selon le présent règlement
- examen écrit portant sur le programme suivant :
  - rédaction/orthographe + examens spécifiques à la fonction : 28/40
  - examen oral : 7/10

**En évolution de carrière.**

Au (à la) titulaire de l'échelle D.4. ou D.5. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D.4. ou D.5. et avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme 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**

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.4., D.5. ou D.6 moyennant les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.4., D.5. ou D.6 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation) .

- réussir en outre l'examen d'aptitude à diriger dont le programme est le suivant :

développement par écrit de deux questions de l'importance de celles qu'ont à traiter les chefs de service administratif (ces questions ont trait au service, à l'application des lois, arrêtés et règlements en vigueur dans le service auquel appartient le candidat) 14/20

**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. , pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation complémentaire

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent statutaire définitif(ve) s'il(elle) n'a pas acquis de formation.

**Niveau B**

**B.1.** C'est l'échelle attachée au grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement

supérieur de type court (graduat).

**Par voie de recrutement**

Conditions :

- Être au moins en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court en lien avec la fonction
- Réussir un examen portant sur le programme de l'enseignement supérieur de type court et comportant les épreuves suivantes :
  - Epreuve écrite : 28/40
  - Epreuve écrite sur des matières en rapport avec la fonction : 28/40
  - Epreuve orale sous forme d'entretien : 7/10

**B.2.** C'est l'échelle attachée au grade spécifique à la fonction.

Cette échelle s'applique :

**En évolution de carrière**

Au (à la) titulaire de l'échelle B.1 pour autant que soient remplies les conditions ci-dessous :

évaluation au moins positive et compter 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

évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

**B.3.** C'est l'échelle attachée au grade spécifique à la fonction.

Cette échelle s'applique :

**En évolution de carrière**

Au (à la) titulaire de l'échelle B.2. pour autant que soient remplies les conditions ci-dessous :



évaluation au moins positive et compter une ancienneté 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

évaluation au moins positive et compter une ancienneté 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.

### **Niveau A**

**A.1..** C'est l'échelle attachée au premier grade « chef de bureau administratif » .

Cette échelle s'applique :

#### **Par voie de recrutement**

A l'agent pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.

#### **Conditions**

Réussir un examen d'aptitude (épreuves écrite et orale) destiné à juger d'une part sa formation générale et technique et d'autre part son degré de maturité.

#### Epreuve écrite

- dissertation (appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe) : 28/40

- connaissances techniques et juridiques : 28/40

Epreuve orale : 7/10

#### **Par voie de promotion**

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.5, D.6, C.3. et C.4. pour autant que soient remplies les conditions

suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.5. ou D.6 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation) .

- réussir en outre l'examen d'accession.

**A.2.** Cette échelle, liée aux grades de chef de bureau, s'applique :

#### **En évolution de carrière**

Au (à la) titulaire de l'échelle A.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 16 ans dans l'échelle A.1. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans la A.1. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

### **PERSONNEL TECHNIQUE**

**D.7.** Cette échelle s'applique à l'agent technique attaché(e) à un emploi pour lequel est requis un diplôme de

l'enseignement supérieur de type court ou assimilé.

#### **Par voie de recrutement.**

**Conditions :**

**- Être en possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou d'un certificat technique**

**secondaire supérieur**

- Epreuve écrite : 28/40

- pointsnt obtenu idat(e)'nt de développer le descriptif des épreuves de l'Connaissances techniques : 28/40

Seront considéré(e)s comme ayant satisfait à l'épreuve écrite les candidat(e)s qui auront obtenu 70% des points dans chacune des 2 parties de l'épreuve, soit au total 28/40

- Epreuve orale : 7/10.

**D.8.**

**En évolution de carrière**

Au (à la) titulaire de l'échelle D.7. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.7. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans la D.7. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

**D.9.** Cette échelle s'applique à l'agent technique en chef :

**Par voie de recrutement.**

A l'agent(e) technique en chef attaché(e) à un emploi pour lequel est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé.

**Conditions**

Epreuve écrite :

- Synthèse et commentaire d'une conférence (sur 20 points pointsnt obtenu idat(e)'nt de développer le descriptif des épreuves de l')

- Connaissances techniques (sur 20 points)

Seront considéré(e)s comme ayant satisfait à l'épreuve écrite les candidat(e)s qui auront obtenu 70% des points dans chacune des 2 parties de l'épreuve, soit au total 28/40

Epreuve orale :

- Aptitude à diriger
- Présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) : commentaire et discussion

Pour l'épreuve orale, le minimum des points requis est de 7/10.

La côte requise pour l'ensemble des épreuves (écrite et orale) est de 35/50

**D.10.** Cette échelle s'applique:

**En évolution de carrière.**

Au (à la) titulaire de l'échelle D.9. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 8 ans dans la D.9. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

#### **PERSONNEL SPECIFIQUE**

Accès au niveau **D.1.** par recrutement

Conditions : Enseignement secondaire inférieur ou compétences valorisables

Accès au niveau **D.4** .par recrutement

Conditions : Enseignement secondaire supérieur ou compétences valorisables

L'ensemble des nouveaux métiers recensés fera l'objet d'un repositionnement dans une des filières spécifiques dont les particularités seront à déterminer par l'autorité régionale.

#### **PERSONNEL DES BIBLIOTHEQUES**

**D.4.** Cette échelle s'applique :

##### **Par voie de recrutement**

A l'employé(e) de bibliothèque dont l'emploi est subordonné à la possession d'un diplôme du niveau secondaire supérieur.

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation des compétences 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.

##### **Conditions**

- diplôme : enseignement secondaire supérieur.
- examen écrit portant sur le programme suivant :
  - épreuves techniques suivant la spécialité : 28/40
  - épreuve orale portant sur la formation et les connaissances requises pour l'exercice de l'emploi : 28/40

**D.5.** Cette échelle s'applique :

##### **En évolution de carrière.**

A l'employé(e) de bibliothèque titulaire de l'échelle D4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

- ne pas avoir une évaluation insuffisante et avoir acquis 2 modules de formation (bibliothèques) .

**D.6.** Cette échelle s'applique :

##### **En évolution de carrière.**

A l'employé(e) de bibliothèque titulaire de l'échelle D5 d'employé(e) de bibliothèque pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5 d'employé(e) de bibliothèque

ou

- ne pas avoir une évaluation insuffisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D5 et avoir acquis un graduat de bibliothécaire documentaliste.

##### **Article 2**

Elles seront effectives dès le 1er du mois qui suit l'approbation de la tutelle.

### Article 3

La présente délibération sera transmise :

- A l'autorité de tutelle ;
- Au service du personnel, pour suite voulue.

### **12. Personnel - Modification du statut pécuniaire - Adoption - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des gents relevant de ces autorités, l'article 2 ;

Vu la loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS, l'article 26bis ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation les articles L1212-1 et suivants ;

Vu le statut pécuniaire du personnel communal arrêté le 14 décembre 1998, modifié en dernier lieu le 20 décembre 2017 ;

Vu la circulaire relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale du 27 mai 1994 (modifié par la circulaire du 4 décembre 1997, par la circulaire du 07 juillet 1999 et par la circulaire du 14 novembre 2001) ;

Vu l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale (M.B. 19/07/2017) ;

Vu le Statut administratif du personnel communal adapté séance tenante ;

Vu l'avis favorable émis par comité de concertation Commune/C.P.A.S. du 13 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable émis par le comité de négociation du 19 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable émis par le Directeur financier ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

### **DECIDE**

#### Article 1er

D'adopter les modifications apportées statut pécuniaire comme suit :

Arrêté le 14.12.1998

Modifié le 17.05.1999

~~le 09.08.1999~~

le 13.12.1999

le 27.12.1999

le 12.10.2006

le 21.02.2008

le 22.12.2009

le 15.12.2011

et le 20.12.2017

COMMUNE DE STOUMONT

STATUT PECUNIAIRE

Table des matières

|   |    |
|---|----|
| CHAPITRE 1er - Champs d'application .....   | 2  |
| CHAPITRE II - Règles générales à la fixation des traitements .....                | 2  |
| CHAPITRE III - Service admissibles .....  | 3  |
| CHAPITRE IV - Evolution de carrière .....   | 4  |
| CHAPITRE V - Paiement du traitement .....   | 5  |
| CHAPITRE VI - Allocations .....   | 5  |
| Section 1ère - Allocation de foyer ou de résidence .....                          | 5  |
| Section 2 - Pécule de vacances .....  | 5  |
| Section 3 - Allocation de fin d'année .....                                       | 6  |
| Section 4 - Allocation pour exercice d'une fonction supérieure .....              | 6  |
| Section 5 - Allocation pour diplôme .....   | 7  |
| Section 6 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes .....     | 8  |
| Section 7 - Allocation pour prestations nocturnes, dominicales ou du samedi ..... | 9  |
| Section 8 - Allocation pour prestations exceptionnelles .....                     | 10 |
| Section 9 - Allocation pour garde à domicile .....                                | 11 |
| Section 10 - Chèques Repas .....  | 11 |
| CHAPITRE VII - Indemnités .....   | 11 |
| CHAPITRE VIII - Dispositions transitoires .....                                   | 12 |
| LES ECHELLES DE TRAITEMENTS .....   | 13 |

|                                     |
|-------------------------------------|
| CHAPITRE Ier. - Champ d'application |
|-------------------------------------|

**Article 1er** - Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal y compris les contractuels, les agents contractuels subventionnés à l'exception des membres du personnel enseignant.

Néanmoins, il ne s'applique au directeur général que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

|   |
|---|
| CHAPITRE II. - Règles générales relatives à la fixation des traitements |
|---|

**Article 2** - 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, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le présent statut.

**Article 3** - 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.

Les augmentations barémiques sont accordées au mois anniversaire du début de la carrière (y compris les services antérieurs admissibles). L'anniversaire du début de la carrière qui tombe à une date autre que le premier du mois est reporté au premier du mois suivant, sauf si l'agent est entré le premier jour ouvrable du mois

Les échelles sont fixées conformément aux circulaires 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 et ses modifications par les circulaires ultérieures. ~~et du 16.05.1995 relative au statut pécuniaire du personnel de la police communale et du personnel des services publics d'incendie et des services de police communale, ainsi que la valorisation pécuniaire des services antérieurs accomplis dans le secteur public par ces agents.~~

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.

|                                      |
|--------------------------------------|
| CHAPITRE III. - Services admissibles |
|--------------------------------------|

**Article 7 -** Pour l'application du présent chapitre :

- 1° l'agent est réputé prêter 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 accomplis 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** - Par. 1er - Pour la fixation du traitement au sein d'une échelle, l'ancienneté est déterminée en prenant en considération les services effectifs que l'agent a accomplis, en qualité d'agent statutaire ou contractuel, en faisant partie :÷

- 1° de toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Communauté ou une Région;
- 2° de toute institution qui relevait du Gouvernement du Congo ou du Gouvernement du Rwanda Burundi, constituée ou non en personne juridique distincte;
- 3° de 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° de 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° d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un

centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

6° d'un établissement d'enseignement ou d'un centre psychomédicosocial subventionné par une Communauté;

7° de 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° du secteur public d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Par. 2 - En outre, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé ou en qualité d'indépendant, ~~de même que les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes,~~ sont admissibles pour une durée maximale de 10 ans, à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction ~~et qu'ils aient été accomplis en Belgique ou dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.~~

Par. 3 - Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'administration communale ou dans un autre service public sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.

Les prestations incomplètes effectuées dans le secteur privé sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif.

#### CHAPITRE IV. - Evolution de carrière

**Article 13** - 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 :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- avoir acquis l'ancienneté dans l'échelle fixée dans l'annexe I du statut administratif;
- avoir éventuellement satisfait aux conditions de formation déterminées dans l'annexe I du statut administratif.

**Article 14** - 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 en qualité d'agent statutaire ou contractuel au sein de la commune dans l'échelle considérée.

Néanmoins, au moment du recrutement, sont assimilées 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, par. 1er, ou au sein d'un organisme privé subventionnable~~ d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.



Les agents en service lors de l'entrée en vigueur du présent statut bénéficient également de cette assimilation pour l'application des nouvelles échelles.

~~Pour les agents en fonction au 30 juin 1994, l'ancienneté pécuniaire acquise lors de la mise en place du présent statut entre en ligne de compte pour l'évolution de carrière.~~

**Article 15** - En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée de la même manière que des prestations complètes.

|                                      |
|--------------------------------------|
| CHAPITRE V. - Paiement du traitement |
|--------------------------------------|

**Article 16** - Le traitement des agents est payé mensuellement à raison de 1/12 du traitement annuel.

Le traitement des agents définitifs est payé anticipativement (au plus tard le dernier jour ouvrable précédant la période de travail pour laquelle le paiement est prévu), celui des agents temporaires ou contractuels à terme échu (au plus tard le quatrième jour ouvrable qui suit la période de travail pour laquelle le paiement est prévu).

Il prend cours à la date de l'entrée en fonction.

En cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours est dû.

**Article 17** - 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 18** - 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 19 à 29**- Réserve

|                            |
|----------------------------|
| CHAPITRE VI. - Allocations |
|----------------------------|

|   |
|---|
| <b>Section 1ère - Allocation de foyer ou de résidence</b> |
|---|

**Article 30**- Les agents concernés par le présent statut bénéficient dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux de l'allocation de foyer ou de résidence.

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>Section 2 - Pécule de vacances</b> |
|---------------------------------------|

**Article 31**- -Pour les agents statutaires, ils bénéficient dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux d'un pécule de vacances (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) dûs(dus) pour le mois de mars de l'année de vacances).

- Pour les agents contractuels et A.P.E., ils bénéficient d'un double pécule selon les règles du secteur privé sur base des lois coordonnées du 28 juin 1971 et de l'Arrêté royal du 30 mars 1967.

Section 3 - Allocation de fin d'année

**Article 32**- Les agents concernés par le présent statut bénéficient dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux d'une allocation de fin d'année.

**Article 33 à 37**- Réserve

#### Section 4 - Allocation pour exercice d'une fonction supérieure

**Article 38** - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables à l'agent désigné pour occuper le poste de Directeur général faisant fonction, cette hypothèse étant régie par l'article L1124-20 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. ~~Les agents bénéficient d'une allocation pour exercice de fonctions supérieures avec effet au 1er janvier 1997.~~

**Article 39** - Pour l'application de la présente section, il faut entendre par « fonctions supérieures » des fonctions correspondant à un emploi prévu au cadre, d'un grade au moins équivalent à celui dont l'agent est revêtu, auquel est attachée une échelle de traitement plus avantageuse.

~~On entend par fonction supérieure, toute fonction prévue au cadre du personnel et dont l'attribution est de nature à consacrer un avancement de grade.~~

**Article 40** - 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 se fait par le Collège.

Une désignation pour l'exercice de fonctions supérieures dans un emploi définitivement vacant ne peut être faite qu'à la condition que la procédure d'attribution définitive de l'emploi soit engagée.

L'acte de désignation ou de prorogation de désignation indique si l'emploi est définitivement vacant ou momentanément inoccupé et précise : « L'exercice de fonctions supérieures dans un grade ne confère aucun droit à une nomination définitive audit grade ».

La désignation pour exercer la fonction supérieure se fait par le conseil communal pour une période qui ne pourra dépasser un semestre.

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 41** - Le bénéfice de l'allocation est accordée à l'agent qui a exercé les fonctions supérieures d'une façon ininterrompue pendant trente jours au moins.

**Article 42** - 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 43** - Par.1er - L'allocation est qualifiée allocation de suppléance ou d'intérim.

Par. 2 - L'allocation de suppléance est accordée pendant la période initiale de huit mois consécutive à la première désignation d'un faisant fonction à un emploi déterminé.

Son montant annuel est égal au quadruple de la valeur de l'augmentation annuelle moyenne de l'échelle la moins élevée

attachée au grade de la fonction exercée à titre temporaire sans pouvoir dépasser le montant de l'intérim.

Par. 3 - L'allocation d'intérim est accordée à l'expiration de la période d'octroi de l'allocation de suppléance.

Elle 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.

La rétribution visée à l'alinéa précédent comprend :

- 1° le traitement;
- 2° éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence.

Par. 4 - L'allocation de suppléance ne pourra jamais être supérieure à l'allocation d'intérim.

Par. 5 - Les allocations de suppléance et d'intérim sont indexées et calculées 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 44** - 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 administratif pour accéder au grade.

#### **Section 5 - Allocation pour diplôme**

**Article 45** - Les agents entrés en fonction après l'entrée en vigueur du présent statut 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 montant du traitement individuel majoré de l'allocation pour diplôme est limité au montant du traitement dont l'agent bénéficierait dans l'échelle supérieure en évolution de carrière.

**Article 46** - 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 47** - L'allocation est attribuée pour les diplômes, brevets ou certificats suivants et son montant annuel est fixé comme suit :

• **PERSONNEL ADMINISTRATIF**

|   |                                      |            |
|---|--------------------------------------|------------|
| Cours provinciaux des Sciences administratives de | employé(e) d'administration D1 ou de | 1.107,93 € |
|---|--------------------------------------|------------|

l'enseignement  
supérieur de type court

Diplôme de Ouvrier 1.107,93 €  
l'enseignement  
technique secondaire  
inférieur - niveau A3

Diplôme de ouvrier qualifié 1.107,93 €  
l'enseignement  
technique secondaire  
Supérieur - niveau A2

Il ne peut être supérieur à 1.107,93 Euros par an.

**Article 48 -** 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 49 -** La possession de plusieurs diplômes, brevets ou certificats ne peut donner lieu au paiement

d'allocations supérieures au montant visé à l'article 47.

**Article 50 -** Dans le cas de fonctions à prestations de travail incomplètes, l'allocation pour diplôme est accordée au prorata des prestations fournies.

**Article 51 -** L'allocation pour diplôme est rattachée à l'indice des prix à la consommation, sur base de l'indice pivot 138,01 et varie conformément aux dispositions de la loi du 1.3.1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

**Article 51 bis -** L'allocation est accordée à partir du mois au cours duquel l'agent est engagé, en cas de possession préalable du diplôme ou, au cas contraire, à partir du mois au cours duquel il l'a obtenu. Elle est liquidée par fraction mensuelle, en même temps que le traitement du mois.

**Article 51 ter -** Les agents qui bénéficiaient d'une allocation plus favorable que celle à laquelle ils auraient droit en fonction de ce qui précède, continuent à la percevoir à titre transitoire.

**Article 51quater -** L'allocation pour diplôme ne pourra avoir pour effet de porter la rétribution de l'agent au-delà de 27.464,92 €. S'il échet, elle sera réduite en conséquence. Par rétribution, il faut entendre le traitement dérivant de l'échelle augmenté, le cas échéant, de l'allocation pour fonctions supérieures.

|  |
|--|
| <b>Section 6 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes</b> |
|--|

**Article 52 -** L'allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes est accordée aux agents astreints occasionnellement ou sporadiquement à des tâches qui en raison des circonstances particulières dans lesquelles elles doivent être accomplies ou de l'emploi de matières nocives ou dangereuses, augmentent considérablement le degré de danger, d'inconfort ou d'insalubrité inhérent à l'exercice normal de leur fonction.

Pour l'octroi de l'allocation visée au § 1, il y a lieu d'assurer le respect des dispositions générales suivantes :

1° l'allocation ne peut être accordée que pour le temps qui a été effectivement consacré à l'exécution du travail qui y donne droit ;

2° le taux de l'allocation ne peut être supérieur aux pourcentages du salaire horaire de l'agent chargé d'exécuter le travail, tels qu'ils sont indiqués par catégories à l'article 52 bis.

**Article 52 bis** - Peuvent être pris en considération pour une allocation maximum de :

- 50% :

- 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 ;
- m. les travaux exposant à des radiations ionisantes ou à une contamination par des substances radioactives.

- 25% :

- a. les travaux pour lesquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières organiques en décomposition autres que les matières visées au § 1 point a ;
- n. 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 ;
- o. 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 ;
- p. les travaux de désobstruction et de curage d'égouts ;
- q. 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 ;
- r. les travaux visé à l'article 52 bis point c lorsqu'ils sont effectués à une hauteur de 20 à 30 mètres au-dessus du sol ;
- s. les travaux anormalement insalubres, salissants et incommodes ;
- t. les travaux effectués à l'aide d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique à river ou d'un marteau pneumatique perforateur ;
- u. le soufflage des joints de pavage par air comprimé ;
- v. l'asphaltage des routes.

Aucun service communal spécifique n'étant chargé de ces tâches, tous les ouvriers sont susceptibles d'y être astreints.

**Article 53** - Sont exclus du champ d'application du présent règlement, les agents qui, en raison de

l'exécution des travaux mentionnés à l'article 52 bis, bénéficient d'une échelle de traitements

spécifique ou attachée à une fonction plus qualifiée que celle qu'ils exercent.

**Article 53 bis** - Les dispositions du présent règlement ne préjudicient en rien aux obligations concernant l'hygiène du travail ainsi que la sécurité et la santé des travailleurs, découlant pour l'administration, du titre II du règlement général pour la protection du travail.

Les travaux visés au présent règlement devront être effectués dans des conditions optimales d'hygiène et de sécurité. Ils seront exécutés dans le respect des directives conçues à cet effet par le Collège communal.

Le chef de service tiendra compte du nombre d'heures effectivement consacrées aux travaux visés à l'article 52 bis du présent règlement.

**Article 53 ter** - Le Collège communal déterminera, en cas de doute, la catégorie dans laquelle rentrent les travaux dangereux, insalubres ou incommodes accomplis. Il tranchera les difficultés d'application du présent règlement et spécialement les litiges qui découleraient de l'article 53.

**Article 53 quater** - L'allocation est payée mensuellement, à terme échu et est soumise aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation. ~~Elle ne subit pas de retenue pension.~~

En aucun cas, les allocations visées à l'article 52 ne peuvent être cumulées.

|  |
|--|
| <b>Section 7 - Allocation pour prestations nocturnes, dominicales ou du samedi</b> |
|--|

**Article 54** - Les agents bénéficient d'une allocation pour prestations nocturnes ou dominicales ou du samedi.

Néanmoins, ne peuvent prétendre à cette allocation le directeur général, le directeur adjoint, le receveur, les agents titulaires d'un grade du niveau A et les agents qui bénéficient d'avantages compensatoires en raison de la nature des fonctions qu'ils exercent.

**Article 55** - Il y a lieu d'entendre :

- Par "prestations dominicales", celles qui sont accomplies, le dimanche ou un jour férié légal entre 0 et 24 heures;
- Par "prestation du samedi" celles qui sont accomplies le samedi entre 0 et 24 heures;
- Par "prestations nocturnes", celles accomplies entre 22 heures et 6 heures.
- Par "taux horaire " , pour le personnel, 1/1976ème du traitement annuel brut qui a servi de base au calcul de la rémunération du mois durant lequel les prestations sont effectuées.

**Article 56** - Pour les membres du personnel, le montant de l'allocation est de :

- pour les prestations dominicales et pour celles du samedi : 100 % du taux horaire calculé sur base du traitement annuel brut qui a servi de base pour le calcul de la rémunération du mois durant lequel les prestations ont été effectuées.

- Pour les prestations nocturnes : 25 % du taux horaire calculé sur base du traitement annuel brut qui a servi de base pour le calcul de la rémunération du mois durant lequel les prestations ont été effectuées.

**Article 57 -** § 1er Pour les prestations nocturnes effectuées les samedis, les dimanches et les jours

fériés légaux, les deux allocations mentionnées à l'article précédent peuvent être cumulées.

§ 2ème Les allocations pour prestations nocturnes, dominicales et du samedi ne peuvent être cumulées avec les allocations pour prestations exceptionnelles ou avec la rémunération d'heures supplémentaires. Les agents bénéficient du régime le plus favorable.

Pour l'application de cette règle, il y a lieu de prendre globalement en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.

**Article 58 -** 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 8 - Allocation pour prestations exceptionnelles

**Article 59 -** Les agents bénéficient d'une allocation pour prestations exceptionnelles avec effet au 1.1.1997.

Néanmoins, ne peuvent prétendre à cette allocation le directeur général, les agents titulaires d'un grade du niveau A et les agents qui ne sont pas occupés de manière permanente.

**Article 60 -** Cette allocation est octroyée pour toute heure de travail supplémentaire aux agents qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, ne peuvent être considérées comme normales.

**Article 61 -** Cette allocation correspond, pour les agents occupés à temps plein, au taux horaire calculé suivant la rémunération globale annuelle brute et, pour les agents occupés à temps partiel, à la rémunération horaire brute.

Elle est majorée :

- de 25% pour les heures supplémentaires de travail accomplies au-delà de 38 heures par semaine;
- de 50% pour les prestations supplémentaires effectuées entre 22 heures et 7 heures. Cette règle n'est pas applicable aux services continus.

L'agent rappelé extraordinairement en service pour participer à un travail imprévu et urgent reçoit une allocation égale à 100% du taux horaire brut.

Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.

Cette allocation peut être convertie en récupération dans les mêmes conditions et avec la même clef de majoration qu'en cas de paiement.

#### Section 9 - Allocation pour garde à domicile

**Article 62 -** Bénéficient d'une allocation pour garde à domicile, avec effet au 1er janvier 1997, les agents qui, en raison de la nature des tâches, inhérentes à leur grade, doivent, soit toute l'année,

soit durant une période limitée, rester à la disposition des autorités ou pouvoir être atteints en dehors de leurs heures normales de prestations, pour intervenir en cas de circonstances imprévues. La garde à domicile débute à 17 h (la veille du jour férié ou du week-end) et se termine à 6 h (le jour de la reprise de travail).

Ne peuvent prétendre à cette allocation le directeur général, le directeur général adjoint, le receveur, les titulaires d'un grade de niveau A.

**Article 63** - Le montant de l'allocation est de 1 Euro par heure consacrée effectivement à la garde à domicile.

Ce montant est rattaché à l'indice des prix à la consommation, sur base de l'indice pivot

138,01.

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Section 10 - Chèques Repas</b> |
|-----------------------------------|

Article 64 - Réserve.

|   |
|---|
| <b>Section 11 - Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail</b> |
|---|

**Article 65** - 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 66** - Lorsque le trajet est au moins égal à un kilomètre, il peut être attribué une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure.

Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990.

**Article 67** - 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 68** - 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.

**Article 69** - Un état mensuel distinct de celui exigé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé.

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>CHAPITRE VII. - Indemnités</b> |
|-----------------------------------|

**Article 70** - Les agents (ou, le cas échéant, leurs ayants droit) bénéficient :

- des indemnités pour frais de parcours, dans les conditions fixées par l'arrêté royal du ~~18~~



~~frais de parcours résultant de déplacements de service effectués par le personnel des provinces et des communes;~~ 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale (l'article 68 à l'article 75) ;

- d'une indemnité pour frais funéraires, dans les conditions fixées par l'arrêté ~~royal du 21 décembre 1965 arrêtant les dispositions générales relatives à l'octroi d'une indemnité pour frais funéraires lors du décès de certains agents des provinces et des communes;~~ 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale (l'article 92 à l'article 95) ;

- d'une indemnité pour frais de séjour dans les conditions fixées par l'arrêté ~~royal du 21 juin 1965 fixant les indemnités pour frais de séjour octroyées au personnel communal et provincial;~~ 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale (l'article 80 à l'article 91) ;

- ~~de l'intervention d'indemnités pour dans les frais de transport, dans les conditions fixées aux articles 4, 7, 8, 9 et 10 de l'A.R. du 3 mai 2007 portant la prise en charge des frais de déplacement par les transports publics de déplacement entre la résidence au lieu de travail des membres du personnel fédéral par l'Etat et certains organismes publics fédéraux (M.B. du 21/05/2007).~~ dans les conditions fixées par l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale (l'article 63 à l'article 67).

CHAPITRE VIII. - Dispositions transitoires

**Article 65** - Pour les agents en service à la date du 1er juillet 1994, l'application des nouvelles échelles de traitement a lieu conformément aux règles contenues dans les circulaires du Ministre des Affaires intérieures, de la fonction publique et du budget du Gouvernement wallon du 27 mai 1994 relatives à la révision générale des barèmes.

**LES ECHELLES DE TRAITEMENTS**

1. Personnel ouvrier

| Grade  | -<br>Nive<br>eau<br>-<br>Ech<br>ell<br>e | -<br>Mi<br>ni<br>mu<br>m<br>-<br>Ma<br>xi<br>mu<br>m   | Au<br>gm<br>en<br>ta<br>ti<br>on<br>s                       |
|--|--|--|---|
| Ouvrier et auxiliaire professionnel :<br>recrutement | - E<br>1                                 | 13<br>.0<br>39<br>,2<br>0<br>15<br>.6<br>45<br>,7<br>6 | 6/<br>1<br>x<br>18<br>0,<br>57<br>12<br>/1<br>x<br>92<br>,2 |

|  |          |  |  |
|--|----------|--|--|
|  |          |  | 2<br>7/<br>1<br>x<br>59<br>,5<br>0   |
| Ouvrier : évolution de carrière<br>Manœuvre pour travaux lourds :<br>Recrutement | - E<br>2 | 13<br>.6<br>34<br>,1<br>5<br>16<br>.0<br>76<br>,0<br>6 | 3/<br>1<br>x<br>35<br>9,<br>45<br>22<br>/1<br>x<br>61<br>,9<br>8   |
| Ouvrier et manœuvre pour travaux<br>lourds : évolution de carrière               | - E<br>3 | 13<br>.7<br>82<br>,8<br>8<br>17<br>.9<br>05<br>,4<br>8 | 3/<br>1<br>x<br>37<br>9,<br>28<br>4/<br>1<br>x<br>61<br>,9<br>8<br>6/<br>1<br>x<br>24<br>7,<br>90<br>12<br>/1<br>x<br>10<br>4,<br>12 |
| Ouvrier(ère) qualifié(e) :<br>recrutement ou promotion                           | - D<br>1 | 14<br>.2<br>78<br>,6<br>7<br>19<br>.0<br>10<br>,2<br>0 | 12<br>/1<br>x<br>25<br>4,<br>10<br>13<br>/1<br>x1<br>29<br>,4<br>1   |
| Ouvrier(ère) qualifié(e) :<br>évolution de carrière                              | - D<br>2 | 14<br>.8<br>73<br>,6<br>2<br>20<br>.2<br>28            | 9/<br>1<br>x<br>24<br>7,<br>90<br>4/<br>1  |

|  |          |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|
|  |          |  | ,2<br>4  | x<br>40<br>9,<br>03<br>12<br>/1<br>x<br>12<br>3,<br>95   |
| Ouvrier(ère) qualifié(e) :<br>évolution de carrière  | - D<br>3 |  | 15<br>.3<br>94<br>,1<br>9<br>21<br>.3<br>56<br>,2<br>0 | 9/<br>1<br>x<br>27<br>2,<br>69<br>2/<br>1<br>x<br>19<br>8,<br>32<br>1/<br>1<br>x<br>74<br>3,<br>69<br>8/<br>1<br>x<br>13<br>6,<br>35<br>3/<br>1<br>x<br>26<br>0,<br>29<br>2/<br>1<br>x<br>24<br>7,<br>90 |
| Ouvrier(ère) qualifié(e) :<br>évolution de carrière<br>Ouvrier(ère) qualifié(e) :<br>Recrutement | - D<br>4 |  | 15<br>.0<br>22<br>,3<br>5<br>22<br>.9<br>02<br>,9<br>6 | 3/<br>1<br>x<br>26<br>0,<br>29<br>6/<br>1<br>x<br>42<br>1,<br>42<br>3/<br>1<br>x<br>47<br>1,   |

|                                   |          |  |   |
|-----------------------------------|----------|--|---|
|                                   |          |  | 00<br>13<br>/1<br>x<br>24<br>2,<br>94   |
| Brigadier(ère) :<br>par promotion | - C<br>1 | 15<br>.4<br>93<br>,3<br>5<br>23<br>.1<br>50<br>,8<br>8 | 4/<br>1<br>x<br>24<br>7,<br>90<br>1/<br>1<br>x<br>40<br>9,<br>03<br>4/<br>1<br>x<br>42<br>1,<br>42<br>3/<br>1<br>x<br>47<br>1,<br>00<br>13<br>/1<br>x<br>24<br>2,<br>94 |
| Contremaître :<br>par promotion   | - C<br>5 | 16<br>.6<br>08<br>,8<br>7<br>23<br>.7<br>70<br>,6<br>3 | 1/<br>1<br>x<br>55<br>7,<br>77<br>1/<br>1<br>x<br>33<br>4,<br>66<br>7/<br>1<br>x<br>19<br>8,<br>32<br>1/<br>1<br>x<br>78<br>0,<br>87<br>2/                              |

|  |  |  |                |                               |
|--|--|--|----------------|-------------------------------|
|  |  |  | 13/1<br>242,94 | 1<br>x<br>47<br>1,<br>00<br>x |
|--|--|--|----------------|-------------------------------|

2. Personnel spécifique

| Grade   | -<br>Niveau<br>-<br>Echelle | -<br>Minimum<br>-<br>Maximum                           |  | Augmentations   |
|---|-----------------------------|--|--|---|
| 1er attaché spécifique :<br>recrutement           | A<br>4sp                    | 26<br>.2<br>76<br>,7<br>2<br>39<br>.2<br>91<br>,2<br>2 |  | 25<br>/1<br>X<br>52<br>0,<br>58   |
| 1er attaché spécifique :<br>évolution de carrière | A5s<br>p                    | 29<br>.7<br>47<br>,2<br>3<br>40<br>.9<br>02<br>,5<br>2 |  | 17<br>/1<br>X<br>49<br>5,<br>79<br>2/<br>1<br>X<br>24<br>7,<br>90<br>4/<br>1<br>X<br>12<br>3,<br>95 |

3. Personnel administratif

| Grade | -<br>Niveau<br>-<br>Echelle | -<br>Minimum<br>-<br>Maximum |  | Augmentations |
|-------|-----------------------------|------------------------------|--|---------------|
|       |                             |                              |  |               |

|   |             |  |  |
|---|-------------|--|--|
| Employée d'administration :<br>recrutement ou promotion   | -<br>D<br>1 | 14.<br>278<br>,67<br>19.<br>010<br>,20 | 12/<br>1 x<br>254<br>,10<br>13/<br>1<br>x12<br>9,4<br>1  |
| Employée d'administration :<br>évolution de carrière  | -<br>D<br>2 | 14.<br>873<br>,62<br>20.<br>228<br>,24 | 9/1<br>x<br>247<br>,90<br>4/1<br>x<br>409<br>,03<br>12/<br>1 x<br>123<br>,95   |
| Employée d'administration :<br>évolution de carrière  | -<br>D<br>3 | 15.<br>394<br>,19<br>21.<br>356<br>,20 | 9/1<br>x<br>272<br>,69<br>2/1<br>x<br>198<br>,32<br>1/1<br>x<br>743<br>,69<br>8/1<br>x<br>136<br>,35<br>3/1<br>x<br>260<br>,29<br>2/1<br>x<br>247<br>,90 |
| Employé(e) d'administration :<br>recrutement (titulaire d'un<br>diplôme d'ens.sec.sup.) ou<br>évolution de carrière | -<br>D<br>4 | 15.<br>022<br>,35<br>22.<br>902<br>,96 | 3/1<br>x<br>260<br>,29<br>6/1<br>x<br>421<br>,42<br>3/1<br>x<br>471<br>,00<br>13/<br>1 x<br>242<br>,94   |
| Employé(e) d'administration :   | -           | 15.                                    | 3/1  |

|  |             |  |   |
|--|-------------|--|---|
| évolution de carrière  | D<br>5      | 518<br>,14<br>23.<br>371<br>,47        | x 2<br>23,<br>11<br>7/1<br>x<br>421<br>,42<br>2/1<br>x<br>570<br>,16<br>13/<br>1 x<br>237<br>,98                                |
| Employé(e) d'administration :<br>recrutement ou évolution de<br>carrière | -<br>D<br>6 | 16.<br>013<br>,93<br>24.<br>606<br>,06 | 3/1<br>x<br>669<br>,32<br>8/1<br>x<br>347<br>,06<br>1/1<br>x<br>793<br>,26<br>8/1<br>x<br>240<br>,46<br>5/1<br>x 2<br>18,<br>15 |
| Chef de service administratif<br>par promotion                           | -<br>C<br>3 | 17.<br>005<br>,50<br>25.<br>493<br>,52 | 3/1<br>x<br>545<br>,37<br>8/1<br>x<br>297<br>,48<br>1/1<br>x<br>991<br>,58<br>13/<br>1 x<br>267<br>,73                          |
| Chef de service administratif :<br>évolution de carrière                 | -<br>C<br>4 | 18.<br>740<br>,76<br>28.<br>780<br>,55 | 3/1<br>x<br>793<br>,26<br>8/1<br>x<br>396<br>,63<br>1/1<br>x<br>942<br>,00  |

|  |               |  |  |
|--|---------------|--|--|
|  |               |  | 13/<br>1 x<br>272<br>,69   |
| Gradué spécifique :<br>recrutement           | B1            | 17.<br>848<br>,34<br>24.<br>764<br>,72 | 3/1<br>x<br>396<br>,63<br>4/1<br>x 2<br>97,<br>48<br>3/1<br>x<br>148<br>,74<br>15/<br>1 x<br>272<br>,69      |
| Gradué spécifique<br>évolution de carrière   | B2            | 19.<br>335<br>,70<br>26.<br>326<br>,45 | 7/1<br>x<br>272<br>,69<br>1/1<br>x<br>1.2<br>39,<br>47<br>6/1<br>x<br>322<br>,27<br>11/<br>1 x<br>173<br>,53 |
| Chef de bureau :<br>recrutement ou promotion | -<br>A<br>1   | 21.<br>814<br>,64<br>33.<br>887<br>,15 | 11/<br>1x<br>495<br>,79<br>1/1<br>x<br>694<br>,11<br>10/<br>1x<br>495<br>,79<br>3/1<br>x<br>322<br>,27       |
| Chef de bureau :<br>évolution de carrière    | -<br>A.<br>2. | 23.<br>549<br>,89<br>35.<br>548<br>,06 | 3/1<br>x<br>297<br>,48<br>19/<br>1 x<br>545<br>,37<br>3/1<br>x   |



|  |  |  |            |
|--|--|--|------------|
|  |  |  | 247<br>,90 |
|--|--|--|------------|

4. Personnel de bibliothèque

| Grade   | - Niveau - Echelle | - Minimum - Maximum                                    | Augmentation  |
|---|--------------------|--|---|
| Employée de bibliothèque :<br>recrutement           | - D<br>4           | 15<br>.0<br>22<br>,3<br>5<br>22<br>.9<br>02<br>,9<br>6 | 3/1<br>x<br>260<br>,29<br>6/1<br>x<br>421<br>,42<br>3/1<br>x<br>471<br>,00<br>13/<br>1 x<br>242<br>,94      |
| Employée de bibliothèque :<br>évolution de carrière | - D<br>5           | 15<br>.5<br>18<br>,1<br>4<br>23<br>.3<br>71<br>,4<br>7 | 3/1<br>x 2<br>23,<br>11<br>7/1<br>x<br>421<br>,42<br>2/1<br>x<br>570<br>,16<br>13/<br>1 x<br>237<br>,98     |
| Employée de bibliothèque :<br>évolution de carrière | - D<br>6           | 16<br>.0<br>13<br>,9<br>3<br>24<br>.6<br>06<br>,0<br>6 | 3/1<br>x<br>669<br>,32<br>8/1<br>x<br>347<br>,06<br>1/1<br>x<br>793<br>,26<br>8/1<br>x<br>240<br>,46<br>5/1 |

|  |  |  |                  |
|--|--|--|------------------|
|  |  |  | x 2<br>18,<br>15 |
|--|--|--|------------------|

5. Personnel technique

| Grade                                      | - Niveau - Echelle | - Minimum - Maximum                                    | Augmentation   |
|--|--------------------|--|--|
| Agent technique :<br>recrutement           | - D<br>7           | 17<br>.1<br>04<br>,6<br>6<br>25<br>.4<br>90<br>,9<br>4 | 11/1<br>x<br>376,80<br>1/1<br>x<br>884,98<br>10<br>/1<br>x<br>23<br>3,<br>02<br>3<br>/1<br>x<br>34<br>2,<br>10 |
| Agent technique :<br>evolution de carrière | - D<br>8           | 18<br>.0<br>96<br>,2<br>3<br>26<br>.7<br>47<br>,8<br>1 | 11<br>/1<br>x<br>44<br>6,<br>21<br>1<br>/1<br>x<br>29<br>7,<br>48<br>5<br>/1<br>x<br>14<br>3,<br>78            |
| Agent technique en chef :<br>recrutement   | - D<br>9           | 20<br>.0<br>79<br>,3<br>8<br>29<br>.2<br>63            | 11<br>/1<br>x<br>42<br>1,<br>42<br>1<br>/1   |

|  |           |  |   |
|--|-----------|--|---|
|  |           | ,9<br>7  | X<br>84<br>2,<br>84<br>8<br>/1<br>X<br>34<br>7,<br>06<br>5<br>/1<br>X<br>18<br>5,<br>93             |
| Agent technique en chef :<br>évolution de carrière | - D<br>10 | 22<br>.3<br>10<br>,4<br>2<br>31<br>.8<br>79<br>,2<br>3 | 3/<br>1<br>X<br>61<br>9,<br>74<br>8/<br>1<br>X<br>99<br>1,<br>58<br>13<br>/1<br>X<br>27<br>2,<br>69 |

Article 2

Elles seront effectives dès le 1er du mois qui suit l'approbation de la tutelle.

Article 3

La présente délibération sera transmise :

- A l'autorité de tutelle, pour approbation ;
- Au service du personnel, pour suite voulue.

**13. Personnel - Règlement du télétravail - Arrêt - Décision**

Monsieur le Président D. GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation l'article L1212-1 ;

Vu le courrier du Ministre du logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville, Monsieur Christophe Collignon, le 07 avril 2021 concernant la fonction publique locale - adopter les nouvelles formes d'organisation du travail

dans son administration : le télétravail régulier et/ou le télétravail occasionnel ;

Vu l'avis favorable émis par comité de concertation Commune/C.P.A.S. du 13 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable émis par le Directeur financier ;

Vu l'avis favorable émis par le comité de négociation du 19 janvier 2023 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir débattu et délibéré ;

Procédant au vote,

A l'unanimité,

## **DECIDE**

### Article 1er

D'arrêter le règlement de télétravail comme suit :

#### **Règlement de télétravail structurel et /ou occasionnel**

#### **Table des matières**

|   |          |
|---|----------|
| <b>Chapitre Ier - Champ d'application et définitions</b>                              | <b>2</b> |
| <b>Chapitre II - Caractère volontaire du télétravail</b>                              | <b>2</b> |
| <b>Chapitre III - Conditions d'octroi, procédure et fin du télétravail structurel</b> | <b>3</b> |
| <b>Section 1. La demande</b>  | <b>3</b> |
| <b>Section 2. L'autorisation</b>  | <b>3</b> |
| <b>Section 3. Fin du télétravail</b>  | <b>4</b> |
| <b>Chapitre IV - Conditions de travail</b>  | <b>4</b> |
| <b>Chapitre V - Organisation du télétravail</b>                                       | <b>5</b> |
| <b>Chapitre VI - Droits et obligations des parties</b>                                | <b>6</b> |
| <b>Section 1. Obligations de l'employeur</b>  | <b>6</b> |
| <b>Section 2. Droits et obligations du télétravailleur</b>                            | <b>6</b> |
| <b>Chapitre VII - Protection des données</b>  | <b>7</b> |
| <b>Chapitre VIII - Santé et sécurité</b>  | <b>8</b> |

#### **Chapitre Ier - Champ d'application et définitions**

##### Article 1er

Le présent règlement de télétravail est applicable aux membres du personnel statutaire et contractuel, occupés à temps plein et à temps partiel. Il vise à fixer les principes essentiels devant régir le télétravail tel que mieux défini ci-dessous.

##### Article 2

Pour l'application du présent règlement de télétravail, on entend par :

1° télétravail structurel : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail, qui peut également être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière et non occasionnelle, moyennant l'accord de ce dernier ;

2° télétravail occasionnel : toute forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail, qui peut également être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon occasionnelle et non régulière, moyennant l'accord de ce dernier. Le télétravailleur peut prétendre à du télétravail occasionnel en cas de force majeure ou pour des raisons personnelles qui l'empêchent d'effectuer sa prestation de travail dans les locaux de l'employeur (v. article 13) ;

3° télétravailleur : le membre du personnel qui effectue du télétravail tel que défini au 1° ou 2°. Le présent règlement ne vise pas les télétravailleurs dits mobiles, c'est-à-dire ceux dont la mobilité fait partie intégrante des modalités d'exécution des prestations de travail ;

4° lieu du travail : il peut s'agir du domicile du télétravailleur ou d'une autre adresse renseignée par ce dernier tant que le lieu de travail est indiqué dans l'autorisation de télétravail. Moyennant accord de son supérieur hiérarchique, le télétravailleur peut ponctuellement effectuer son télétravail à une autre adresse que celle renseignée dans son autorisation.

## **Chapitre II - Caractère volontaire du télétravail**

### Article 3

Le télétravail, qu'il soit structurel ou occasionnel, est volontaire pour le travailleur et l'employeur concernés.

Le fait, pour l'employeur, d'organiser le télétravail dans un service ne lui crée aucune obligation de permettre à tous les membres du personnel de ce service d'y recourir.

De même, le fait, pour le membre du personnel, que le télétravail soit généralisé dans un service ne lui crée aucune obligation d'y recourir.

Le télétravail peut faire partie du descriptif initial du poste de travail ou le travailleur et l'employeur concernés peuvent s'y engager volontairement en cours de relation de travail.

Si le télétravail ne fait pas partie du descriptif initial du poste de travail et si l'employeur fait une offre de télétravail, le travailleur peut accepter ou refuser cette offre. Si le travailleur exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut accepter ou refuser cette demande.

## **Chapitre III - Conditions d'octroi, procédure et fin du télétravail structurel**

### **Section 1. La demande**

#### Article 4

Le membre du personnel peut introduire à tout moment une demande individuelle pour recourir au télétravail auprès du Directeur général.

Toute décision de refus doit être dûment motivée.

### **Section 2. L'autorisation**

#### Article 5

§ 1er. L'autorisation de télétravail est accordée par le Directeur général.

§ 2. Le membre du personnel peut être autorisé à recourir au télétravail s'il est satisfait aux conditions suivantes :

- 1° le télétravail est compatible avec la fonction ;
- 2° le télétravail est compatible avec l'intérêt du service ;
- 3° le membre du personnel est apte à :
  - a. s'organiser pour effectuer de façon autonome ses tâches dans les délais requis ;
  - w. interagir à distance avec ses collègues et ses supérieurs hiérarchiques ;
- 4° le membre du personnel dispose d'une connexion internet sur son lieu de travail.

Concernant le § 2, alinéa 1er, 1°, peuvent faire obstacle au télétravail :

- a. la nécessité d'une présence continue sur le lieu de travail en raison de la nature même du métier du membre du personnel;
- b. l'utilisation quotidienne d'applications auxquelles le membre du personnel ne peut avoir accès en dehors du lieu de travail pour des raisons de sécurité;
- c. le traitement quotidien par le membre du personnel de documents ne pouvant pas sortir du lieu de travail pour des raisons de confidentialité.

§3. Le stagiaire est exclu du bénéfice du télétravail, sauf convention contraire dûment motivée.

#### Article 6

L'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'un écrit individuel. Elle mentionne :

- 1° le ou les lieux où s'exerce le télétravail ;
- 2° le ou les jours et/ou heures de télétravail arrêtés de commun accord entre le Directeur général et le télétravailleur, ainsi que les jours de présence dans les locaux de l'employeur ;
- 3° les moments ou périodes pendant lesquelles le télétravailleur doit être joignable et suivant quels moyens ;
- 4° l'accord du télétravailleur quant à l'accès à son domicile ou au lieu où s'exerce le télétravail, du service interne de prévention entre 9 h 00 et 16 heures, conformément à l'article 28 du présent règlement ;
- 5° l'engagement du télétravailleur à respecter les règles de sécurité informatique imposées par l'employeur ;
- 6° l'engagement du télétravailleur à suivre les formations au télétravail organisées par l'employeur et spécialement celles relatives aux règles de sécurité informatique ;
- 7° la manière selon laquelle l'employeur indique au télétravailleur les tâches à réaliser sous forme de télétravail ainsi que la méthode de mesure du travail fourni par le télétravailleur ;
- 8° les modalités de prise en charge des coûts et frais liés au télétravail, par l'employeur ;
- 9° la durée de l'autorisation ;
- 10° les conditions et modalités de suspension, de rupture et de renouvellement de l'autorisation, en ce compris le délai de préavis endéans lequel tant le travailleur que l'employeur peuvent mettre fin au télétravail, ce délai ne pouvant excéder un mois.

Les mentions visées à l'alinéa 1er font l'objet d'un avenant au contrat de travail des membres du personnel contractuel, lequel sera signé par les deux parties.

Le personnel statutaire se fera remettre l'autorisation de télétravail susvisée signée par le Directeur général.

Dans les deux cas, le règlement de télétravail sera annexé à l'autorisation de télétravail.

Article 7

§ 1er. A la demande du télétravailleur, le Directeur général peut accorder un déplacement du ou des jours de télétravail, dans une même semaine, ou un aménagement des horaires de télétravail.

§ 2. Le Directeur général du télétravailleur peut imposer un déplacement du ou des jours de télétravail ou un aménagement des horaires de télétravail dicté par l'intérêt du service.

### **Section 3. Fin du télétravail**

Article 8

Tout changement d'affectation du télétravailleur met fin de plein droit à l'autorisation de télétravail.

Une nouvelle demande d'autorisation devra être introduite.

Article 9

§ 1er. Le télétravailleur peut demander à tout moment qu'il soit mis fin avec effet immédiat à l'autorisation de télétravail.

§ 2. Sur la base de l'avis motivé, le Directeur général peut proposer à tout moment que l'autorisation de télétravail soit modifiée ou qu'il y soit mis fin.

Le télétravailleur peut, à sa demande, être entendu par le Directeur général dans le cadre de l'examen de son dossier.

La décision de modifier ou de mettre fin à l'autorisation de télétravail est prise par le Directeur général ou son délégué. Cette décision prend effet un mois après sa notification au télétravailleur.

## **Chapitre IV - Conditions de travail**

Article 10

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits en matière de conditions de travail et est soumis à une charge de travail et à des normes de prestation équivalentes à celles des travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur.

Aucune allocation ou prime ne peut être associée au télétravail. Aucune augmentation ou diminution d'horaire de travail ne peut y être liée.

## **Chapitre V - Organisation du télétravail**

Article 11

§ 1er. Le télétravailleur gère l'organisation de son travail dans le cadre de la durée du travail applicable auprès de son employeur.

Un crédit horaire de 7 h 36 est accordé par jour de télétravail. Aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée durant les journées de télétravail sans autorisation préalable du Directeur général.

Le télétravailleur demeure soumis aux limites fixées par la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public (M.B. 5.1.2001).

§ 2. La charge de travail et les critères de résultat du télétravailleur sont équivalents à ceux des travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur.

§ 3. L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres travailleurs de l'administration, notamment par la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et l'accès aux informations de l'administration. A cette fin, l'employeur peut ponctuellement rappeler le télétravailleur au sein de l'administration.

#### Article 12

Le télétravail structurel peut être prévu à raison soit d'un jour, soit de deux demi-jours maximum par semaine, suivant un accord pris entre le personnel d'encadrement et les autres membres du personnel. Il s'agit d'un nombre de jours maximum que peut demander le télétravailleur selon sa situation personnelle et en accord avec le Directeur général. Le nombre de jours est fixé dans l'autorisation de télétravail.

Les jours de télétravail seront des jours fixes.

Le travail à temps partiel ne peut être exclu du télétravail.

#### Article 13

Le télétravail occasionnel est prévu en cas de force majeure ou pour des raisons personnelles. Les balises et modalités du télétravail occasionnel sont fixées de manière à ne pas contourner le télétravail régulier.

Sans préjudice des conditions prévues à l'article 5 § 1er., le Directeur général peut autoriser le membre du personnel à recourir au télétravail occasionnel à concurrence de dix jours par an maximum.

Le membre du personnel ne peut effectuer du télétravail occasionnel qu'à la condition d'y avoir été autorisé avant le début de la journée de travail par son supérieur hiérarchique. Cet accord doit être donné par courrier électronique ou par message de téléphonie mobile.

Le membre du personnel ne peut être autorisé à effectuer du télétravail occasionnel qu'à la condition qu'il soit en mesure d'accomplir son travail par cette voie conformément aux dispositions de l'article 5, § 2.

Le télétravail peut être réalisé par jours entiers et/ou par demi-jours. Le travail à temps partiel ne peut être exclu du télétravail.

### **Chapitre VI - Droits et obligations des parties**

#### ***Section 1. Obligations de l'employeur***

##### Article 14

Néant

##### Article 15

L'employeur fournit un service approprié d'appui technique.

##### Article 16

L'employeur est tenu des coûts liés à la perte ou à l'endommagement des équipements fournis par ses soins et des données utilisées par le télétravailleur dans le cadre du télétravail, sauf cas de dol, faute lourde ou faute légère habituelle du télétravailleur.

##### Article 17

L'employeur prend les mesures nécessaires pour que le télétravailleur accède aux informations concernant l'institution et le service.

#### ***Section 2. Droits et obligations du télétravailleur***

##### Article 18



De manière générale, les télétravailleurs conservent les mêmes droits et obligations que les travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur. Ils sont également soumis au même type de surveillance, celle-ci ne pouvant être plus contraignante que celle applicable aux travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur.

#### Article 19

Les télétravailleurs ont les mêmes droits à la formation et aux possibilités de carrière que les travailleurs comparables occupés dans les locaux de l'employeur et sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres travailleurs.

#### Article 20

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les travailleurs occupés dans les locaux de l'employeur. Ils ont les mêmes droits en matière de représentation et participation syndicales ainsi que de service social.

#### Article 21

Le télétravailleur doit être joignable par le public, les supérieurs hiérarchiques et ses collègues, par e-mail et téléphone, selon les modalités à convenir avec la hiérarchie, au minimum de 9h à 12h et de 13h30 à 16h. Il dispose néanmoins du droit à la déconnexion des outils numériques.

Le droit à la déconnexion permet au télétravailleur de s'abstenir d'effectuer des tâches, des activités et des communications électroniques liées au travail, telles que les appels téléphoniques, les courriels et autres messages, en dehors de son temps de travail, y compris pendant les périodes de repos, les congés officiels et annuels, les congés de maternité ou de paternité et les congés parentaux et autres types de congés, sans subir de conséquences négatives.

#### Article 22

Le régime des congés et les dispositions en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles restent entièrement applicables au télétravailleur.

En cas de maladie, le télétravailleur est tenu d'informer son employeur selon les modalités prévues pour les autres membres du personnel.

En cas d'accident du travail, le télétravailleur est tenu d'informer aussi vite que possible l'employeur et lui fournir tout élément utile à la qualification de l'accident comme accident du travail.

#### Article 23

Le télétravailleur prend dûment soin des équipements qui lui sont confiés

Le télétravailleur suit les règles établies pour éviter le vol ainsi que celles relatives à la sécurité informatique.

En cas d'endommagement par des tiers ou de vol, le télétravailleur fournit à l'employeur les informations dont il dispose et qui sont de nature à permettre à celui-ci d'obtenir réparation du préjudice subi.

#### Article 24

En cas de panne d'un équipement utilisé par le télétravailleur ou en cas de force majeure l'empêchant d'effectuer son travail, celui-ci est tenu d'en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

L'employeur est tenu de payer la rémunération convenue au télétravailleur. Des modalités spécifiques peuvent être prévues comme des travaux de remplacement ou un retour temporaire dans les locaux de l'employeur.

#### Article 25

Le télétravailleur s'engage à restituer les équipements fournis par l'employeur lorsque l'autorisation de télétravailler prend fin.

Article 26

L'employeur informe le télétravailleur des restrictions mises à l'usage des équipements ou outils informatiques.

#### **Chapitre VII - Protection des données**

Article 27

L'employeur doit prendre les mesures, notamment en matière de logiciels, assurant la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur informe le télétravailleur des législations et des règles de l'administration applicables pour la protection des données, notamment via le délégué à la protection des données (D.P.D.). Le télétravailleur doit se conformer à ces législations et à ces règles.

L'employeur informe en particulier le télétravailleur des restrictions mises à l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect de celles-ci par le télétravailleur.

#### **Chapitre VIII - Santé et sécurité**

Article 28

L'employeur informe le télétravailleur des mesures de protection et de prévention en vigueur en matière de santé, de sécurité au travail et de risques psychosociaux, notamment celles relatives aux écrans de visualisation et au risque contre l'isolement des travailleurs. Le télétravailleur applique ces politiques de sécurité.

Les services internes de prévention compétents ont accès au lieu du télétravail afin de vérifier l'application correcte des législations applicables en matière de santé et de sécurité. Si le télétravail s'effectue dans un local habité, cet accès est soumis à une notification préalable et à l'accord du télétravailleur.

Le télétravailleur peut demander une visite au service interne pour la prévention et la protection au travail.

#### Article 2

Il sera effectif dès le 1er du mois qui suit l'approbation de la tutelle.

#### Article 3

La présente délibération sera transmise :

- A l'autorité de tutelle, pour approbation.
- Au service du personnel, pour suite voulue.

#### **14. Développement territorial - Subvention relative à la constitution du dossier de candidature GAL - Note d'intention - Décision**

Monsieur le Bourgmestre Didier GILKINET procède à la présentation du point.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement les articles L 1122-20, L1122-26 §1er et L1122-30 ;

Vu la circulaire du 14 février 2008 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions (M.B. 18.3.2008) ;

Attendu que ce programme est un outil de développement territorial partagé par plusieurs communes qui concourt à affirmer le caractère multifonctionnel des zones rurales en y encourageant le développement durable ;

Attendu que pour déposer une candidature, il faut:

- définir un territoire pertinent composé de minimum trois communes contiguës rurales ou semi-rurales et disposant d'une population sur le territoire comprise entre 20.000 et 80.000 habitants ;
- définir une stratégie de développement sur 4 ans au départ d'un diagnostic du territoire et via une consultation des habitants et acteurs locaux ;

Attendu qu'un nouvel appel à candidature est prévu dès septembre pour la programmation 2023-2027 qui prendra place de début 2024 à fin 2027.

Attendu que le budget maximum financé à 90 % par l'Europe et la Région wallonne est de 1.780.000 € maximum.

Considérant que ce montant sera pris en charge au prorata des parts que chacun met dans l'ensemble de la procédure GAL, c'est-à-dire que pour chaque commune comme précisé, il y a 10 % de prise en charge par commune pour 40 % de 12000 € pour la constitution du dossier soit 1.200 euros par commune.

Considérant que la candidature du GAL doit faire l'objet, préalablement au dépôt de la Stratégie de Développement Local (SDL), d'un acte de candidature accompagné d'une délibération des Conseils communaux concernés et précisant le territoire potentiellement concerné, le bénéficiaire de la subvention, qui sera chargé de l'élaboration de la SDL ainsi que l'origine de l'apport du financement de la part locale ;

Considérant que le taux d'aide publique pour le soutien à l'élaboration de la SDL est fixé à 60% avec un maximum des dépenses éligibles plafonnées à 30.000 €, ce qui implique un apport de 18.000 € de la part de la Région wallonne.

Après en avoir débattu et délibéré,

Procédant au vote,

A l'unanimité,

#### **DECIDE**

- De soutenir la candidature du GAL FAGNES-HAUTE AMBLEVE dans le cadre du PwDR 2023-2027 sur le territoire composé des Communes de Waimes, Malmedy, Stavelot et Stoumont ;
- De confirmer que le territoire candidat ainsi défini rencontre bien les critères d'éligibilité défini par la Région wallonne pour prétendre à candidater à la mesure LEADER ;
- De charger l'ASBL Pays de la Haute-Amblève de l'élaboration et de la rédaction de la Stratégie de Développement Local 2023-2027 ;
- De désigner l'ASBL Pays de la Haute-Amblève comme bénéficiaire de l'aide publique pour l'élaboration de la Stratégie de Développement Locale ;
- De mandater l'ASBL Pays de la Haute-Amblève pour prendre toutes les dispositions organisationnelles utiles pour l'élaboration de la Stratégie de Développement Locale;
- De s'engager à financer l'apport de la quote-part locale pour l'élaboration et la rédaction de la stratégie, ainsi que pour sa mise en œuvre en cas de sélection, selon les modalités définies ci-dessus.

**Séance à Huis clos**

**Monsieur le Président D. GILKINET lève la séance à 20h55.**

Par le Conseil,

Le Directeur général f.f,

Le Bourgmestre,

S. PONCIN

Sceau

D. GILKINET