

PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL
DU 23 FÉVRIER 2016 A 20 HEURES 00'

Présents: M. LESPAGNARD, Bourgmestre-Président,
Mme et MM. MERCENIER, LEJEUNE, ANCION, LINOTTE et VANDERHEIJDEN,
Échevins,
Mmes et MM. POTENZA, LEGROS-COLLARD, DE JONGHE-GALLER,
~~LECLERCQ~~, LO BUE, RIBAU COURT, GUERIN, SOYEUR, CAPPA, ~~MUSIN~~,
DUMONT, LIMET, BIANCHI, CAN, ~~FONTANINI~~, ROMERO-MUNOZ, PEZZETTI ,
~~HENDRICK~~ et CARABIN Membres,
Mme WENGLER, Présidente du C.A.S,
M. DELCOMMUNE, Directeur général.

Mmes MUSIN, FONTANINI, HENDRICK et M. LECLERCQ sont excusés.

ORDRE DU JOUR :

SÉANCE PUBLIQUE :

- 1 CODE DE POLICE : MODIFICATION.
- 2 BULLES À VERRE ENTERRÉES : ARRÊT DES TERMES DE LA CONVENTION À INTERVENIR ENTRE INTRADEL ET LA COMMUNE DE FLÉRON -
- 3 VOIRIES 2016: CHOIX DU MODE DE PASSATION ET APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ
- 4 PERSONNEL ENSEIGNANT - CRÉATION D'UN DEMI EMPLOI D'INSTITUTEUR(TRICE) MATERNEL(LE) : ÉCOLE DE MAGNÉE
- 5 ÉNERGIE – COMMUNE ÉNERG-ÉTHIQUE : APPROBATION DU RAPPORT INTERMÉDIAIRE 2015.
- 6 MODIFICATION DU MONTANT BUDGÉTAIRE AFFECTÉ À UN NUMÉRO DE PROJET
- 7 PERSONNEL COMMUNAL - FONCTIONNAIRES SANCTIONNATEURS : EXTENSION DES COMPÉTENCES .
- 8 PERSONNEL COMMUNAL - CADRE : MODIFICATION ET COORDINATION.
- 9 STATUT ADMINISTRATIF DU DIRECTEUR GÉNÉRAL, DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET DU DIRECTEUR FINANCIER : ARRÊT.
- 10 STATUT PÉCUNIAIRE DES GRADES LÉGAUX: MODIFICATION .
- 11 STATUT ADMINISTRATIF : MODIFICATION ET COORDINATION.
- 12 CONDITIONS D' ACCÈS - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE ET DE PROMOTION : MODIFICATION ET COORDINATION.
- 13 STATUT PÉCUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL : MODIFICATION ET COORDINATION.
- 14 COMMUNICATION

SÉANCE A HUIS CLOS :

- 1 ÉCOLE DE ROMSÉE - RATIFICATION : MOLINA GARCIA SABRINA
- 2 ÉCOLE "AU VIEUX TILLEUL" - RATIFICATION : VANNUSCORPS CAROLINE
- 3 ÉCOLES PLACE AUX ENFANTS / DU FORT / DE MAGNÉE - RATIFICATION : JORIS MARIE
- 4 ÉCOLE DE MAGNÉE - RATIFICATION : OTTO AURÉLIE
- 5 ÉCOLE DE MAGNÉE - RATIFICATION : DUBOIS ISABELLE
- 6 ÉCOLE DU FORT - RATIFICATION : CHABOT KRYSTEN
- 7 ÉCOLE DE MAGNÉE - RATIFICATION : LEBOUTTE MYLÈNE
- 8 ÉCOLE LAPIERRE - RATIFICATION : STARCK AUDREY
- 9 ÉCOLES DU BOUNY / DU FORT - RATIFICATION : POTTIER ÉLISE
- 10 ÉCOLE LAPIERRE - RATIFICATION : PIRARD SÉVERINE
- 11 ÉCOLE DE ROMSÉE - RATIFICATION : DINI PAULINE
- 12 ÉCOLE PLACE AUX ENFANTS - RATIFICATION : VANDEVENNE AUDREY
- 13 ÉCOLE DE MAGNÉE - RATIFICATION : PIRARD SÉVERINE
- 14 ÉCOLE PLACE AUX ENFANTS - RATIFICATION : DEFAWEUX DELPHINE
- 15 ÉCOLES LAPIERRE / DU FORT - RATIFICATION : THIRIFAYT MURIEL
- 16 ÉCOLE PLACE AUX ENFANTS - RATIFICATION : LAFONTAINE MAUD
- 17 ÉCOLE DE ROMSÉE - RATIFICATION : DELBOUILLE DÉBORAH
- 18 ÉCOLE LAPIERRE - RATIFICATION : FAUCONNIER CATHERINE
- 19 ÉCOLE "AU VIEUX TILLEUL" - RATIFICATION : DEFAWEUX DELPHINE
- 20 ÉCOLE DU FORT - RATIFICATION : DELBOUILLE DÉBORAH
- 21 ÉCOLES COMMUNALES - RATIFICATION : FAUCONNIER CATHERINE
- 22 ÉCOLE DE MAGNÉE - RATIFICATION : BALHAN CHARLINE
- 23 ÉCOLE DE MAGNÉE - RATIFICATION : KUPPER LORA

PROCES-VERBAL :

SEANCE PUBLIQUE :

1^{er} OBJET - 1.75 - CODE DE POLICE : MODIFICATION.

Le Conseil,

Vu la loi du 23 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales (M.B.01/07/2013), notamment l'article 23;

Vu la délibération du Conseil communal du 20 octobre 2015 arrêtant la nouvelle version du code de police;

Vu les protocoles d'accord établis entre la Commune de Fléron et le Procureur du Roi de Liège le 21 octobre 2015 relatifs, d'une part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions à l'arrêt et au stationnement et, d'autre part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes commises par les majeurs et mineurs dès 14 ans;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE,

par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article 1er.

De prendre acte des protocoles d'accord établi entre la Commune de Fléron et le Procureur du Roi de Liège le 21 octobre 2015 relatifs, d'une part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions à l'arrêt et au stationnement et, d'autre part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes commises par les majeurs et mineurs dès 14 ans.

Art. 2.

D'ajouter une annexe 5 au code de police comprenant les protocoles visés à l'article 1er .

Art. 3.

De notifier un extrait certifié conforme de la présente délibération :

- Au Parquet du Procureur du Roi;
- Aux Administrations communales de Beyne-Heusay et de Soumagne;
- Au Chef de Corps de la Zone de Police de Beyne-Heusay/Fléron/Soumagne;
- Au poste local de police.

2^{ème} OBJET - 1.77 - BULLES À VERRE ENTERRÉES : ARRÊT DES TERMES DE LA CONVENTION À INTERVENIR ENTRE INTRADEL ET LA COMMUNE DE FLÉRON -

Le Conseil,

Vu la délibération du Collège communal du 28/01/2016 approuvant l'emplacement des bulles à verre enterrées;

Considérant le courrier d' Intradel du 10/12/2015 demandant d'approuver la convention relative à la mise à disposition des bulles à verres enterrées, jointe au dossier;

Considérant que les crédits nécessaires à l'acquisition des SBVE seront prévus à l'exercice extraordinaire 2016 lors de la première modification budgétaire pour un montant de 49.176,00€;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE, par 21 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

Article 1er

De désigner Monsieur Roger LESPAGNARD, Bourgmestre, et Monsieur Philippe DELCOMMUNE, Directeur général, pour représenter la Commune à la signature de la convention visée à l'article 2.

Art. 2

D'arrêter les termes de la convention à intervenir entre Intradel et la Commune de Fléron rédigés comme suit:

" BULLES À VERRE ENTERRÉES - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE INTRADEL ET LA COMMUNE DE FLÉRON

1. Objet de la convention

1.1. La présente convention a pour objet de fixer d'une part, les modalités d'installation de bulles à verre enterrées par l'Intercommunale Intradel sur le territoire de la Commune et d'autre part, les modalités de mise à disposition des bulles à verre enterrées, propriétés de la Commune référencées en annexe.

2. Acquisition

2.1. La Commune mandate INTRADEL pour installer des bulles à verre enterrées sur son territoire.

2.2. Le prix de l'installation d'un site de 2 bulles à verre enterrées s'élève à 12.294€ TVAC.

2.3. La facture sera envoyée à la Commune dès l'installation du site terminée et réceptionnée.

2.4. Ce montant comprend la fourniture et le placement des bulles enterrées sur le sol "standard". Si le site envisagé devait s'avérer "non standard", à savoir avec présence anormale d'eau, de roches, ... ou nécessitant le déplacement d'impétrants, les éventuels frais supplémentaires seront arrêtés à la réception provisoire des travaux et seront pris en charge directement par la Commune.

3. Mise à disposition

3.1. La Commune s'engage à mettre gratuitement à la disposition d' Intradel, au fur et à mesure de leur installation, les bulles à verre enterrées, afin de permettre à Intradel d'assurer la mission de collecte du verre qui lui est confiée.

3.2. Les emplacements et le nombre de bulles à verre enterrées au jour de la présente convention sont repris dans la liste en annexe.

4. Charges de propriété

4.1. La Commune de Fléron reste propriétaire des bulles à verre enterrées mises à disposition d' Intradel et conserve à ce titre les charges de propriété fixées par le droit commun, sans préjudice des obligations mises à charge d' Intradel dans le cadre de la présente convention.

5. Maintenance préventive

5.1. Intradel, au travers d'un marché public ad hoc, se charge de la maintenance préventive qui comprend l'entretien préventif et le nettoyage annuels des bulles enterrées.

5.2. L'entretien préventif comprend l'inspection et les opérations de maintenance nécessaires pour garantir la sécurité et l'usure normale du système. Le nettoyage complet des installations s'effectue dans le même temps.

5.3. Les prestations suivantes sont effectuées:

5.3.1. Cuve en béton:

5.3.1.1. Contrôle visuel d'endommagements

5.3.1.2. Contrôle sur la présence de liquides dans le bas

5.3.1.3. Nettoyage à la brosse et enlèvement des saletés

5.3.2. Système de sécurité:

5.3.2.1. Contrôle du fonctionnement du conteneur à son enlèvement

5.3.2.2. Contrôle des câbles en acier et du bon fonctionnement des contrepoids

5.3.2.3. Contrôle des points d'ancrage des câbles en acier des contrepoids

5.3.2.4. Contrôle des roulements, poulies, etc...

5.3.2.5. Contrôle de la plaque de recouvrement sur endommagements

- 5.3.2.6. *Contrôle du conteneur à sa remise en place*
- 5.3.2.7. *Graissage des câbles en acier et des poulies*
- 5.3.3. *Conteneur intérieur:*
 - 5.3.3.1. *Contrôle des endommagements éventuels interne et externe (rouilles, fissures, etc)*
 - 5.3.3.2. *Contrôle des parois latérales (intérieur - extérieur)*
 - 5.3.3.3. *Contrôle des points d'ancrage, boulons et suspensions*
 - 5.3.3.4. *Contrôle des points d'ancrage des chaînes et barres de tirage*
 - 5.3.3.5. *Contrôle des clapets d'ouverture et leurs ancrages*
 - 5.3.3.6. *Contrôle du mécanisme de fermeture et leurs charnières*
 - 5.3.3.7. *Graissage des charnières, pièces tournants et mécanisme de fermeture*
- 5.3.4. *Plate-forme piétonnière:*
 - 5.3.4.1. *Contrôle des endommagements éventuels interne et externe (rouille, fissures, etc)*
 - 5.3.4.2. *Contrôle des endommagements éventuels sur la surface*
 - 5.3.4.3. *Contrôle des points d'ancrage et des boulons*
- 5.3.5. *Système de préhension*
 - 5.3.5.1. *Contrôle du bon fonctionnement du système*
 - 5.3.5.2. *Contrôle des bavures sur le système de préhension*
 - 5.3.5.3. *Contrôle de l'aspect du système de préhension (fissures, ...)*
 - 5.3.5.4. *Contrôle des chaînes et barres de tirage*
 - 5.3.5.5. *Graissage des charnières, pièces tournantes, etc*
 - 5.3.5.6. *Si nécessaire, ébavurer le système de préhension*
 - 5.3.5.7. *Contrôle des points de fixation*
- 5.3.6. *Orifice de remplissage*
 - 5.3.6.1. *Contrôle sur la présence et la lisibilité du numéro d'identification*
 - 5.3.6.2. *Contrôle des endommagements éventuels interne et externe*
 - 5.3.6.3. *Contrôle sur la présence de graffitis sur l'extérieur de l'orifice de remplissage*
 - 5.3.6.4. *Contrôle des points d'ancrage des fermetures des portières et du logement*
 - 5.3.6.5. *Contrôle des protections en caoutchouc*
 - 5.3.6.6. *Contrôle des ouvertures de remplissage*
 - 5.3.6.7. *Contrôle de la portière de service*
 - 5.3.6.8. *Graissage des charnières, des fermetures des portières, etc*
- 5.4. *Suite à ce contrôle préventif annuel, l'Intercommunale Intradel recevra un rapport complet et détaillé par site visité. Celui-ci sera envoyé à la Commune sur simple demande.*
- 5.5. *Ce rapport comprendra:*
 - 5.5.1. *Les points contrôlés*
 - 5.5.2. *D'éventuels vices constatés*
 - 5.5.3. *Les petites réparations effectuées*
 - 5.5.4. *D'éventuels conseils de réparations*
- 6. *Réparations*
 - 6.1. *L'Intercommunale procède aux réparations des bulles à verre enterrées endommagées.*

Lorsque le dommage résulte d'une usure normale et/ou détérioration de l'installation et/ou s'il a lieu sans la faute d'Intradel ou d'un de ses sous-traitants, l'Intercommunale facture le coût de la réparation à la Commune. Lorsque le devis estimatif du coût de la réparation dépasse le montant de 1.000€ HTVA, elle sollicite l'accord préalable et écrit de la Commune avant toute intervention

6.2. Les prestations sont portées en compte dans les factures distinctes adressées à la Commune par Intradel. Les pièces justificatives appropriées accompagnent les invitations à payer.

7. Assurance

7.1. Intradel s'engage à contracter une assurance pour couvrir tous dommages causés aux SBVE. Le montant de la franchise éventuelle sera facturé à la Commune par Intradel lorsque le dommage est causé notamment par des phénomènes naturels, du vandalisme, des accidents de roulage ou tout autre fait étranger à Intradel ou un de ses sous-traitants.

8. Durée

8.1. La présente convention entre en vigueur dès sa signature et pour une durée de 15 ans. Il peut y être mis fin par chacune des parties moyennant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée.

9. Litiges

9.1. Les parties s'engagent à tout mettre en oeuvre pour trouver une solution d'intérêt commun en cas de problème survenu.

9.2. Tout litige concernant l'application, l'interprétation ou la résolution de la présente convention relève de la compétence exclusive du juge de l'arrondissement judiciaire de Liège.

Pour Intradel srl,

Le Directeur général,

Ir. Luc JOINE

Le Président

Jean-Géry GOUDEAUX

Pour la Commune de Fléron,

Le Directeur général,

Philippe DELCOMMUNE

Le Bourgmestre,

Roger LESPAGNARD"

Art. 3

D'inscrire le montant de 49.176,00€ au budget extraordinaire 2016 nécessaire à l'acquisition des SBVE lors de la première modification budgétaire.

3^{ème} OBJET - 1.811.111.3 - VOIRIES 2016: CHOIX DU MODE DE PASSATION ET
APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ

Le Conseil,

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

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 2, 1^o d (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 600.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 2 §1 3^o ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2 ;

Considérant le cahier des charges N° 2016-221 relatif au marché "VOIRIES 2016 RÉFECTION DE PLUSIEURS VOIRIES COMMUNALES" établi par le service des Travaux, joint au dossier;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 82.408,45€ hors TVA ou 99.714,22€, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée directe avec publicité ;

Considérant le projet d'avis de marché, joint au dossier;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2016 à l'article 421/731-52 n°de projet 20160010;

Vu l'avis de légalité n° 2016-11 de la Directrice financière daté du 22/02/2016 joint au dossier;

Après en avoir délibéré,

Statuant par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

DÉCIDE,

Article 1er.

De choisir la procédure négociée directe avec publicité comme mode de passation du marché.

Art. 2.

D'approuver le cahier des charges N° 2016-221 et le montant estimé du marché "VOIRIES 2016 RÉFECTION DE PLUSIEURS VOIRIES COMMUNALES", établis par l'auteur de projet. 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 82.408,45 € hors TVA ou 99.714,22 €, 21% TVA comprise.

Art. 3.

De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national.

Art. 4.

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2016 à l'article 421/731-52 n°de projet 20160010.

4^{ème} OBJET - 1.851.11.08 - PERSONNEL ENSEIGNANT - CRÉATION D'UN DEMI EMPLOI D'INSTITUTEUR(TRICE) MATERNEL(LE) : ÉCOLE DE MAGNÉE

Le Conseil,

Vu la circulaire ministérielle ayant pour objet le calcul des populations scolaires dans l'enseignement maternel ;

Vu les tableaux A et B de l'année scolaire 2015-2016 desquels il résulte que des subventions traitements seront accordées pour 4 emplois d'institutrices maternelles ;

Considérant que le nombre d'enfants inscrits à l' École communale de Magnée s'est élevé à 90 pendant une période de 10 jours consécutifs donnant donc droit à un demi emploi supplémentaire par rapport au 01/10/2015 ;

Considérant qu'au 18/01/2016, l'augmentation du cadre maternel à raison d'un mi-temps donne droit ainsi à des subventions traitements pour 4 emplois et un mi-temps ;

Après en avoir délibéré,

Statuant par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

DÉCIDE

Article unique.

de créer un demi emploi supplémentaire d'enseignant(e) maternel(le) à l' École communale de Magnée à partir du 18/01/2016 et de solliciter l'octroi d'une subvention traitement.

5^{ème} OBJET - 2.073.515.12 - ÉNERGIE – COMMUNE ÉNERG-ÉTHIQUE : APPROBATION DU RAPPORT INTERMÉDIAIRE 2015.

Le Conseil,

Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Énergie, en vigueur tel que modifié à ce jour ;

Vu l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vigueur tel que modifié à ce jour ;

Vu la délibération du Collège communal du 08 juillet 2007 approuvant le dossier de candidature au programme « Commune Énerg-Éthique » ;

Vu l'Arrêté ministériel du 28 juillet 2008 de Monsieur le Ministre André ANTOINE visant à octroyer à la Commune de Fléron le budget nécessaire pour la mise en oeuvre du programme "Communes Energ-Ethiques";

Vu la délibération du Conseil communal du 18 mai 2010 approuvant le rapport final 2008-2009 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu l'Arrêté ministériel du 9 décembre 2010, signé par Monsieur le Ministre Jean-Marc NOLLET visant à octroyer à la Commune de Fléron le budget nécessaire aux actions dans le cadre du programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu la délibération du Conseil communal du 29 mars 2011 approuvant le rapport d'avancement complémentaire 2010 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2012 approuvant le rapport d'avancement intermédiaire 2011 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu l'Arrêté ministériel du 6 décembre 2012, signé par Monsieur le Ministre Jean-Marc NOLLET visant à octroyer à la Commune de Fléron le budget nécessaire aux actions dans le cadre du programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 mars 2013 approuvant le rapport d'avancement final 2012 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu la délibération du Conseil communal du 18 février 2014 approuvant le rapport intermédiaire 2013 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 février 2015 approuvant le rapport d'avancement final 2014 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique »;

Vu la délibération du Collège Communal du 11 février 2016 prenant connaissance du rapport intermédiaire 2015 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique »;

Considérant le rapport intermédiaire 2015 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique » joint au dossier ;

Après en avoir délibéré,

Statuant par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

DÉCIDE,

Article 1er.

D'approuver le rapport intermédiaire 2015 concernant le programme « Communes Énerg-Éthiques » joint au dossier.

Art. 2.

De transmettre un extrait conforme de la présente décision et du rapport intermédiaire 2015 concernant le programme « Commune Énerg-Éthique » au Pouvoir subsidiant.

6^{ème} OBJET - 2.073.521.1 - MODIFICATION DU MONTANT BUDGÉTAIRE AFFECTÉ À UN NUMÉRO DE PROJET

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L122-30, et Première partie, livre III;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;

Vu la circulaire du 16 juillet 2015 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la ville, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2016;

Vu la circulaire complémentaire du 26 novembre 2015 relative aux budgets pour l'exercice 2015 et 2016;

Vu sa délibération du 15 décembre 2015 approuvant le budget communal de l'exercice 2016;

Vu la décision de la Tutelle approuvant le budget communal de l'exercice 2016 du 21 janvier 2016;

Considérant que la circulaire budgétaire du 16 juillet 2015 précise en page 15:

"En aucun cas cette clef informatique n'a été considérée par les concepteurs de la réforme comme une déclinaison de l'article budgétaire. En conséquence, le numéro de projet extraordinaire est totalement indépendant de l'article budgétaire.

Un article peut être éclaté en plusieurs numéros de projet. Il ne s'agit pas d'articles différents, mais de la ventilation d'un seul et même article au sein duquel les crédits peuvent être transférés d'un projet à l'autre.

Dans pareil cas, il convient bien entendu de ne pas inscrire deux fois les montants concernés, une fois sous le code global de l'article de base, une seconde fois sous les codes individualisés. Il n'en demeure pas moins que le Conseil communal doit toujours valider explicitement toute modification intervenue dans les voies et moyens d'un projet."

Considérant qu'une inscription budgétaire erronée a été réalisée pour l'article budgétaire n° 930/73351 du budget extraordinaire 2016;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DÉCIDE, par 13 voix pour (Groupes IC et ECOLO), 0 voix contre et 8 abstentions (Groupe PS);

Article 1er.

D'inscrire à l'article budgétaire n°930/73351 - numéro de projet 20160047 - Étude et aménagement place et Ravel centre de Fléron, la somme de 25.000,00 euros.

Art. 2.

D'inscrire à l'article budgétaire n°930/73351 - numéro de projet 20150045 - Honoraires plans aménagement ZACC et Grimonprés, la somme de 35.000,00 euros, soit l'inscription de 10.000,00 euros actuellement prévu et le delta de 25.000,00 euros du projet n°20160047.

Art. 3.

D'enregistrer cette modification à la prochaine modification budgétaire.

7^{ème} OBJET - 2.08 - PERSONNEL COMMUNAL - FONCTIONNAIRES SANCTIONNATEURS :
EXTENSION DES COMPÉTENCES .

Le Conseil,

Vu le décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions en matière d'environnement;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales;

Vu l'A.R. du 21 décembre 2013 fixant les conditions de qualification et d'indépendance du fonctionnaire chargé d'infliger l'amende administrative et la matière de percevoir les amendes en exécution de la loi relative aux sanctions communales et plus particulièrement son article 1 § 1er et § 3;

Vu l'A.R. du 21 décembre 2013 fixant les conditions particulières relatives au registre des sanctions administratives communales institué par l'article 44 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

Vu les délibérations du Conseil communal de Fléron du 25 avril 2006 et du 21 juin 2011 (matières environnementales) désignant les fonctionnaires chargés d'infliger les amendes administratives;

Vu la délibération du Conseil communal du 20 octobre 2015 arrêtant la nouvelle version du code de police;

Vu les protocoles d'accord établis entre la Commune de Fléron et le Procureur du Roi de Liège le 21 octobre 2015 relatifs, d'une part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions à l'arrêt et au stationnement et, d'autre part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes commises par les majeurs et mineurs dès 14 ans;

Considérant qu'il convient d'étendre les compétences des fonctionnaires sanctionneurs à l'ensemble des dispositions du code de police et des protocoles susvisés ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré;

DÉCIDE,

par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

Article 1er.

D'étendre les compétences des fonctionnaires sanctionneurs désignés à l'ensemble des dispositions du Code de police et des protocoles d'accord établis entre la Commune de Fléron et le Procureur du Roi de Liège le 21 octobre 2015 relatifs, d'une part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions à l'arrêt et au stationnement et, d'autre part, aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes commises par les majeurs et mineurs dès 14 ans.

Art 2.

De transmettre un extrait certifié conforme de la présente délibération :

- Au Parquet du Procureur du Roi;
- Aux Administrations communales de Beyne-Heusay et de Soumagne;
- Au Chef de Corps de la Zone de Police de Beyne-Heusay/Fléron/Soumagne;
- Au poste local de police;
- Au Service communal de l'Environnement;
- Au Service communal du Personnel;
- À la Directrice financière .

8^{ème} OBJET - 2.084.8 - PERSONNEL COMMUNAL - CADRE : MODIFICATION ET COORDINATION.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1212-1, 1^o et L3131-1 §1er 2^o;

Vu le Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la délibération du 18 février 2014 qui modifie et coordonne le cadre du personnel communal, approuvée le 24 mars 2014 par l'Autorité de tutelle;

Considérant que la structure du cadre élaborée en 1997 ne correspond plus que partiellement aux exigences actuelles de bonne administration;

Considérant en effet l'audit du personnel communal relevant le manque d'agents de niveau A au cadre du personnel communal , la structuration dite "en râteau" des services (actuellement au nombre de 18,tous sur le même pied) et leur incidence sur le fonctionnement des services ;

Considérant en outre qu'une meilleure structuration verticale des services facilite la concertation, la coordination et la gestion des collaborateurs, qu'elle donne des possibilités d'évolution dans la hiérarchie et favorise la prise de responsabilités;

Considérant que l' article L1124 -15 du CDLD prévoit la faculté pour les communes de plus de 10.000 habitants de procéder à la création d'un emploi de Directeur général adjoint;

Considérant que la commune de Fléron compte 16.475 habitants au 31/12/2015, que, dès lors, les conditions légales sont réunies pour autoriser la création de cet emploi;

Considérant qu'il est opportun de créer ce nouvel emploi afin d' améliorer la structuration hiérarchique et fonctionnelle , spécialement transversale, de l'administration et d'assister le Directeur général dans ses missions;

Considérant que le niveau et le type de compétences spécifiques nécessaires au fonctionnement de l'administration ont considérablement évolués, que la structuration hiérarchique et fonctionnelle, spécialement transversale, doit être renforcée et qu'il convient dès lors d'ajouter des emplois d'attaché spécifique - dont un d'attaché spécifique en chef A.3. -, de gradué spécifique en chef et de gradué spécifique;

Considérant d'une part que le niveau de compétences techniques requis pour remplir les missions de l'administration est de plus en plus élevé et ,d'autre part , la rareté de certains profils techniques sur le marché de l'emploi; qu'il convient dès lors de créer un emploi d'agent technique en chef davantage susceptible de retenir l'intérêt de candidats potentiels puisque mieux rémunéré que celui d'agent technique , que l'impact budgétaire de ce nouvel emploi sera notamment compensé par le transfert d'un emploi de contremaître en chef dans le cadre d'extinction ;

Considérant que pour assurer la bonne gestion des équipes d'ouvriers, il y a lieu d'ajouter un emploi de brigadier au cadre du personnel communal , que ce nouvel emploi est compensé par la suppression d'un emploi vacant de brigadier en chef C.2. ;

Considérant qu'il y lieu de supprimer l'emploi contractuel d'employé des bibliothèques eu égard au changement de catégorie de la bibliothèque communale ;

Considérant que le nombre d'emplois prévus au cadre n'est pas augmenté par la présente modification;
Considérant que les nouveaux emplois sont notamment compensés par la suppression d'emplois vacants ;

Considérant que si l'emploi de Directeur général adjoint est attribué par promotion à un agent de niveau A, ce dernier ne sera pas remplacé dans son grade , de manière à limiter l'impact budgétaire de la mesure; que cet impact est neutralisé par le transfert d'un emploi de chef de service administratif dans le cadre d'extinction ;

Considérant que cette nouvelle structuration est financièrement soutenable en raison des départs à la retraite qui interviendront dans les prochaines années (dont celui du Directeur général en titre) et , qu'en toute hypothèse, la mise en oeuvre de ces nouveaux emplois ne pourra s' exécuter que dans le respect de la trajectoire budgétaire imposée par le Plan de gestion;

Considérant que le Comité de Direction s'est concerté conformément au prescrit de l'article L1124-4, § 6 du CDLD;

Considérant que le projet de décision a été examiné par la 1ère commission du conseil communal le 19/02/2016;

Vu l'accusé de réception de demande d'avis AR 2016-02 établi par la Directrice financière ;

Vu le procès-verbal du 22 février 2016 établi à l'issue de la concertation syndicale;

Considérant que le comité de concertation entre la commune et le centre public d'action sociale s'est réuni le 22 février 2016 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

ARRÊTE,

Article 1er.

Le cadre du personnel communal est modifié comme suit :

Grades légaux.

- création d'un emploi de Directeur général adjoint .

Personnel administratif.

- suppression de trois emplois vacants de chef de service administratif ;

- suppression de six emplois vacants d'employé d'administration .

Personnel spécifique.

- ajout de quatre emplois d'attaché spécifique dont un d'attaché spécifique en chef ;

- suppression d'un emploi vacant de chef de bureau spécifique ;

- ajout d'un emploi de gradué spécifique en chef ;

- ajout de cinq emplois de gradué spécifique.

Personnel technique.

- suppression d'un emploi vacant de chef de bureau technique ;

- création d'un emploi d'agent technique en chef ;

- suppression d'un emploi vacant d'agent technique.

Personnel ouvrier.

- suppression d'un emploi vacant de brigadier en chef ;
- ajout d'un emploi de brigadier .

Cadre d'extinction.

- transfert d'un emploi de contremaître en chef ;
- transfert d'un emploi de chef de service administratif.

Personnel contractuel.

- Suppression de l'emploi d'employé des bibliothèques.

Art. 2.

Si l'emploi de directeur général adjoint devait être pourvu par promotion d'un agent de niveau A, ce dernier ne serait pas remplacé dans son grade.

Art. 3.

Le cadre du personnel communal tel que modifié ci-dessus est coordonné comme suit:

C A D R E

PERSONNEL DÉFINITIF

GRADES LÉGAUX

DIRECTEUR GÉNÉRAL : 1

DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT: 1

DIRECTEUR FINANCIER : 1

PERSONNEL ADMINISTRATIF

CHEF DE BUREAU ADMINISTRATIF : 3

CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF: 3

EMPLOYÉ D'ADMINISTRATION : 20

AUXILIAIRE D'ADMINISTRATION : 1

PERSONNEL SPÉCIFIQUE

ATTACHÉ SPÉCIFIQUE : 8

GRADUÉ SPÉCIFIQUE EN CHEF : 2

GRADUÉ SPÉCIFIQUE : 12

PERSONNEL DE SOINS

PUÉRICULTRICE : 6

PERSONNEL DES BIBLIOTHEQUES

GRADUÉ SPÉCIFIQUE EN CHEF : 1

GRADUÉ SPÉCIFIQUE : 2

PERSONNEL TECHNIQUE

AGENT TECHNIQUE EN CHEF : 1

AGENT TECHNIQUE : 1

PERSONNEL OUVRIER

CONTREMAÎTRE : 1

BRIGADIER : 4

OUVRIER QUALIFIÉ : 14

OUVRIER OU MANOEUVRE POUR TRAVAUX LOURDS : 10

PERSONNEL CHARGE DE LA SURVEILLANCE DU BASSIN DE NATATION

AGENT CHARGÉ DE LA SURVEILLANCE DES BASSINS DE NATATION : 3

CADRE D'EXTINCTION

CONTREMAÎTRE EN CHEF : 1

CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF : 1

PERSONNEL CONTRACTUEL

PERSONNEL OUVRIER

AUXILIAIRES PROFESSIONNEL(LE)S (PISCINE) : 7.904 heures

AUXILIAIRES PROFESSIONNEL(LE)S : 31.000 heures

OUVRIER(E) QUALIFIÉ(E) : 1

Art.3.

La présente délibération sera soumise à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1er 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

9^{ème} OBJET - 2.081.71 - STATUT ADMINISTRATIF DU DIRECTEUR GÉNÉRAL, DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET DU DIRECTEUR FINANCIER : ARRÊT.

Le Conseil,

Vu le Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (M.B. 22/08/2013);

Vu l'Arrêté du 11 juillet 2013 du Gouvernement wallon fixant les règles d'évaluation des emplois de directeur général, directeur général adjoint, et directeur financier communaux (M.B.22/08/2013);

Vu l'Arrêté du 11 juillet 2013 du Gouvernement wallon fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux (M.B.22/08/2013);

Vu la délibération du 28 novembre 2000 arrêtant les conditions de recrutement et de promotion aux fonctions de secrétaire communal, approuvée par la Députation Permanente le 21 décembre 2000;

Vu la délibération du 25 septembre 2001 arrêtant les conditions de recrutement et de promotion aux fonctions de receveur communal, approuvée par la Députation Permanente le 25 octobre 2001;

Vu la délibération de ce jour modifiant le cadre du personnel communal et portant création, notamment, d'un emploi de directeur général adjoint;

Considérant qu'il y a lieu d'établir le statut administratif du directeur général, du directeur général adjoint et du directeur financier ;

Considérant que le comité de Direction s'est concerté conformément au prescrit de l'article L1124-4, § 6 du CDLD;

Considérant que le projet de décision a été examiné par la 1ère commission du conseil communal le 19/02/2016;

Vu le procès-verbal du 22 février 2016 établi à l'issue de la négociation syndicale;

Considérant que le comité de concertation entre la commune et le centre public d'action sociale s'est réuni le 22 février 2016;

Sur proposition du collège communal,

Après en avoir délibéré,

par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

ARRÊTE,

Article 1er.

Le règlement fixant le statut administratif du Directeur général, du Directeur général adjoint et du Directeur financier est établi comme suit :

STATUT ADMINISTRATIF DU DIRECTEUR GÉNÉRAL, DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET DU DIRECTEUR FINANCIER

PRÉLIMINAIRES.

Conformément au prescrit des articles L 1124-2,§2.,al.2 , L1124 -16 et L1124-22, § 1er du CDLD, les emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier sont conférés indifféremment par recrutement et/ou promotion et/ou mobilité sur décision du conseil communal lors de chaque vacance d'une de ces fonctions.

Les dispositions du statut administratif du personnel communal restent applicables au Directeur général, au Directeur général adjoint et au Directeur financier dans la mesure de leur conformité ou compatibilité avec les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE Ier. Du recrutement.

Article 1er.

Les candidats à la fonction de Directeur général, de Directeur général adjoint et de Directeur financier, ci-après dénommés « Directeurs », doivent remplir les conditions générales d'admissibilité 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;
- 6° avoir satisfait au stage.

Article 2.

§1er. Pour participer à l'examen visé à l'article 1er, 5°, le candidat doit être porteur des titres suivants:

1° Un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A;

2° Un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréée par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation (cette condition n'est pas requise tant que le certificat n'est pas organisé).

Le certificat de management public 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 maximum.

§2. Lorsque le certificat prévu au point §1er n'est pas acquis à l'issue de la période visée au §1er, le conseil communal peut notifier au Directeur son licenciement.

Article 3.

§1er. L'examen visé à l'article 1er, 5° est organisé selon les modalités suivantes :

- a) lancement d'un appel par le Collège communal au plus tôt, dans le six mois qui précèdent la vacance de l'emploi et au plus tard, dans les trois mois qui suivent celle-ci;
- b) désignation nominative des membres du jury conformément à l'article 4 ci-après;
- c) organisation d'une première épreuve, écrite, portant sur l'aptitude professionnelle telle qu'établie au § 2,1° ci-après , valant pour 50 % des points;
- d) organisation d'une deuxième épreuve, orale,d'aptitude à la fonction et à la capacité de management, telle qu'établie au § 2,2° ci-après , valant pour 50 % des points;
- e) fixation du calendrier des épreuves;
- f) fixation de la cotation minimale à 60% des points dans chacune des épreuves et dans chacune des matières.

§2. Cet examen comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant:

1° une épreuve écrite d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes:

- a) droit constitutionnel;
- b) droit administratif;
- c) droit des marchés publics;
- d) droit civil;
- e) finances et fiscalité communale;
- f) droit communal et loi organique des CPAS.

2° 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.

§3 . Les directeurs généraux, directeurs généraux adjoints et directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif sont dispensés de l'épreuve prévue au § 2, 1° du présent article et de la condition prévue à l'article 2, §1er, 2° lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente.

Article 4.

§1er. Le jury d'examen est composé de 5 membres, lesquels sont désignés par le Collège communal:

- Deux experts;
- Un enseignant (universitaire ou école supérieure);
- Deux représentants de la fédération concernée par l'examen.

§2. Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège communal propose au Conseil communal un candidat stagiaire. Il motive son choix.

CHAPITRE II. De la promotion.

Article 5.

L'accès aux fonctions de Directeur n'est ouvert qu'aux agents de niveau A.

Article 6.

Les dispositions des articles 1, 2, 3 §1er. et §2. et 4 ci-dessus sont intégralement applicables à l'accès aux emplois par promotion.

CHAPITRE III. Du stage.

Article 7.

§1er. À leur entrée en fonction, les Directeurs sont soumis à une période de stage.

§2. La durée du stage est d'un an lorsque, à leur entrée en fonction, les Directeurs sont en possession d'un certificat de management public visé à l'article 2, §1er, 2°.

La durée du stage est de deux ans maximum lorsque, à leur entrée en fonction, les directeurs ne possèdent pas le certificat de management public. Durant cette période, le stagiaire devra suivre la formation adéquate avec fruit.

§3. Lorsqu'il ressort que le certificat n'est pas acquis à l'issue de la période visée au §2, le Conseil communal peut notifier au stagiaire son licenciement.

§4. Pendant la durée du stage, les Directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une commission de stage composée de Directeurs généraux ou de Directeurs financiers selon le cas.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de Directeurs disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction.

Article 8.

§1er. À 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, désigné par ce dernier, est associé à l'élaboration du projet.

En cas de rapport négatif, le conseil communal peut procéder au licenciement du Directeur concerné.

§2. Par dérogation au § 1er, 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.

CHAPITRE IV. De l'évaluation.

Section Ière - Des règles d'évaluation.

Article 9.

§1er. Les Directeurs font 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 ils effectuent leur travail. La période de trois ans séparant deux évaluations est appelée "période d'évaluation".

§2. Les Directeurs sont évalués sur la qualité du travail, le rythme de travail, les méthodes de travail, les attitudes de travail ainsi que sur base de documents à produire. Les critères d'évaluation sont fixés comme suit:

Critères généraux	Développements	-	Pondération
1. Réalisation du métier de base	La gestion d'équipe La gestion des organes Les missions légales La gestion économique et budgétaire	<u>Planification et organisation</u> <u>Direction et stimulation</u> <u>Exécution des tâches dans les délais imposés</u> <u>Evaluation du personnel</u> <u>Pédagogie et encadrement</u>	50
2. Réalisation des objectifs	Etat d'avancement des objectifs Initiatives, réalisation, méthodes mises en oeuvre afin d'atteindre les objectifs		30
3. Réalisation des objectifs individuels	Initiatives Investissement personnel Acquisition de compétences Aspects relationnels		20

L'évaluation, qui a pour base la description de fonction et, notamment, s'agissant du directeur général, les compétences et la qualité des actions mises en oeuvre en vue d'atteindre les objectifs précisés dans le contrat d'objectifs, la manière dont ils ont été atteints, les compétences et les exigences de la fonction, est réalisée lors de l'entretien d'évaluation visé à l'article 12, §1er, al. 2.

Section II - De la procédure.

Article 10.

Dans les deux premiers mois de chaque période d'évaluation, le Collège communal invite les Directeurs à se présenter à un entretien de planification au cours duquel sont précisés les objectifs individuels à atteindre et la description de la fonction.

Dans le mois qui suit l'entretien de planification, le Collège rédige un rapport constituant la première pièce du dossier d'évaluation.

Article 11.

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 les Directeurs concernés, 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 des Directeurs concernés est joint au dossier d'évaluation par ces derniers ou par le Collège communal, d'initiative ou sur demande des Directeurs concernés.

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

Article 12.

§1er. En préparation de l'entretien d'évaluation, les Directeurs concernés établissent leur rapport d'évaluation sur la base du rapport de planification et, s'agissant du directeur général, sur la base du contrat d'objectifs.

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 9, §2.

§2. Les Directeurs se voient 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 qui, s'agissant du Directeur général, fait, notamment, référence au degré de réalisation du contrat d'objectifs.

§4. Dans les quinze 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 des Directeurs concernés et notifie la décision à ces derniers moyennant accusé de réception ou par lettre recommandée.

L'évaluation est communiquée au Conseil communal.

§6. À chaque stade de la procédure d'évaluation, deux membres désignés par la fédération concernée sont obligatoirement présents. 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. À défaut d'évaluation ou lorsqu'elle n'a pas été réalisée dans les quatre mois suivant la date de l'échéance et pour autant que les Directeurs en aient fait la demande à l'autorité compétente, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date de l'échéance.

Section IV - Du recours.

Article 13.

§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.

Section V - Des mentions et de leurs effets.

Article 14.

L'évaluation chiffrée est obtenue en additionnant les points obtenus pour chaque critère inscrit au sein du tableau repris à l'article 9, §2.

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;

3° "Réservée": sur 100, un nombre de points compris entre 50 et 59;

4° "Défavorable": sur 100, un nombre de points inférieur à 50.

Chapitre V - Dispositions finales.

Article 15.

La délibération du 28 novembre 2000 arrêtant les conditions de recrutement et de promotion aux fonctions de secrétaire communal, approuvée par la Députation Permanente le 21 décembre 2000 et la délibération du 25 septembre 2001 arrêtant les conditions de recrutement et de promotion aux fonctions de receveur communal, approuvée par la Députation Permanente le 25 octobre 2001 sont abrogées.

Art. 2.

La présente délibération sera soumise à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1er 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

10^{ème} OBJET - 2.087.41 - STATUT PÉCUNIAIRE DES GRADES LÉGAUX: MODIFICATION

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L1122-30, L1124-18 et L3131-1, 2°;

Vu le Décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (M.B.22/08/2013);

Vu l'Arrêté du 11 juillet 2013 du Gouvernement wallon fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, directeur général adjoint et directeur financier communaux (M.B.22./08/2013);

Vu la délibération du 17/01/1977 approuvée par arrêté de Monsieur le Gouverneur de la Province de Liège en date du 09/03/1977 arrétant le statut pécuniaire des grades légaux, modifiée ultérieurement;

Vu la délibération du 22 octobre 2013 modifiant le statut pécuniaire des grades légaux, approuvée par arrêté du Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville en date du 28 novembre 2013;

Vu la délibération de ce jour qui modifie le cadre du personnel communal en créant, notamment, un emploi vacant de Directeur général adjoint;

Considérant qu'il convient de modifier le statut pécuniaire des grades légaux afin d'y intégrer l'échelle de traitement de Directeur général adjoint;

Considérant que selon le prescrit de l'article L 1124-18 du CDLD, le Directeur général adjoint doit avoir une échelle de traitement inférieure à celle du directeur général et que l'échelle barémique correspondant à l'échelle A.5. apparaît appropriée au regard de ses missions et de l'organigramme de l'administration;

Vu l'avis de la Directrice financière n°2016-06 émis le 13/01/2016;

Considérant que le comité de Direction s'est concerté conformément au prescrit de l'article L1124-4, §6 du CDLD;

Considérant que le projet de décision a été examiné par la 1^{ère} commission du conseil communal le 19/02/2016 ;

Vu le procès-verbal du 22 février 2016 à l'issue de la négociation syndicale;

Considérant que le comité de concertation entre la commune et le centre public d'action sociale s'est réuni le 22 février 2016;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré,

par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

DÉCIDE,

Article 1er.

À l'article 21, §1 du statut pécuniaire des grades légaux est ajoutée l'échelle de traitement de Directeur général adjoint reprise ci-dessous :

Directeur général adjoint	
Augmentations	22 ANS
21x1	21 x 624,80
1x1	1 x 624,77
Développement	
0	29543,95
1	30168,75

2	30793,55
3	31418,35
4	32043,15
5	32667,95
6	33292,75
7	33917,55
8	34542,35
9	35167,15
10	35791,95
11	36416,75
12	37041,55
13	37666,35
14	38291,15
15	38915,95
16	39540,75
17	40165,55
18	40790,35
19	41415,15
20	42039,95
21	42664,72
22	43289,52

Art.2.

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1er, 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

11^{ème} OBJET - 2.081.71 - STATUT ADMINISTRATIF : MODIFICATION ET COORDINATION.

Le Conseil,

Vu les articles L1122-19, L1212-1, 1° et L3131-1, §1er, 2° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la Loi du 19/12/1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que les A.R. portant exécution de la susdite loi;

Vu le décret du 15/03/2012 élargissant les conditions de nationalité pour l'accès aux emplois de la Fonction publique de la Région wallonne;

Vu la délibération du Conseil communal du 29/03/2011 fixant le statut administratif, approuvée par le Collège provincial le 28/04/2011, modifiée par délibération du Conseil communal du 20/01/2015;

Vu la délibération du Conseil communal du 20/01/2015 décidant de modifier et de coordonner les conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion, approuvée par le Gouvernement wallon en date du 16/02/2015;

Considérant que les conditions d'accès par recrutement ont été modifiées par délibération de ce jour et qu'il convient d'adapter le statut administratif en conséquence;

Considérant que les indemnités pour frais de transport relèvent du statut pécuniaire et qu'il convient dès lors d'abroger le chapitre s'y rapportant;

Considérant que le comité de Direction s'est concerté conformément au prescrit de l'article L1124-4,§6 du CDLD;

Considérant que le projet de décision a été examiné par la 1^{ère} commission du conseil communal le 19/02/2016 ;

Vu le procès-verbal du Comité de négociation et de concertation syndicale du 22/02/2016;

Considérant que le Comité de concertation Commune/CPAS s'est réuni le 22/02/2016;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE, par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention;

Article 1er.

De modifier l'article 14, 1^o du statut administratif comme suit :

"Article 14

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

1^o être ressortissant de l'Union européenne, 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. "

Art. 2.

De modifier l'article 16, alinéa 2 du statut administratif comme suit :

"Les examens sont en principe divisés en 3 épreuves :

1^o une épreuve écrite propre aux emplois considérés,

2^o une épreuve générale écrite

3^o une épreuve orale.

Chaque épreuve est éliminatoire. Le pourcentage minimum à obtenir est de 60% des points."

Art. 3.

D'abroger le chapitre XVIII - Indemnisation pour frais de transport (articles 190 - 193).

Art. 4.

D'adapter et de reproduire le texte coordonné du règlement intégrant les présentes modifications du statut administratif comme suit :

STATUT ADMINISTRATIF

CHAPITRE 1er - CHAMP D'APPLICATION

Article 1er

Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, qui comprend dans les limites du cadre, des agents temporaires, contractuels, stagiaires et définitifs, à l'exception des membres du personnel enseignant.

Néanmoins, il ne s'applique aux grades légaux que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

Les agents contractuels sont soumis aux dispositions de la loi du 03/07/1978 relative au contrat de travail, sans préjudice des dispositions spécifiques ou particulières plus favorables qui leur seraient rendues applicables par les règlements du conseil communal.

Les agents temporaires et contractuels sont engagés et licenciés par le Collège communal.

Ils doivent répondre aux conditions d'admissibilité, notamment de diplômes et certificats d'études, brevets, licences et de réussite d'examen, prévues pour les candidats aux emplois définitifs, temporaires et contractuels.

A défaut de réserve de recrutement, l'engagement d'un agent temporaire pour suppléer un agent temporairement dans l'impossibilité d'assumer sa fonction n'est pas subordonné à la réussite de l'examen d'accession prévu.

La nomination des agents définitifs est précédée d'une période de stage conformément à ce que prévoit le présent règlement.

Les agents stagiaires et définitifs sont nommés par le Conseil communal.

CHAPITRE II - DROITS ET DEVOIRS

Article 2

Les agents sont tenus à des devoirs de discrétion à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Il leur est 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

§1. 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;
- 4° se conformer aux normes de sécurité prescrites;
- 5° ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.

§2. Les agents agissent envers les usagers de leurs services en leur réservant bon accueil, 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 en 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.

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 Collège communal. Cette autorisation est refusée ou retirée si le commerce ou l'emploi est jugé 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.

Le Conseil communal désigne la personne ou le service de confiance chargé de donner aux victimes l'accueil, l'aide et l'appui requis.

La personne de confiance peut ne pas appartenir à l'administration communale.

CHAPITRE III - NOTIFICATIONS, DELAIS 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 à la poste censée reçue le 3ème 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 informés dans un délai de quinze jours prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.

Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal ou extra-légal, il est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable qui suit.

Si le délai commence ou se termine durant les mois de juillet ou d'août, 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 contre accusé de réception.

Les emplois communaux sont indifféremment accessibles soit par recrutement, soit par promotion quand les conditions particulières qui leur sont applicables prévoient à la fois des critères de recrutement et des critères de promotion.

Le Conseil Communal est seul compétent pour gérer ce choix.

Cependant, si 2 examens de promotion successifs pour un même grade se clôturent par un procès-verbal de carence, l'autorité, qui nomme, utilisera le procédé de recrutement.

CHAPITRE IV - RECRUTEMENT

Section 1ère – Conditions générales

Article 14

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

1° être ressortissant de l'Union européenne, 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 ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union européenne;

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° être en règle à l'égard des lois sur la milice;

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

établir, par un certificat médical émanant du S.P.M.T et daté de moins de 6 mois, la réunion des conditions d'aptitude physique pour l'exercice de l'emploi.

Est considéré comme apte physiquement, le candidat qui ne souffre pas d'une infirmité ou d'une affection stabilisée incompatible avec l'exercice normal de la fonction postulée et qui satisfait par ailleurs aux critères d'aptitude physique spéciaux, le cas échéant prévus dans les conditions particulières pour le grade qu'il postule.

Ces conditions sont mentionnées dans les avis de recrutement et portées à la connaissance de l'organe chargé de l'examen médical.

Quand des critères spéciaux d'aptitude physique sont prévus, l'examen médical précède le stage. Dans le cas contraire, il a lieu au cours du stage. L'agent appelé en service qui ne satisfait pas à l'examen médical est démis d'office par l'autorité qui détient le pouvoir de nomination;

7° être âgé de 18 ans;

8° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées dans les conditions particulières;

9° réussir un examen de recrutement prévu aux conditions particulières;

10° sauf disposition contraire dans les conditions particulières, les emplois sont accessibles aux 2 sexes;

11° il doit être satisfait aux conditions susvisées au moment de l'entrée en fonction.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° ci-dessus.

Section 2 : octroi d'un emploi de recrutement par mobilité

Article 15

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

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

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

§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.

§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'action sociale;

§4. Le régime de mobilité est mis en oeuvre dans le respect de l'A.R. n° 519 du 31/03/1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort et de l'A.R. n° 490 du 31/12/1986, imposant aux communes et aux centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

Section 3 : procédure de recrutement

Article 16

Le Conseil communal arrête, pour chaque grade, le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de cotation des candidats.

Les examens sont en principe divisés en 3 épreuves :

1° une épreuve écrite propre aux emplois considérés,

2° une épreuve générale écrite

3° une épreuve orale.

Chaque épreuve est éliminatoire. Le pourcentage minimum à obtenir est de 60% des points.

Lorsque la nature des emplois le justifie, l'examen peut être limité à une épreuve d'aptitude professionnelle évaluant les connaissances pratiques ou techniques.

Le Collège communal, dans le respect du présent statut :

1. Détermine le régime juridique de l'agent à recruter en fonction des besoins de l'administration.
2. Désigne une commission de sélection pour le recrutement de personnel statutaire, de personnel contractuel à durée indéterminée et de personnel contractuel à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini lorsqu'il n'y a pas d'impératif d'urgence reconnu par le Collège communal.

Il pourra être dérogé à l'obligation de désigner une commission de sélection et à l'utilisation de tests dans des situations particulières dûment motivées (contrats à durée déterminée, contrats de remplacement, urgence reconnue par le Collège communal ...).

3. Etablit un descriptif de fonction, sur proposition du Directeur général, décrivant précisément les missions et tâches de la fonction à pourvoir ainsi qu'un profil de compétence qui englobe le savoir, le savoir-faire et le savoir-être de l'agent à recruter.
4. Rédige une offre d'emploi reprenant de manière succincte la mission et les tâches liées à la fonction à pourvoir, ainsi que les compétences principales requises des candidats et l'échelle de rémunération.
5. Décide de la diffusion de l'emploi vacant par les moyens de communication adéquats et suffisants.
6. Fixe la date et le lieu des épreuves.
7. Examine la recevabilité des candidatures au regard des critères et objectifs préalablement établis et aux conditions générales d'admissibilité. Il arrête la liste des candidatures retenues et les convoque par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception.

En cas de procédure d'engagement contractuel, les candidats peuvent être convoqués par courrier simple.

Les candidats non retenus ou ayant échoué à une épreuve de sélection en sont informés par courrier simple.

8. Prend connaissance du procès-verbal fixant le classement ou constatant l'échec ou la réussite des candidats.

9. Prévient les organisations syndicales représentatives.

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

Quels que soient les examens, la commission de sélection comprend :

- 1° un Président, qui est le Bourgmestre, à moins qu'il délègue un Echevin ou le Directeur général. Il a voix délibérative;
- 2° un secrétaire - assesseur qui est le Directeur général ou le fonctionnaire d'un grade supérieur à celui à conférer qu'il délègue;
- 3° des assesseurs.

Les assesseurs des commissions de sélection sont :

- a) un professeur au moins en activité ou à la retraite de l'enseignement correspondant au niveau des études exigées dans les conditions particulières, si l'examen comprend une épreuve de formation générale et/ou une ou plusieurs épreuves sur les matières enseignées dans ledit enseignement;
- b) des personnes particulièrement qualifiées en raison de leur compétence ou de leur spécialisation, s'il s'agit d'épreuves techniques ou pratiques ou portant sur des matières administratives ou techniques.

Elles sont choisies en dehors ou au sein du personnel communal parmi, dans ce dernier cas, les fonctionnaires qualifiés d'un grade supérieur à celui à conférer.

Toute organisation syndicale a le droit de se faire représenter auprès du jury ou, en cas d'application de l'alinéa qui précède, auprès de l'organisme tiers, dans les limites fixées à l'art. 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.

Chaque chef des groupes représentés au Conseil communal a la faculté de désigner un observateur de son choix, titulaire du mandat de conseiller communal.

Article 17

Le Conseil communal fixe des conditions particulières de recrutement en fonction de l'emploi à conférer.

Article 18

Le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

Chaque candidature réunissant les conditions de nomination est soumise au vote.

Article 19

La désignation des agents sous le régime du contrat de travail, des temporaires et des stagiaires ONEm est déléguée au Collège communal en application de l'art. 149 de la L.C. Le Collège communal est également compétent pour mettre fin à la désignation.

Article 20

L'acte de nomination est motivé.

Article 21

Les candidats qui réunissent les conditions prévues à l'art. 14, mais qui ne sont pas nommés ou engagés en qualité de contractuels, sont versés dans une réserve de recrutement.

La durée de validité de cette réserve est de 2 ans à dater de la date du procès-verbal final des épreuves auxquelles ils ont satisfait. Elle peut être prolongée par décision motivée du Conseil communal, 2 fois au maximum.

Si celui-ci juge la réserve insuffisante, il procède à un nouvel appel public, sans préjudice de la réserve de recrutement en cours et sans pour cela attribuer une quelconque priorité.

Les lauréats repris dans la réserve de recrutement en cours conservent le bénéfice de la réussite de leur examen et sont automatiquement versés dans la nouvelle réserve de recrutement s'ils réunissent toujours les conditions d'accès requises. Le bénéfice de cette disposition n'est valable qu'une seule fois.

Article 22

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

Article 23

En application de l'art. 21 de la loi du 16/04/1963 relative au reclassement social des handicapés, la commune recrute une personne handicapée par groupe de 55 emplois à prestations de travail complètes prévus au cadre du personnel.

Pour le calcul du nombre d'emplois au cadre, ne sont pas pris 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'art. 2 du décret de la Communauté française du 03/07/1991 relatif à l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées.

Section 4 : De la conservation du bénéfice de la réussite d'un examen de recrutement

Article 24

Sont dispensés de repasser les mêmes épreuves dans le cas où un poste statutaire du même type serait déclaré vacant les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement décrite à l'article 16 et qui sont occupés en qualité de contractuels au sein de l'administration communale de Fléron dans le grade de recrutement.

Mesure transitoire

Cette disposition s'applique également aux membres du personnel contractuel communal ayant satisfaits aux épreuves de sélection prévues au statut dans le cadre d'une procédure de recrutement avant l'entrée en vigueur du présent statut.

CHAPITRE V - APTITUDES PHYSIQUES

Article 25

En application de l'art. 124 du Règlement général pour la Protection du Travail, sont soumis obligatoirement aux examens médicaux :

- 1° les travailleurs exposés à un risque de maladies professionnelles;
- 2° les travailleurs occupant un poste de sécurité. On entend par poste de sécurité, tout poste de travail impliquant la conduite de véhicule à moteurs, de grues, de ponts roulants, d'engins de levage quelconques, de machines mettant en action des installations ou des appareils dangereux, pour autant que la conduite de ces engins, de ces machines ou de ces installations puisse mettre en péril la sécurité des compagnons de travail du préposé à ce poste;
- 3° les travailleurs qui, en raison de leur activité professionnelle, sont directement en contact avec des denrées ou des substances alimentaires, que celles-ci soient destinées à la vente ou consommées sur place par la clientèle ou le personnel de l'Administration;
- 4° les personnes handicapées que la commune est tenue d'engager;
- 5° les travailleurs âgés de moins de 21 ans;
- 6° les travailleurs occupant une situation de travail qui expose aux contraintes suivantes liées au travail :
 - utilisation habituelle des équipements à écrans de visualisation pendant une partie non négligeable de leur temps de travail;
 - manutention manuelle de charges comportant des risques, notamment dorsolombaires.

Article 26

§1. Pour les personnes qui, conformément à l'art. 25, sont tenues de se soumettre à un examen médical d'embauchage, le médecin du travail procède à l'examen dans le respect des règles légales.

La décision du médecin concluant à l'inaptitude est notifiée à l'intéressé.

§2. Pour les personnes qui ne sont pas visées par l'art. 25, le médecin du travail procède à un examen médical tendant à déterminer l'aptitude physique à exercer l'emploi à conférer.

Si le médecin conclut à l'inaptitude physique, le Collège communal communique cette décision à l'intéressé par lettre recommandée.

Un recours est ouvert contre cette décision dans les 15 jours de la notification.

Il est introduit de la manière prévue à l'art. 12.

La décision mentionne l'existence et les modalités d'introduction du recours.

Le Collège et le candidat désignent chacun un médecin qui procède à un nouvel examen.

Les 2 médecins s'efforcent de prendre une décision en commun.

A défaut d'accord, ils désignent, de commun accord, un médecin qui tranchera le différend.

Les frais résultant de ces consultations sont supportés par le candidat si la décision d'inaptitude est confirmée.

Article 27

Les agents visés à l'art. 25 sont soumis aux examens médicaux périodiques, conformément aux art. 128 bis et suivants du Règlement général pour la Protection du Travail.

Ces mêmes agents sont soumis à un examen médical de reprise du travail après une absence de 4 semaines au moins, conformément à l'art. 131 du Règlement général pour la Protection du Travail.

Article 28

Les agents réaffectés, mutés ou promus dans un emploi à risque visé à l'art. 25, 1°, 2°, 3° ou 6°, sont soumis à la vérification des aptitudes physiques, conformément à l'art. 127 du Règlement général pour la Protection du Travail.

Article 29

Lorsque la travailleuse enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail, notamment ceux dont la liste est fixée par l'A.R. du 02/05/1995 concernant la protection de la maternité, le collège communal décide les mesures suivantes :

1° un aménagement provisoire des conditions de travail ou du temps de travail à risque de la travailleuse concernée;

2° si un aménagement des conditions de travail ou du temps de travail à risque n'est techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'employeur fait en sorte que la travailleuse concernée puisse effectuer un autre travail compatible avec son état;

3° si un changement de poste de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'agent est dispensé de ses prestations.

CHAPITRE VII - STAGE

Article 30

A l'exception des candidats aux grades légaux, tout agent est soumis à un stage d'une année de service. Ce stage peut être prolongé, 2 fois au maximum, par décision motivée.

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

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation négative, conformément à l'art. 36.

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.

La durée des prestations à l'Administration communale de FLERON d'un agent engagé à titre temporaire, comme A.P.E., comme contractuel ou comme stagiaire en application de la réglementation sur le stage des jeunes, est assimilée entièrement à une période de stage préalable à la nomination à titre définitif.

Toutefois, celle-ci ne pourra intervenir qu'à la condition que l'agent concerné ait été reconnu admissible à l'emploi considéré par l'organisme chargé de la tutelle sanitaire du personnel communal, en l'occurrence, le S.P.M.T.

Article 31

§1. Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation composée de:

1. La carte d'identité de l'agent (nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées).
2. Un descriptif des activités: tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction. La description de fonction est jointe à l'évaluation.

3. Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manières dont il les a assumées.
4. Formations demandées et suivies.
5. Appréciation: excellent, très positive, positive, satisfaisante, à améliorer, insuffisante

§2. Les critères d'évaluation sont repris dans le tableau ci-après:

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaire de l'agent
Qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur				
Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
Efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				
Civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
Déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				

Initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
Investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
Communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
Collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				

<p>Gestion d'équipe</p>	<p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p>CRITERES DEVELOPPEMENT</p> <p>a. Planification (capacité à établir un planning)</p> <p>b. Organisation (capacité à ccordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis)</p> <p>c. Direction (capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable)</p> <p>d. Pédagogie (capacité à partager le savoir)</p> <p>e. Evaluation (capacité à évaluer justement ses collaborateurs</p> <p>f. Encadrement (capacité à soutenir ses collaborateurs)</p> <p>g. Stimulation (capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun)</p> <p>h. Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail</p>				
-------------------------	--	--	--	--	--

§ 3. Le bulletin d'évaluation est basé sur un système de cotation qui détermine la qualification de l'évaluation:

- Excellent = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les grades à responsabilité)
- Très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120 pour les grades à responsabilité)
- Positive = un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107 pour les grades à responsabilité)
- Satisfaisante = un nombre de points compris entre 60 et 69 (81/94 pour les grades à responsabilité)
- A améliorer = un nombre de points compris entre 50 et 59 (67/80 pour les grades à responsabilité)
- Insuffisante = un nombre de points inférieurs à 50 (67 pour les grades à responsabilité)

§ 4. Afin d'obtenir une évaluation chiffrée, on attribue les points comme suit:

- 12 points sont attribués par critère pour les critères 1 à 5
- 10 points sont attribués par critères pour les critères 6 à 9
- 35 points sont attribués pour le critère 10

Article 32

Au plus tard 2 mois avant la fin du stage, la fiche d'évaluation est complétée par un supérieur hiérarchique et le Directeur général

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

Cette notification mentionne en outre le droit de l'agent stagiaire de formuler les observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'art. 12;

Article 33

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

- soit la nomination à titre définitif,
- soit la prolongation de la période de stage,
- soit le licenciement.

Le Directeur général entend l'agent soit à sa demande, conformément à l'art. 32, soit d'initiative.

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

Article 34

Par dérogation à l'art. 30, al. 1er, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal, sur proposition du Directeur général, peut proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

Il est procédé conformément aux art. 32 et 33.

Article 35

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

La nomination sort ses effets le 1er jour du mois qui suit l'expiration du stage.

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

Article 36

Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal.

Article 37

Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'art. 11. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à 3 mois de traitement.

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

CHAPITRE VIII – CARRIERE

Section 1ère: Généralités

Article 38

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 39

L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

Section 2: Evolution de carrière

Article 40

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 41

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

Dans l'intérêt du service, chaque agent peut, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son grade.

Section 3: Promotion

Article 42

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 43

Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées dans les conditions d'accès.

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

En outre, le Conseil communal fixe des conditions particulières de promotion en fonction de l'emploi à conférer.

Article 44

Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de l'entrée en fonction dans le nouveau grade.

Article 45

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'art. 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 août, le délai est prolongé de 15 jours minimum.

Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au 1er jour ouvrable qui suit.

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

Article 46

Le Conseil communal arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de notation.

Quels que soient les examens, les commissions de sélection comprennent :

1° un Président, qui est le Bourgmestre, à moins qu'il délègue un Echevin ou le Directeur général.

Il a voix délibérative.

2° un secrétaire - assesseur qui est le Directeur général ou le fonctionnaire d'un grade supérieur à celui à conférer qu'il délègue;

3° des assesseurs.

Les assesseurs des commissions de sélections sont :

a) un professeur au moins en activité ou à la retraite de l'enseignement correspondant au niveau des études exigées dans les conditions particulières, si l'examen comprend une épreuve de formation générale et/ou une plusieurs épreuves sur les matières enseignées dans ledit enseignement;

b) des personnes particulièrement qualifiées en raison de leurs compétences ou de leur spécialisation, s'il s'agit d'épreuves techniques ou pratiques ou portant sur des matière administratives ou techniques.

Elles sont choisies en dehors ou au sein du personnel communal parmi, dans ce dernier cas, les fonctionnaires qualifiés d'un grade supérieur à celui à conférer.

La commission de sélection est désignée par le Collège communal qui :

1° fixe la date et le lieu des épreuves;

2° arrête la liste des candidats et les convoque par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception;

3° vise pour vérification le procès-verbal fixant le classement ou constatant l'échec ou la réussite des candidats.

4° prévient les organisations syndicales représentatives.

Chaque chef des groupes représentés au Conseil communal a la faculté de désigner un observateur de son choix, titulaire du mandat de conseiller communal.

Article 47

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 48

L'acte de nomination est motivé. Le conseil, après le vote, précisera de manière succincte les motifs de son choix.

Article 49

Le Conseil communal peut assortir la nomination par promotion d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

Article 50

L'article 32 est applicable à cette période probatoire.

Dans le mois qui précède la fin de celle-ci, le Collège communal, sur proposition du Directeur général, propose au Conseil communal soit la confirmation de la promotion, soit la réintégration dans le grade antérieur.

Le Conseil statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin de la période probatoire.

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 51

§1. Si aucun agent communal ne satisfait aux conditions prévues pour la promotion, 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 au d'un grade équivalent, qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

§2. A défaut d'application du paragraphe précédent, 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.

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

§4. Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'A.R. n° 519 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des Centre Public d'Aide Sociale qui ont un même ressort.

Article 52

A défaut d'application de l'art. 51, 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.

Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'A.R. n° 490 imposant aux communes et aux C.P.A.S., qui ont un même ressort, le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

Sauf dispositions contraires, l'agent qui a satisfait à un examen de promotion dans les conditions prévues au présent règlement conserve, pendant toute sa carrière, les titres à la nomination acquis par la réussite de ces épreuves.

La promotion est accordée dans l'ordre de préférence suivant :

1° Au lauréat des épreuves requises dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne;

2° Entre lauréats des mêmes épreuves :

a) s'il s'agit d'un concours, dans l'ordre du classement des lauréats;

b) s'il s'agit d'un examen, ou si la promotion n'est pas subordonnée à la réussite d'épreuves, la désignation a lieu au grand choix de l'autorité revêtue du pouvoir de nomination. Celle-ci est tenue de comparer les mérites respectifs des candidats en présence et de motiver sa décision selon la même règle que celle énoncée à l'art. 50.

Section 4. Des conditions particulières de recrutement et de promotion

Article 53

DIPLOMES ET CERTIFICATS

Pour l'application des conditions particulières qui font appel à la notion de titres équivalents, il est fait référence à l'annexe 1 de l'A.R. du 02/10/1937 portant le statut des agents de l'Etat.

CHAPITRE IX - REGIME DISCIPLINAIRE

Article 54

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 55

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 56

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

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

Article 57

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

Le Collège communal fixera, à concurrence de la durée susdite, les horaires de prestations de chaque service, compte tenu des nécessités auxquelles ils répondent (garde, permanence, etc.)

Section 2: Non-activité

Article 58

L'agent est en non-activité :

- 1° lorsqu'il s'absente sans autorisation;
- 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'art. 136;
- 5° durant les absences justifiées par un autorisation d'exercer ses fonctions par prestation réduites pour convenance personnelle (en application des art. 127 à 131).

Article 59

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

Article 60

§1. 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.

§2. 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 61

La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

La disponibilité de plein droit est constatée par le Collège communal.

Article 62

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 63

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

Article 64

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'art. 171.

Article 65

L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant le Service de Santé administratif, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si l'agent s'abstient de comparaître devant le Service de Santé administratif à l'époque fixée par l'al. 1er, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Article 66

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

Article 67

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 68

L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Article 69

Le Conseil communal décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont l'agent en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.

Il peut prendre cette décision dès que la disponibilité atteint un an.

Il peut en outre prendre cette décision sans délai à l'égard de l'agent mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou, dans les autres cas, à l'égard de l'agent placé en disponibilité pour un an au moins.

La décision du Conseil communal doit être précédée de l'avis favorable du Directeur général.

1. DISPONIBILITÉ POUR MALADIE

Article 70

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'art. 104.

Article 71

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

Article 72

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

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

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

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

Article 73

Par dérogation à l'art. 72, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

Le Service de Santé administratif 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 6 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 74

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes de prestations réduites.

Pour l'application de l'art. 67, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

2. DISPONIBILITÉ PAR SUPPRESSION D'EMPLOI

Article 75

L'agent dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent ou inférieur, moyennant, dans ce dernier cas, l'accord de l'intéressé.

S'il est établi que la réaffectation n'est pas possible, il est placé en position de disponibilité par suppression d'emploi.

Dans cette position, il conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 76

L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les 2 premières années, à son dernier traitement d'activité.

A partir de la 3ème 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 67.

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.

3. DISPONIBILITÉ PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE

Article 77

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 de la manière prévue à l'art. 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 78

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 79

Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité. A partir de la 2ème 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.

4. DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 80

L'agent 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. Lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.

Article 81

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 et le calcul de la pension.

Article 82

La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de 6 mois.

Elle peut être prolongée de périodes de 6 mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de 24 mois.

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

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'art.170.

CHAPITRE XI - RÉGIME DES CONGÉS

Section 1ère: Vacances annuelles

Article 83

Les agents temporaires, stagiaires et contractuels subventionnés ou non ont droit au minimum à un congé annuel de vacances conformément aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés coordonnées le 28 juin 1971.

Les agents définitifs sont soumis au 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 - secteur public

Article 84

§1. Les agents définitifs ont droit à un congé annuel dont la durée est fixée ci-après, selon l'âge et sur base des prestations de l'année en cours.

Les agents temporaires, stagiaires et contractuels subventionnés ou non ont droit à un congé annuel dont la durée est fixée ci-après, selon l'âge et sur base des prestations de l'année qui précède :

- moins de 45 ans : 26 jours ouvrables,
- de 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables,
- à partir de 50 ans : 28 jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent au cours de l'exercice.

Les agents jouissent d'un congé annuel de vacances supplémentaires dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge atteint au cours de l'année :

- à 60 ans : 1 jour ouvrable;
- à 61 ans : 2 jours ouvrables;
- à 62 ans : 3 jours ouvrables;
- à 63 ans : 4 jours ouvrables;
- à 64 ans : 5 jours ouvrables.

Le § 1er, al. 3, et le § 3 ne sont pas applicables au congé de vacances supplémentaires.

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

Il est pris en fonction des nécessités du service et selon les convenances de l'agent.

S'il est fractionné, il doit comporter au moins une période continue d'une semaine.

A l'exception de 10 jours qui peuvent être pris jusqu'au 31/03 de l'année suivante au plus tard, il doit être pris durant l'année civile concernée.

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.

§3. Lorsqu'un agent est 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, son congé de vacances est réduit proportionnellement à la période de prestation effective :

1° 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'art. 88;

2° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections législatives fédérales ou régionales, provinciales, européennes ou communales;

3° les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, le départ anticipé à mi-temps;

4° les congés pour mission;

5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;

6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

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

Section 2: Jours fériés

Article 85

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants : 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 congés les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre, 26 décembre et facultativement, selon décision du Collège communal, les 02/01, mardi gras, 8 mai, 22 juillet (1/2), 2 jours de fête locale.

Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est accordé un jour de congé de récupération 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 présent article à l'al. 1er. Ils ont droit, dans ce cas, à récupérer 2 fois le nombre d'heures réellement prestées aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances. En conséquence, ces jours de congé sont considérés comme pris au moment de la reprise des heures prestées visées ci-dessus.

Le Collège communal peut imposer à certains agents, selon les nécessités du service, de travailler, pendant les jours de congé indiqués au présent article à l'al. 2. Les prestations ainsi effectuées en permanence seront reprises en simple, c.-à-d. le nombre d'heures réellement prestées, à la convenance de l'agent. En conséquence, ces jours de congé sont considérés comme pris au moment de la reprise des heures prestées visées ci-dessus.

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 circonstance et de convenance personnelle

Article 86

Outre les congés annuels de vacances, des congés exceptionnels sont 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° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple: 10 jours ouvrables.

3° Décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vit en couple, d'un parent ou allié au 1er degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 4 jours ouvrables.

4° Mariage d'un enfant de l'agent : 2 jours ouvrables.

5° Mariage d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, 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 fils ou petite fille de l'agent : 1 jour

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° 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.

8° Décès d'un parent ou allié au 2ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable.

9° La participation à une réunion du conseil de famille convoqué par le juge de paix: 1 jour ouvrable.

10° La participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire.

11° L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement: le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.

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° La 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.

A l'exception du congé prévu au 2° susvisé lequel peut être pris dans un délai de quatre mois après l'événement, ces congés de circonstances doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci dans un laps de temps de 10 jours ouvrables, 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.

Article 87

Outre les congés prévus à l'article précédent, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure :

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

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui: un parent ou un allié au premier degré.

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

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

La durée des congés exceptionnels pour cas de force majeure susvisés ne peut excéder 10 jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés.

Dans le calcul des congés exceptionnels doivent seuls être compris les jours ouvrables où les bénéficiaires de tels congés auraient été normalement tenus à des prestations.

Si le cas de force majeure survient au cours d'une période de travail à temps partiel ou de départ anticipé à mi-temps, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Article 88

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 psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;

2° pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales.

Ces 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 à des périodes d'activité de service.

Sauf pour les temporaires et les stagiaires, 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.

Sont exclus du bénéfice de la présente :

1° Le Directeur général et le Directeur financier communal,

2° Les titulaires des grades des niveaux A et C.

Article 89

L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de 15 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 30 jours ouvrables par an pour :

1° hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent ou d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié au premier degré de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitant pas sous le même toit que l'agent;

2° 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 5 jours ouvrables au moins.

Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Pour le reste, il est assimilé à des périodes d'activité de service.

La durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article 84 § 3 ainsi que la période minimale de 5 jours visée à l'alinéa 3.

Pour bénéficier de ce congé, l'agent est tenu de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Article 90

Les agents peuvent obtenir un congé :

1° pour suivre les cours de l'Ecole de 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 ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

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

Section 4: Congé pour accompagnement et assistance de personnes handicapées

Article 91

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

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

La durée de ces congés ne peut excéder 5 jours ouvrables par an; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Section 5: Congé pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes

Article 92

L'agent obtient un congé de 4 jours ouvrables au plus pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service.

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

Section 6: Congé prénatal

Article 93

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 assimilé à une période d'activité de service.

Section 7: Congé de maternité

Article 94

A la demande de l'agent féminin, l'Administration est tenue de lui donner congé au plus tôt à partir de la 6^{ème} semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la 8^{ème} semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agent délivre, au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement ou 9 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 7^{ème} jour qui précède la date présumée de l'accouchement jusqu'à la fin d'une période de 9 semaines qui prend cours le jour de l'accouchement. La période de 9 semaines commence à courir le jour après le jour de l'accouchement lorsque l'agent a entamé ses prestations le jour de l'accouchement.

Les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les 5 semaines qui tombent avant le 7^{ème} 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 7 semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le 7^{ème} 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.

A la demande de l'agent, le congé de maternité est prolongé après la 9^{ème} 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 prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquels il a travaillé pendant la période de 7 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. Cette période est alors convertie, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent, en congé de repos postnatal.

L'agent doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixé par lui-même, dans les 8 semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.

Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

1° Le congé annuel de vacances;

2° Les jours fériés;

3° Les congés de circonstances et les congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille;

4° Le congé pour motifs 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.

En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent, la période d'interruption de travail après la 9ème semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions des deux alinéas précédant, est prolongée d'une période maximale de deux semaines.

En période de grossesse ou d'allaitement, les agents ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà du temps de travail hebdomadaire de l'agent.

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 de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

L'agent conserve son droit au report de la prolongation de l'interruption de travail en cas de décès de son enfant dans l'année de sa naissance.

Article 95

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

Article 96

La rémunération due pour la période durant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de 15 semaines ou plus de 19 semaines en cas de naissance multiple.

La rémunération due pour la prolongation du repos postnatal accordé dans le cas où, après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, ne peut couvrir plus de 24 semaines.

La rémunération due pour la prolongation du congé postnatal accordé en application de l'alinéa 8 de l'article 94 ne peut couvrir plus d'une semaine.

Par dérogation aux présentes dispositions, la rémunération est due dans le cas visé à l'article 94 alinéa 4.

Article 97

Les alinéas 3 et 4 de l'article 94 et les articles 95 et 96 ne sont pas applicables en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ème} jour de gestation.

Section 8: Congé de paternité

Article 98

L'agent masculin peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé à l'art. 96, bénéficier d'un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

Article 99

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

L'agent qui est le père de l'enfant qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Directeur général par écrit dans les 7 jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionnera la date du début du congé de paternité et la durée probable de l'absence.

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

Article 100

§1. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant pourra bénéficier du congé de paternité pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;
- l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de 7 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 l'hospitalisation de la mère prend fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée 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 avant le début du congé de paternité. Cet écrit mentionne la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence. Cette demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des 7 jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

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

Section 9: Congé parental

Article 101

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 3 mois.

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

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

Section 10: Congé d'accueil en vue de l'adoption ou du placement d'un mineur sur décision judiciaire ou de la tutelle officielle

Article 102

Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans. Le congé est de 6 semaines au plus.

Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les 4 mois qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent. A la demande de l'agent, 3 semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille.

La durée maximum du congé d'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 4 points sont octroyés dans le pilier de l'échelle 1 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, par écrit, la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. Cette communication se fait 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 :

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

Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officielle d'un enfant de moins de 10 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 6 semaines au plus ou de 4 semaines au plus, selon que l'enfant accueilli n'a pas atteint ou a atteint l'âge de 3 ans. 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'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 4 points sont octroyés dans le pilier de l'échelle 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Si l'agent est marié et si son conjoint est également agent de la Commune, le congé peut, à la requête des adoptants, être scindé entre eux.

Si un seul des époux est adoptant, celui-ci peut seul bénéficier du congé.

Le congé d'accueil n'est accordé que pour autant que le conjoint qui n'en bénéficie pas exerce une occupation lucrative en dehors du foyer.

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

Section 11: Congé pour maladie ou infirmité

Article 103

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 104

§1. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés à concurrence de 30 jours calendrier par 12 mois d'ancienneté de service. Toutefois, s'il ne compte pas 36 mois d'ancienneté de service, l'agent peut obtenir 90 jours calendrier de congé.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service, sans préjudice du § 3.

§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 et sans interruption volontaire, 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'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement ou organisme d'intérêt public repris en annexe de l'A.R. du 1er juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat, 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.

L'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut de par son statut son traitement d'activité ou, à défaut la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption est volontaire lorsqu'elle est due au fait ou à la faute de l'agent.

Sont complètes les prestations de travail dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

3. Les 30 jours visés au § 1er sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de 12 mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent :

1° a obtenu un congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, un congé pour mission, un congé pour interruption de carrière ou l'un des congés visés à l'art. 88 du présent statut;

2° a été absent pour maladie ou infirmité, à l'exclusion des congés pour maladie ou infirmité résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle;

3° a été placé en non-activité pour accomplir en temps de paix certaines prestations militaires;

4° a été placé en non-activité en application de l'art. 58, 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. Lorsque l'agent effectue, conformément aux sections 14 et 15 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 § 1er, au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prêter pendant son absence.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par 12 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, sont à comptabiliser comme congé de maladie, les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

§5. Les congés pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux sections 14 et 15 du présent chapitre.

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

Article 105

§1. L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement le service du personnel, sans préjudice de l'article 106 al. 2.

§2. Un certificat médical est, dans tous les cas, délivré par l'agent endéans les 48 heures.

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

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

Article 106

Les membres du personnel communal sont soumis à un contrôle médical systématique dès leur 1ère maladie.

Tout agent absent pour cause de maladie ou faisant l'objet d'une prolongation, devra avertir le service du Personnel de l'Administration communale avant 9 heures.

Il devra faire parvenir dans les plus brefs délais un certificat médical conforme au modèle de cet organisme, établi par son médecin traitant, à l'organisme chargé du contrôle. De plus, il devra transmettre un certificat médical au service du Personnel.

Le contrôle s'effectuera soit au domicile de l'agent, soit au cabinet du médecin contrôleur, selon que son certificat porte la mention sortie interdite ou sortie autorisée. L'agent qui, pendant une période de maladie, séjourne ailleurs, est tenu d'en avertir l'Administration communale au moment où il communique son incapacité.

Si l'agent est absent de son domicile, sans raison valable, lors du passage du médecin contrôleur, il devra supporter une redevance forfaitaire conformément à l'A.R. du 27/04/1981. Cette absence ne pourra être justifiée que par des motifs de visite chez le médecin traitant, un spécialiste, une polyclinique ou un établissement de soins. A cet effet, l'agent devra produire un document justificatif de la date et de l'heure de l'absence motivée.

Le médecin contrôleur déposera dans la boîte aux lettres, ou remettra à la personne qui lui ouvrira, une convocation fixant l'heure et l'endroit où l'agent devra se présenter pour y être examiné par le médecin contrôleur.

Dans certains cas, l'agent peut être dispensé du contrôle systématique des prolongations, sur avis du médecin contrôleur. Il en sera averti par lettre de l'Administration communale.

Lorsque le médecin contrôleur fixe une date de reprise anticipée, il doit en avertir le médecin traitant.

Lorsque le médecin contrôleur estime que l'agent peut assurer son service sans préjudice pour son état de santé, il lui remet une formule dûment complétée.

L'agent se rend immédiatement chez son supérieur hiérarchique pour s'entendre avec lui au sujet de la reprise de service. Le supérieur hiérarchique en avisera le service du Personnel.

Ces avis de reprise ne constituent pas une mesure disciplinaire à l'égard de l'agent et ne peuvent donner lieu à un préjugé défavorable pour celui-ci, à moins que des circonstances spéciales n'aient été signalées par le Service chargé du contrôle.

L'agent qui s'estime lésé par une décision du Service de contrôle doit s'adresser dans les 48 heures, par l'intermédiaire de son médecin traitant, au médecin qui a contrôlé son absence, en vue de provoquer une consultation d'appel. La consultation doit nécessairement se tenir dans les 48 heures qui suivront la réception de la demande du médecin traitant.

En cas de désaccord entre les médecins au cours de la consultation d'appel, le cas sera soumis à l'arbitrage du médecin dirigeant le Centre du ressort.

Dans l'éventualité où le médecin dirigeant le centre médical est déjà intervenu, l'arbitrage est réservé au médecin en chef du Service de contrôle ou à son délégué.

A défaut de se conformer aux dispositions du présent règlement, l'agent sera considéré en absence illégale.

En plus du contrôle systématique, le Collège communal peut faire procéder à un contrôle médical occasionnel, lorsqu'il l'estime nécessaire.

Les absences suivantes ne doivent pas être justifiées par un certificat médical :

- absence d'un jour pour raison de santé,
- arrivée tardive ou départ anticipé pour raison de santé.

Cette disposition est cependant limitée, par année civile, à une absence par semestre pour chacune des absences susvisées.

L'agent doit prévenir le service du Personnel par téléphone dès la première heure de son absence. Le service du Personnel avertira immédiatement le Service chargé du contrôle au moyen d'une carte de service.

Il est remis à chaque agent un exemplaire du règlement du service de contrôle qui leur est applicable

Section 12: Congés pour prestations réduites en cas de maladie ou infirmité

Article 107

Les congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité sont octroyés à l'agent statutaire.

En vue de se réadapter au rythme normal de travail, un agent absent pour cause de maladie peut exercer ses fonctions par prestations réduites. Ces prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins 30 jours

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

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

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'autorité locale au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

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

Le médecin désigné par le service médical auquel est affilié l'autorité locale pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale, ceci sera acté 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 l'autorité locale, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical et de commun accord, un médecin-arbitre. Si aucun accord ne peut être conclu dans les deux jours ouvrables, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical, un médecin-arbitre qui satisfait aux dispositions de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et figure sur la liste fixée en exécution de la loi précitée.

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 déplacements de l'agent, sont à charge de la partie perdante.

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

L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales pour une période de 30 jours calendrier au maximum.

Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime, lors d'un nouvel examen, que l'état 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;
- 6 mois pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans;
- 9 mois pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

Les dispositions reprises dans les 4 alinéas précédents sont applicables.

A chaque examen, le service médical auquel est affiliée l'autorité locale décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

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

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

Article 108

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

En cas d'accident survenu par la faute de tierces personnes à un agent nommé à titre définitif, les rémunérations et indemnités payées par la Commune à la victime ou à ses ayants droit ne sont allouées qu'à titre d'avance, donc à titre provisoire, la Commune se réservant expressément le droit d'en réclamer le remboursement aux tiers responsables de l'accident. Il en est de même des frais de toute nature que la Commune pourrait être appelée à payer du chef de l'accident.

En conséquence, le bénéficiaire est tenu de subroger la Commune dans tous ses droits, actions et moyens généralement quelconques contre tous tiers responsables à quelque titre que ce soit.

La Commune pourra exiger que la subrogation soit rappelée dans les quittances et reproduite soit par acte sous seing privé, soit par acte authentique, autant de fois qu'elle le jugera utile et dans la forme qu'elle indiquera.

Article 109

§1. La réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions des art. 146 bis et suivants du Règlement général pour la Protection du Travail.

§2. Le Directeur général examine la possibilité d'affecter l'agent à un autre emploi, en fonction des recommandations du médecin du travail et des exigences du bon fonctionnement du service.

Le Collège communal peut d'office réaffecter l'agent dans un emploi d'un grade équivalent.

§3. La réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le Collège communal moyennant l'accord préalable de l'agent.

Dans ce cas, son échelle de traitement est déterminée en fonction de l'emploi dans lequel il est réaffecté.

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

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

Article 110

Sans préjudice de l'art. 83 de la loi du 05/08/1978, 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'art. 104 du présent statut.

Section 13: Absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle

Article 111

Les dispositions de la présente section s'appliquent exclusivement aux absences justifiées par un accident du travail, un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle.

Par accident du travail, on entend l'accident survenu à l'agent définitif dans le cours et par le fait de l'exercice des fonctions qui lui sont confiées. L'accident survenu dans le cours de l'exercice des fonctions est présumé jusqu'à preuve du contraire, survenu par le fait de l'exercice des fonctions.

Par accident survenu sur le chemin du travail, on entend l'accident qui réunit les conditions requises pour avoir ce caractère au sens de la législation sur la réparation des dommages résultant des accidents survenus sur le chemin du travail.

Sont de plein droit reconnues comme maladies professionnelles, les maladies qui sont ou seront reconnues comme telles à l'égard des agents de l'Etat, en ce compris les maladies reprises à la législation relative à la réparation des dommages causés par les maladies professionnelles.

Article 112

Sauf pour l'application de l'article 110, les jours de congés accordés suite à une absence visée à l'article 111, alinéa 1, 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 de l'article 104.

Article 113

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

Article 114

§1. En cas d'accident du travail ou d'accident sur le chemin du travail, l'agent procède à une déclaration d'accident auprès du service communal que le Collège communal désigne, selon les modalités prévues par le règlement du Service de Santé Administratif.

§2. Il délivre 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 médical désigné par le Collège communal.

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

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

Article 115

En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du service communal que le Collège communal désigne, selon les modalités prévues par les art. 10 et 11 de l'A.R. du 21/01/1993 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'O.N.S.S.A.P.L.

Pour la justification et le contrôle des absences, il est fait application de l'art. 105 du présent statut.

Article 116

§1. Si le médecin désigné par le Collège communal 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.

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

Il en informe également l'agent.

Si le Directeur général 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'art. 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 Directeur général autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Le Directeur général 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'art. 112.

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 7^{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.

Article 117

Les art. 109 et 110 du présent statut sont applicables aux absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Article 118

L'agent nommé à titre définitif, atteint d'une invalidité prématurée dûment constatée et le mettant hors d'état de remplir ses fonctions de manière complète, régulière et continue, ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés à laquelle lui donne droit l'art. 104 du présent règlement.

Le bénéfice de cet article est toutefois limité à 365 jours d'absence pour maladie à partir du sixième anniversaire.

Section 14: Congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales

Article 119

§1. Le Collège communal peut autoriser l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites pour des raisons sociales ou familiales.

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

Cette demande ne peut être satisfaite que si elle tend à remédier à une situation résultant de difficultés survenues soit :

- à l'agent lui-même;
- à son conjoint;
- à la personne avec laquelle il vit maritalement;
- à ses enfants ou ceux de son conjoint;
- à l'enfant qui a été adopté par lui-même ou son conjoint;
- aux parents et alliés, de quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge;
- aux ascendants au 1er degré de l'agent ou de son conjoint ainsi qu'aux frères et soeurs de l'agent;

- à l'enfant accueilli dans un foyer par décision d'une autorité judiciaire ou administrative, ou en vue de son adoption;
- à l'enfant dont l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur;
- à l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint, désigné comme subrogé tuteur;
- à l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint, désigné comme tuteur.

§2. Le Collège communal apprécie les raisons invoquées par l'agent; il apprécie également si l'octroi de l'autorisation est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

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

§3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au § 1er est tenu d'accomplir au moins la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

§4. Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune occupation lucrative.

§5. Sont exclus du bénéfice de la présente :

1° Le Directeur général et le Directeur financier communal.

2° Les titulaires des grades de niveaux A et C.

Article 120

L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations de 3 mois au moins et de 24 mois au plus peuvent toutefois être accordées, si des raisons de même ordre subsistent et si la mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours, et à l'application de la procédure d'autorisation prévue à l'art.

119, § 2.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées à l'agent ne peut excéder 5 ans.

Article 121

Sont considérées comme congé, les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application du présent chapitre.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Toutefois, pour l'application de l'art. 104, § 1er du présent règlement, durant la période de prestations réduites en cours, le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité que peut obtenir l'agent est réduit au prorata des prestations non effectuées.

Les jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité de l'agent survenant pendant la période des prestations réduites sont comptabilisés au prorata des prestations qu'il aurait dû fournir pendant cette période.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par 12 mois d'activité de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison de ses prestations réduites.

Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au régime de prestations réduites.

Pour l'application de l'art. 72 du présent règlement, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin au régime de prestations réduites.

Article 122

Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales est suspendu dès que l'agent obtient :

1° Un congé de maternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption ou un des congés visé aux art. 88 et 90.

2° Un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application de la loi du 03/06/1964 portant le statut des objecteurs de conscience.

3° Un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du président ou d'un membre de l'Exécutif d'une Communauté ou d'une Région ou du Collège réuni de la commission communautaire commune.

4° Un congé pour mission.

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 soit à l'art. 40 de l'A.R. du 20/06/1955 portant le statut syndical des agents des services publics, soit à l'art. 77, § 1er, 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.

8° Un congé pour 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-medico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné.

9° Un congé pour présenter sa candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Article 123

A l'initiative soit de l'autorité compétente, soit de l'agent intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à un congé en cours.

Article 124

§1. Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des art. 119 à 123, l'agent qui a atteint l'âge de 50 ans et/ou celui qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

§2. Les agents visés au § 1er sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les 3 quarts, soit les 4/5 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.

Les périodes de congé pour prestations réduites prennent cours au plus tôt 2 mois après la date de la demande de l'agent, à moins que le Collège communal ne décide d'accorder le congé dans un délai abrégé.

A l'initiative de l'agent et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à un congé en cours, à moins que l'autorité, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§3. Les agents visés au § 1er peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations de 3 mois au moins et de 24 mois au plus peuvent être accordées.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

§4. L'art. 119, § 1er, al. 1er, et § 4, l'art. 120, al. 4, et les art. 121 et 122 sont applicables aux agents visés au § 1er.

§5. Sont exclus du bénéfice de la présente :

1° Le Directeur général et le Directeur financier communal.

2° Les titulaires des grades de niveaux A et C.

Article 125

Les congés pour prestations de travail réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales sont assimilés intégralement ou partiellement à des périodes d'activité de service permettant à l'agent de faire valoir ses droits à l'avancement de traitement : ces congés ne sont pas rémunérés.

Article 126

Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales accordé à l'agent ayant atteint l'âge de 50 ans ou à l'agent qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas dépassé l'âge de 15 ans, est assimilé intégralement à des périodes d'activité de service sur base desquelles ces agents peuvent faire valoir leurs droits à l'avancement de traitements : ces congés ne sont pas rémunérés.

Section 15: Absences pour convenance personnelle

Article 127

§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. Sont exclus du bénéfice de la présente :

1° Le Directeur général et le Directeur financier communal.

2° Les titulaires des grades de niveaux A et C.

A titre transitoire, les agents bénéficiant d'un congé pour convenance personnelle au moment de l'entrée en vigueur du présent statut conserve le bénéfice de ce congé.

§3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au § 1er est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les 3/4, soit les 4/5 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.

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

§4. Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion et à l'évolution et conserver ses droits à l'avancement de traitement.

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

Article 128

L'autorisation visée à l'art. 127 est accordée pour une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de 3 mois au moins et de 24 mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'art. 127.

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 129

A l'initiative soit du Collège communal soit de l'agent intéressé, et moyennant 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.

Article 130

L'autorisation de s'absenter est suspendue dans les cas visés à l'art. 122.

Article 131

§1. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans et/ou l'agent qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas atteint l'âge de 15 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 § 1er sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les 3/4, soit les 4/5 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 5ème 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 2 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 § 1er peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de 3 mois au moins et de 24 mois au plus.

§5. Les art. 122, 127, § 1er, al. 1er, et § 4 et 128, al. 3, sont applicables aux agents visés au § 1er.

§6. Sont exclus du bénéfice de la présente :

1° Le Directeur général et le Directeur financier communal.

2° Les titulaires des grades de niveaux A et C.

Article 132

L'absence pour convenance personnelle est assimilée intégralement à des périodes de non-activité.

L'agent autorisé à s'absenter pour convenance personnelle conserve cependant ses droits à l'avancement de traitement et peut faire valoir ses titres à la promotion. La promotion à un grade supérieur met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites. Ladite absence n'est pas rémunérée.

Article 133

Toutefois l'agent ayant atteint l'âge de 50 ans ou l'agent qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas dépassé l'âge de 15 ans et à qui est accordée une absence pour convenance personnelle, bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites, augmenté du 5ème du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

Section 16: Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales

Article 134

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, ou à un enfant qu'il a accueilli après avoir signé un acte d'adoption ou une convention de tutelle officielle.

Cette autorisation est accordée pour une période maximum de 4 ans; en tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de 5 ans.

La durée maximum de l'absence est portée à 6 ans et prend fin, au plus tard, lorsque l'enfant atteint 8 ans si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'art. 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'art. 93 quater de l'A.R. organique du 22/12/1938 prévu par la loi du 10/06/1937 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.

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

Section 17: Interruption de carrière

Article 135

A l'exception des stagiaires, les agents ont droit à l'interruption de carrière, selon les règles prévues par l'A.R. du 02/01/1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption, modifié ultérieurement.

Un congé parental dans le cadre de l'interruption de carrière est accordé lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant conformément à l'article 12 de l'A.R. du 07/05/1999.

Les agents formulent leur demande par lettre adressée au Collège communal au moins 3 mois avant le début de l'interruption.

Ce délai peut être réduit par le Collège communal à la demande de l'agent.

Dans cette communication les membres du personnel doivent mentionner la date à laquelle commence l'interruption ainsi que la durée de l'interruption.

Un congé pour soins palliatifs dans le cadre de l'interruption de carrière est accordé pour toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique ainsi que pour des soins à donner à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale, conformément aux articles 9 et 10 de l'A.R. du 07/05/1999.

Un congé pour soins dans le cadre de l'interruption de carrière est accordé pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille, jusqu'au deuxième degré, gravement malade, conformément à l'article 11 de l'A.R. du 07/05/1999.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la demande a été faite.

L'interruption de carrière n'est accordée aux titulaires des fonctions suivantes : Directeur général, Directeur financier communal et les grades des niveaux A et C, qu'après agrément de leur demande.

Section 18: Congés de prophylaxie

Article 136

Lorsqu'un membre de la famille d'un agent communal, habitant sous le même toit que celui-ci, est atteint d'une maladie que le médecin estime contagieuse au point d'empêcher l'agent d'accomplir son service par crainte de transmission de germes, le congé de prophylaxie doit être couvert par un certificat médical dûment motivé et précisant la nature exacte de l'affection et la durée de l'empêchement.

Article 137

Dès qu'il a connaissance du diagnostic, l'agent a le devoir de cesser immédiatement tout contact avec le malade. Les périodes de congé de prophylaxie sont valables à partir du moment où la personne malade a présenté les premiers symptômes nets et non à partir du jour de l'établissement du certificat.

Article 138

Le régime des congés de prophylaxie ne peut être accordé :

1. aux agents qui habitent une partie de l'immeuble lorsque la maladie contagieuse se déclare chez des personnes occupant une autre partie de l'immeuble;
2. aux agents atteints eux-mêmes d'une maladie contagieuse; à partir du moment où l'agent présente des symptômes de la maladie, le congé de prophylaxie se convertit en congé de maladie ordinaire;
3. aux agents qui travaillent en plein air ou isolément.

Article 139

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

Article 140

Le congé de prophylaxie des agents assujettis au régime de la Sécurité sociale est régi par les dispositions de l'A.R. du 04/11/1963 portant exécution de la loi du 09/08/1963 instituant et organisant un régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

Section 19: Dispenses de service

Article 141

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.

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

- 1° participation à des examens organisés par une administration publique;
- 2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement;
- 3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire ou notariale, 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 Medex ou par le service médical désigné par la commune;
- 7° don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un service de la Croix-Rouge;
- 8° don de sang dans un service de la Croix-Rouge; dans ce cas, la dispense de service est d'une journée.

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

Le nombre maximal de jours de dispenses accordées pour dons de sang est de 4 par an au total.

§2. L'agent féminin a droit à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou de tirer son lait jusqu'à 7 mois après la naissance.

Dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant, attestées par un certificat médical, la période totale pendant laquelle l'agent a le droit de prendre des pauses d'allaitement peut être prolongée de deux mois maximum.

La pause d'allaitement dure une demi-heure. L'agent qui preste 4 heures ou plus par journée de travail a droit à une pause à prendre pendant ce même jour. L'agent qui preste au moins 7 heures et demie par journée de travail a droit à deux pauses au cours de la journée de travail. Elle peut les prendre en une ou deux fois sur cette même journée.

La durée de la ou des pause(s) d'allaitement est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail. Le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) l'agent peut prendre la ou les pause(s) d'allaitement est (sont) à convenir entre l'agent et le Directeur général.

L'agent qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit le Directeur général un mois au moins avant le début dudit congé.

Le droit aux pauses d'allaitement est accordé moyennant la preuve de l'allaitement. La preuve de l'allaitement est apportée, au choix de l'agent, à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons ou par un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis par l'agent chaque mois au Directeur général, à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.

La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Section 20: Congés compensatoires

Article 142

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

Le Collège communal détermine le mode de récupération des prestations susvisées.

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

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

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

CHAPITRE XII - ÉVALUATION

Article 143

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, en regard notamment de son descriptif de fonction.

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

Article 144

§1. L'évaluation est notifiée aux agents tous les 2 ans.

§2. Toutefois, elle leur est notifiée un an après l'attribution de la mention « A améliorer » ou « Insuffisant » ou l'affectation à de nouvelles fonctions.

Article 145

Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant la notification de l'évaluation. Il débouche sur un plan d'action.

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

En cas d'évaluation au moins satisfaisante, un entretien intermédiaire a lieu une fois par an.

En cas d'évaluation « A améliorer », un entretien intermédiaire a lieu tous les 6 mois.

En cas d'évaluation insuffisante, un entretien intermédiaire a lieu tous les trois mois.

Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal. Le procès-verbal est signé par l'évaluateur et cosigné par l'agent 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 « A améliorer » et « Insuffisante », l'agent peut se faire accompagner d'un défenseur de son choix.

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

Article 146

§1. Il est établi pour chaque agent une fiche d'évaluation composée de:

1. La carte d'identité de l'agent (nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées)
2. Un descriptif des activités: tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction. La description de fonction est jointe à l'évaluation.
3. Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manières dont il les a assumées.
4. Formations demandées et suivies.
5. Appréciation.

§2. La fiche d'évaluation est établie selon le modèle suivant :

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaire de l'agent
Qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur				
Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
Efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				

Civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
Déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
Initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
Investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
Communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
Collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				

Gestion d'équipe	<p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p>CRITÈRES DÉVELOPPEMENT</p> <p>a. Planification (capacité à établir un planning)</p> <p>b. Organisation (capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis)</p> <p>c. Direction (capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable)</p> <p>d. Pédagogie (capacité à partager le savoir)</p> <p>e. Evaluation (capacité à évaluer justement ses collaborateurs)</p> <p>f. Encadrement (capacité à soutenir ses collaborateurs)</p> <p>g. Stimulation (capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun)</p> <p>h. Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail</p>				
-------------------------	--	--	--	--	--

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

- Excellent = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les grades à responsabilité)
- Très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120 pour les grades à responsabilité)

- Positive = un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107 pour les grades à responsabilité)
- Satisfaisante = un nombre de points compris entre 60 et 69 (81/94 pour les grades à responsabilité)
- A améliorer = un nombre de points compris entre 50 et 59 (67/80 pour les grades à responsabilité)
- Insuffisante = un nombre de points inférieurs à 50 (67 pour les grades à responsabilité)

§4. La pondération des critères est la suivante :

Critère n°1	Qualité du travail accompli	Maximum 12 points
Critère n°2	Compétences	Maximum 12 points
Critère n°3	Efficacité	Maximum 12 points
Critère n°4	Civilité	Maximum 12 points
Critère n°5	Déontologie	Maximum 12 points
Critère n°6	Initiative	Maximum 10 points
Critère n°7	Investissement professionnel	Maximum 10 points
Critère n°8	Communication	Maximum 10 points
Critère n°9	Collaboration	Maximum 10 points
Critère n°10	Gestion d'équipe	Maximum 35 points

§5. Une évaluation insuffisante empêche toute évolution de carrière ou de promotion.

§6. Les 2 évaluateurs sont, selon le cas, les fonctionnaires suivants :

Le Directeur financier communal et l'attaché spécifique évaluent le personnel avec lequel ils traitent dans le cadre de leurs fonctions.

PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DES BIBLIOTHÈQUES

Niveaux E et D

- le Directeur financier
- le chef de service administratif
- le Directeur général

Niveau C

- le Directeur financier
- l'attaché spécifique
- le Directeur général

Niveau A

- le Directeur financier
- le Directeur général

PERSONNEL OUVRIER

Niveaux E et D

- les contremaîtres
- les brigadiers
- l'ouvrier qualifié (chef d'équipe) pour les niveaux E

Niveau C

- l'attaché spécifique
- le chef de bureau administratif (éco-conseiller)

PERSONNEL DE SOINS (PUÉRICULTRICES A.P.E.)

Niveau D

- le Directeur général
- le chef de service administratif

Article 147

La procédure d'évaluation est fixée comme suit :

§1. Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé¹, dont le supérieur hiérarchique de l'agent. Le projet est notifié à l'intéressé. Dans le même temps, il est transmis au Directeur général.

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

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier peut 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 et la réclamation de l'agent. Il appartiendra alors au Collège de trancher définitivement dans un délai de deux mois. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

§2. A défaut de l'existence de deux supérieurs hiérarchiques vu le grade de l'agent, ce sera le Directeur général ayant suivi la formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé², qui fera 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 communal qui fixe définitivement l'évaluation dans un délai de deux mois.

S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu par le Collège en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Cette demande doit être adressée au Bourgmestre dans les quinze jours de la notification. Après l'audition, le Collège tranchera définitivement dans un délai de deux mois.

CHAPITRE XIII - FORMATION

Section 1ère: Dispense de service

Article 148

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 149

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 qui en informe le Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service.

La dispense de service ne peut être refusée plus de 2 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 150

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 2 années qui suivent.

Article 151

L'abandon de la formation est notifiée immédiatement par écrit au Directeur général.

Il doit être justifié.

Article 152

Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de 2 fois de suite pour participer à une même activité de formation.

Article 153

Le Collège communal détermine pour chaque formation s'il y a lieu ou non à prise en charge totale ou partielle des frais.

Section 2: Congé de formation

Article 154

Un congé de formation peut être accordé à l'agent qui participe à son initiative à une formation directement utile à l'exercice de sa fonction.

Article 155

Le congé est accordé si la formation est directement 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 2 fois successivement.

Dans les autres cas, le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service.

Article 156

L'agent introduit sa demande de congé auprès du Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse le congé.

Article 157

La durée du congé de formation est égale au nombre d'heures de présences effectives de l'agent à la formation requise pour l'évolution de carrière et la promotion, avec un maximum de 120 heures par année.

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 158

Le nombre d'heures de congé de formation est proportionnel aux prestations effectives de l'agent.

Article 159

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

Article 160

§1. 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 Collège communal.

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

Article 161

Dans les 30 jours qui suivent le début de la formation ou l'envoi du 1er travail imposé, l'agent remet une attestation d'inscription.

Dans les 30 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 162

L'agent notifie au Directeur général, dans les 5 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 2 mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Le Collège communal met fin au congé de formation à partir de la date des notifications visées aux al. 1er et 2.

Article 163

§1. 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 2 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 2 années qui suivent.

Article 164

Le congé ne peut être accordé plus de 2 fois de suite pour la même formation.

CHAPITRE XIV - STATUT SYNDICAL

Article 165

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 19/12/1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 166

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

CHAPITRE XV - CESSATION DES FONCTIONS

SECTION 1ERE - REGLES APPLICABLES AUX AGENTS DEFINITIFS

Article 167

Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :

1° la démission volontaire;

Disposition transitoire

Les agents communaux qui démissionneront pour être transférés à la R.C.A. "Centre Sportif Local de Fléron" seront réintégrés au sein de l'Administration communale de Fléron en cas de dissolution de la R.C.A. dans les fonctions et les échelles qui seront les leurs au moment de la dissolution de la R.C.A. Les emplois rendus vacants au cadre ne pourront être occupés par d'autres agents ou supprimés tant que les agents communaux transférés seront occupés par la R.C.A.

- 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 168

L'agent peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au Conseil communal, avec un préavis de 2 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 169

§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'art. 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 trente jours;
- 4° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical prévu à l'art. 27 et qui a déjà été appelé en service;
- 5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'art. 64, al. 2, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle;
- 6° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

§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 L1215-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 170

En cas d'application de l'art. 169, § 1er, 3° ou 5° l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

Les articles L1215-10 à L1215-17 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 171

L'inaptitude physique définitive est constatée par le Service de Santé administratif en application de l'art. 117, § 2, de la loi du 14/02/1961.

Section 2: Inaptitude professionnelle

Article 172

§1. 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.

§2. 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 suivants 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 suivants du CDLD.

§3. 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:

- trois mois de traitement pour les agents de moins de 10 ans d'ancienneté;
- six mois de traitement pour les agents qui ont entre 10 et 20 ans d'ancienneté;
- neuf mois de traitement pour les agents qui ont plus de 20 ans d'ancienneté.

Article 173

§1. Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les art. 156 à 169 de la L.C. La demande est introduite 9 mois avant la date de prise de cours de la pension.

Départ anticipé à mi-temps

§2. Les agents définitifs ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de 5 ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

§3. Si le Collège communal estime qu'il est nécessaire de maintenir un membre du personnel en fonction à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes 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 6 mois. En cas de litige, la charge de la preuve incombe au Collège communal.

§4. L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent, d'une demande auprès du Collège communal, dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être admis à la retraite. Cette demande est formulée au moins 3 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 communal dispose de 15 jours à partir du jour qui suit l'introduction de la demande pour invoquer le § 4. A l'expiration de ce délai, la demande de l'agent devient définitive.

§5. 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.

§6. Le départ anticipé à mi-temps n'est accordé aux titulaires des fonctions suivantes : Directeur général, Directeur financier et les grades des niveaux A et C, qu'après agrément de leur demande.

§7. Les agents qui font usage de ce droit reçoivent le traitement dû pour un mi-temps ainsi qu'une prime mensuelle de 247,89 euros.

§8. 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.

§9. 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.

§10 Lorsque 2 membres d'un même service font usage du droit au départ anticipé à mi-temps, ils sont remplacés par un agent statutaire.

§11 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 3 : Règles applicables aux agents temporaires

Article 174

Entraînent la cessation des fonctions des agents temporaires, à l'exception des agents stagiaires :

- 1° la démission volontaire;
- 2° l'expiration du terme indiqué dans l'acte de nomination;
- 3° le licenciement;
- 4° la démission d'office ou la révocation prononcée à titre de sanction disciplinaire;
- 5° la mise à la retraite.

Article 175

L'agent temporaire est autorisé à démissionner moyennant préavis d'une durée égale à la moitié du préavis fixé par l'art. 176, sans que ce délai puisse être supérieur à 3 mois.

Ce préavis est notifié par remise d'un écrit contre accusé de réception ou par lettre recommandée, sortant ses effets le 3ème jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Il prend cours le 1er jour du mois qui suit celui au cours duquel il est notifié.

Article 176

Il peut être mis fin aux fonctions de l'agent temporaire dont l'acte de nomination n'indique pas de terme, pour un motif légitime et moyennant préavis d'une durée de 3 mois, augmentée de 3 mois dès le commencement de chaque nouvelle période de 5 ans d'ancienneté de service.

Par exception à l'art. 11, ce préavis est notifié par lettre recommandée sortant ses effets le 3ème jour ouvrable suivant la date de son expédition ou par acte d'huissier.

Il prend cours le 1er jour du mois qui suit celui au cours duquel il est notifié.

A défaut de préavis, l'agent a droit au paiement d'une indemnité égale au traitement correspondant à la durée de ce préavis.

Section 4 : Règles communes

Article 177

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 la 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 art. 7 à 13 de la loi du 20/07/1991 portant des dispositions sociales et diverses.

DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES

Article 178

Les distinctions honorifiques seront accordées au personnel dans les cas et conditions prévus par les instructions sur la matière.

DU RÉGIME DES PENSIONS

Article 179

Les agents recrutés et nommés à titre définitif et leurs ayants droit bénéficieront du régime de pension instauré par la loi du 25/04/1933 relative à la pension des agents communaux ainsi que par les dispositions législatives et réglementaires prises en vertu de cette loi, à l'exclusion des dispositions d'un règlement communal de pension quelconque.

CHAPITRE XVI – UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE ET D'INTERNET AU SEIN DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE FLÉRON

Article 180

Utilisation du courrier électronique :

La destination première du système de courrier électronique est en principe exclusivement professionnelle.

L'Administration en tolère toutefois l'usage exceptionnel à des fins privées, à condition que :

- cet usage soit occasionnel;
- il se déroule en dehors du temps de travail;
- il n'entrave en rien la bonne conduite des affaires de l'Administration ou la productivité;
- il ne constitue pas une infraction aux présentes instructions, aux dispositions légales ou au règlement du travail.

S'il fait usage de cette faculté, le membre du personnel est tenu d'indiquer dans le sujet du message que celui-ci a un caractère privé.

Il doit en outre supprimer, dans le corps du message, toute mention relative à l'Administration (telle que la signature automatique de l'Administration) et toute autre indication qui pourrait laisser croire à son destinataire que le message est rédigé par le membre du personnel dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En aucun cas, le courrier électronique ne pourra être utilisé à l'une des fins prohibées décrites à l'article 182.

Article 181

Utilisation d'Internet :

L'Administration fournit aux membres de son personnel l'accès à Internet à des fins professionnelles.

Lorsqu'ils parcourent l'Internet, les membres du personnel doivent respecter les règles suivantes :

- L'utilisation d'Internet est en principe limitée à des fins professionnelles.
- L'exploration d'Internet dans une optique d'apprentissage et de développement personnel est toutefois tolérée, mais ne peut en rien porter atteinte au bon fonctionnement du réseau ou à la productivité du membre du personnel.
- L'exploration se fera exclusivement en dehors du temps de travail. L'Administration peut, à tout moment, limiter ou interdire cet usage privé.
- L'accès à Internet ne peut se faire qu'en utilisant son propre "compte" (nom d'utilisateur + mot de passe). Par conséquent, l'utilisation d'un autre compte n'est pas autorisée sans l'autorisation explicite et écrite du titulaire de ce compte.
- L'accès à Internet ne peut être utilisé à des fins prohibées, décrites à l'article 182 ci-dessous.
- L'Administration se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès aux sites dont elle juge le contenu illégal, offensant ou inapproprié.

Article 182

Activités prohibées

Sont strictement interdites les opérations suivantes :

- L'utilisation du système de courrier électronique, l'accès à Internet et, plus généralement, l'infrastructure informatique de l'Administration en vue de la diffusion d'informations confidentielles relatives à l'Administration, à ses partenaires ou aux membres du personnel, sauf dans le cadre strict de la conduite des affaires de l'Administration.
- La diffusion ou le téléchargement de données protégées par le droit de la propriété intellectuelle, en violation des lois applicables.
- La participation à une activité professionnelle annexe et la recherche du gain ou la poursuite d'un but de lucre.
- Faire suivre ("forwarder") des messages électroniques en l'absence de but professionnel légitime, dans des circonstances de nature à porter préjudice à l'Administration ou à l'auteur du message originel.
- L'envoi de messages ou la consultation de sites Internet dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites à caractère érotique ou pornographique, révisionnistes, prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion, de la race ou de l'origine nationale ou ethnique, ou des convictions politiques ou religieuses d'une personne ou d'un groupe de personnes.

- La participation à des "chaînes de lettres" et le "spamming" (envoi massif de messages non sollicités).
- L'envoi ou la réception sollicitée de message comprenant des annexes d'un volume excédant 500 kilobytes.
- La participation, au départ de l'infrastructure de l'Administration, à un "forum de discussion" ou "newsgroup", quel que soit son sujet.
- L'achat de biens ou de services aux frais de l'Administration, sans son autorisation préalable et écrite;
- Plus généralement, l'utilisation de la messagerie électronique ou de l'Internet dans le cadre d'une activité illégale, quelle qu'elle soit.

Cette énumération n'est pas limitative.

Article 183

Finalités du contrôle de l'utilisation des technologies en réseau

L'Administration est attachée au principe du respect de la vie privée des travailleurs sur le lieu de travail. Elle exerce toutefois un contrôle de l'usage des techniques de communication électroniques en réseau, dans le respect des dispositions légales applicables, notamment la Loi du 8/12/1992 et en s'inspirant de la convention collective de travail n° 81 du 26/04/2002.

Les finalités de ce contrôle sont notamment les suivantes :

- La prévention et la répression de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes moeurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui, ainsi que la répression de ces faits.
- La protection des intérêts de l'Administration, notamment la divulgation d'informations auxquelles est attaché un caractère de confidentialité.
- La lutte contre les pratiques contraires.
- La sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'Administration, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'Administration.
- Le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau, tels que définis par les présentes directives.

L'Administration respecte le principe de proportionnalité dans la poursuite de ces finalités.

Mesures de contrôle et d'individualisation

Article 184

Mesures de contrôle

1. Contrôle de l'utilisation d'Internet

L'Administration maintient automatiquement une liste générale des sites Internet consultés via le réseau de l'Administration, indiquant la durée et le moment des visites.

Cette liste ne fait pas directement mention de l'identité du membre du personnel, elle est régulièrement évaluée par l'Administration.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'information, l'Administration constate une anomalie, elle se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites à l'article 183, de procéder à l'identification d'un membre du personnel, conformément à la procédure d'individualisation décrite à l'article 185.

2. Contrôle du courrier électronique

Les messages électroniques sont stockés sur le serveur de l'Administration pendant une période de 6 mois. Les copies de réserves de ces messages sont gardées pendant une période de 12 mois.

Sur base d'indices généraux tels la fréquence, le nombre, la taille, les annexes, ... des messages électroniques, certaines mesures de contrôle pourront être prises par l'Administration vis-à-vis de ces messages, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites à l'article 183.

Si l'Administration présume un usage anormal ou interdit du système de courrier électronique, elle procédera, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites à l'article 183, à l'identification du membre du personnel concerné, dans le respect de la procédure d'individualisation décrite à l'article 185.

Article 185

Mesures d'individualisation

Par "individualisation", on entend le traitement des données collectées lors d'un contrôle en vue de les attribuer à un membre du personnel identifié ou identifiable.

1. Individualisation directe

L'Administration procédera à une individualisation directe du membre du personnel si elle suspecte ou a constaté :

- la commission de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- la violation des intérêts de l'Administration, auxquels est attaché un caractère de confidentialité;
- une menace à la sécurité et/ou au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de l'Administration, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, ainsi que la protection physique des installations de l'Administration.

Le cas échéant, les sanctions appropriées seront prises à l'encontre de ce membre du personnel.

2. Individualisation indirecte

Si elle suspecte ou constate un manquement aux présentes directives, l'Administration en avertira l'ensemble des membres du personnel par le biais du courrier électronique.

En cas de récidive endéans les trois mois, l'Administration identifiera le membre du personnel qui s'en est rendu coupable et procédera à son audition.

Le cas échéant, les sanctions appropriées seront prises à l'encontre de ce membre du personnel.

Droits du membre du personnel

Article 186

1. Droit d'accès aux données

Le membre du personnel a le droit de prendre connaissance de toute information le concernant ayant fait l'objet d'un enregistrement par l'Administration.

Le membre du personnel a le droit de recevoir une copie des données enregistrées le concernant dans un délai d'un mois après qu'il en a formulé la demande écrite auprès de l'Administration.

2. Droit de rectification

Le membre du personnel a le droit d'obtenir la rectification de toute donnée enregistrée inexacte le concernant.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande écrite, l'Administration communiquera sa position ou, le cas échéant, les rectifications apportées aux données relatives au membre du personnel.

3. Droit de suppression

Le membre du personnel a le droit d'obtenir la suppression de toute donnée enregistrée le concernant qui, compte tenu des finalités du traitement : est inexacte, ou dont l'enregistrement, la communication ou la conservation sont légalement interdits, ou qui a été conservée au-delà d'une période raisonnable, prenant fin un an après la fin des relations de travail entre les parties.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande par écrit, l'Administration communiquera au membre du personnel la suite qui a été donnée à sa demande.

Divers

Article 187

1. Responsable du traitement

Le responsable du traitement des données de télécommunication en réseau visées par les présentes directives est le responsable informatique de l'Administration.

2. Questions et plaintes

Chaque membre du personnel peut s'adresser au responsable informatique pour toute question concernant l'application de ces instructions et/ou pour prendre connaissance des informations enregistrées le concernant.

La personne de contact traite également les plaintes concernant l'usage d'Internet et du courrier électronique au sein de l'Administration. Les membres du personnel qui s'estiment victimes d'actes prohibés par les présentes directives peuvent s'adresser à cette personne.

3. Contact technique

Chaque membre du personnel peut contacter le responsable informatique de l'Administration pour des questions techniques concernant l'utilisation d'Internet et du courrier électronique.

CHAPITRE XVII – DU BIEN ÊTRE AU TRAVAIL

Art 188 : procédure de reclassement professionnel

Conformément à l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, 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 assisté par un délégué du personnel au Comité ou, à défaut, par un représentant syndical de son choix.

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

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 présent arrêté.

Art. 189: procédure de concertation

Hormis le cas de l'évaluation de santé préalable visée à l'article 27 de l'Arrêté royal du 28 mai 2003, 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.

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.

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

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

Seuls les examens ou consultations complémentaires demandés par le conseiller en prévention – médecin du travail sont à charge de l'employeur.

CHAPITRE XVIII – INDEMNISATION POUR FRAIS DE TRANSPORT

Articles 190 à 193 (Abrogés par délibération du 26/01/2016)

CHAPITRE XIX – PLAN DE FORMATION

Article 194

Un plan de formation élaboré dans le respect de la circulaire y relative du 2 avril 2009 sera régulièrement établi par le Collège communal et tiendra compte de la structure du cadre du personnel, de la situation du personnel, des entretiens d'évaluation individuels, des disponibilités financières et des besoins en terme de qualité des services à rendre à la population.

CHAPITRE XX - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 195

Le présent statut entre en vigueur à la date de son approbation par l'autorité de tutelle.

Il s'applique dès son entrée en vigueur aux agents visés à l'art. 1er.

Article 196

Toutefois, dans l'attente des dispositions à arrêter par l'autorité régionale en matière d'évaluation du personnel et plus particulièrement en ce qui concerne la formation des évaluateurs, de valorisation des compétences et de repositionnement de certains métiers dans des carrières spécifiques, les dispositions du statut antérieurement approuvé restent d'application.

Art. 5.

De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1er, 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 6.

De publier la présente délibération par la voie d'une affiche conformément à l'article L1133-1.

12^{ème} OBJET - 2.081.71 - CONDITIONS D' ACCÈS - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE ET DE PROMOTION : MODIFICATION ET COORDINATION.

Le Conseil,

Vu les articles L1122-19, L1212-1, 1° et L3131-1, §1er, 2° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la Loi du 19/12/1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que ses Arrêtés Royaux d'exécution;

Vu la délibération du 20/01/2015 décidant de modifier et de coordonner les conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion, approuvée par l'Autorité de tutelle en date du 16/02/2015;

Vu la délibération de ce jour modifiant le cadre du personnel communal;

Considérant qu'il y a lieu de tenir compte des remarques formulées par l'Autorité de tutelle à l'article 2 de l'arrêté d'approbation susvisé joint au dossier;

Considérant qu'il y a lieu de reformuler la disposition commune relative aux formations nécessaires à une évolution de carrière ou à une promotion;

Considérant qu'il convient de supprimer les conditions d'accès au grade de brigadier en chef (échelle C2);

Considérant que la disposition transitoire pour l'évolution de carrière de l'employée d'administration titulaire de l'échelle D.5. ainsi que la disposition transitoire relative à la promotion au grade de chef de service administratif C.3. ne sont plus d'application;

Considérant qu'il convient de supprimer les conditions d'accès au grade de chef de bureau administratif "Éco-Conseiller", de chef de bureau technique et de chef de bureau spécifique;

Considérant que les dispositions relatives à la composition des commissions de sélection figurent au statut administratif, il convient de supprimer les dispositions relatives au jury d'examen dans les conditions d'accès pour l'attaché spécifique A.4.;

Considérant qu'il convient d'ajouter les diplômes de graduat/baccalauréat en droit, en comptabilité, en environnement, en gestion des ressources humaines et d'assistant de direction à la liste des diplômes requis au grade de gradué spécifique niveau B;

Considérant qu'il convient d'actualiser les conditions d'accès au grade d'employé d'administration D.2., D.4., D.6. et au grade de chef de bureau administratif A.1.;

Considérant qu'il y a lieu de modifier les conditions d'accès au grade d'agent technique D.7;

Considérant qu'il convient d'établir les conditions d'accès aux grades suivants :

- agent technique en chef (échelle D9) par recrutement et promotion,
- agent technique en chef (échelle D10) en évolution de carrière,
- attaché spécifique (échelle A3 Sp) par promotion,
- attaché spécifique (échelle A4 Sp) en évolution de carrière,
- 1er attaché spécifique (échelle A5 Sp) en évolution de carrière ;

Considérant qu'il y a lieu de simplifier les conditions d'accès au grade d'attaché spécifique A.1.SP, A.1.SP éco-conseiller et A.1.SP responsable du service urbanisme - aménagement du territoire par recrutement et d'établir les conditions d'accès au grade attaché spécifique A.1. Sp par promotion;

Considérant que les conditions d'accès au grade de personnel de soins D.2. et D.3. (puéricultrice) sont prévues à la fois dans les conditions d'accès du personnel statutaire et du personnel A.P.E., qu'il convient dès lors de supprimer les conditions d'accès pour le personnel A.P.E.;

Considérant le changement de catégorie de la bibliothèque communale et qu'il n'y a plus d'employé de bibliothèque contractuel, qu'il convient dès lors de supprimer les conditions d'accès pour le personnel des bibliothèques contractuel D.5. et D.6.;

Considérant que les conditions d'accès au grade d'agent chargé de la surveillance du bassin de natation contractuel D.2., D.3., D.4., D.5. et D.6. sont prévues à la fois dans les conditions d'accès du personnel statutaire et du personnel contractuel, qu'il convient dès lors de supprimer les conditions d'accès pour le personnel contractuel;

Considérant qu'il convient d'abroger les dispositions relatives au personnel A.P.E. ainsi qu'aux carrières spécifiques;

Considérant que le comité de Direction s'est concerté conformément au prescrit de l'article L1124-4, §6 du CDLD;

Considérant que le projet de décision a été examiné par la 1^{ère} commission le 19/02/2016;

Vu le procès-verbal du Comité particulier de concertation et de négociation syndicale daté du 22/02/2016;

Considérant que le Comité de concertation Commune/CPAS s'est réuni le 22/02/2016;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

ARRÊTE

Article 1er.

L'exigence d'un âge minimum dans les conditions de recrutement est supprimée.

Dans les conditions d'accès pour l'évolution de carrière et la promotion, les termes : "*(ou, à titre transitoire, disposer d'une évaluation au moins positive)*" sont supprimés.

Art. 2.

Toutes les références relatives aux échelles E.1. et D.1. sont abrogées.

Art. 3.

Le texte suivant :

"CONDITIONS D'ACCÈS.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE ET DE PROMOTION.
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES TANT ADMINISTRATIVES QUE PÉCUNIAIRES POUR
CHAQUE GRADE REPRIS AU CADRE DU PERSONNEL COMMUNAL

Toutes les fois qu'il y aura lieu à recrutement, il y sera procédé par appel public."

est remplacé comme suit :

"CONDITIONS D'ACCÈS.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE ET DE PROMOTION.
DISPOSITION GÉNÉRALE

Sans préjudice des formations déjà fixées dans le présent statut, le Conseil communal est compétent pour déterminer les formations exigées en matière d'évolution de carrière ou de promotion selon les critères retenus par le Conseil Régional de la Formation.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR CHAQUE GRADE REPRIS AU CADRE DU
PERSONNEL COMMUNAL"

Art. 4.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade de brigadier-chef (échelle C2) sont abrogées.

Art. 5.

Sont abrogées les dispositions/mesures transitoires :

- relative à l'évolution de carrière au grade d'employé d'administration (échelle D.6.)
- relative à la promotion au grade de chef de service administratif (échelle C.3.)

Art. 6.

Sont abrogées les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade:

- de chef de bureau administratif "Éco-Conseiller";
- de chef de bureau technique;
- de chef de bureau spécifique.

Art. 7.

Les dispositions relatives au jury d'examen prévues dans les conditions d'accès au grade d'attaché spécifique A.4. sont abrogées.

Art. 8.

Dans les dispositions relatives aux grades de chef de bureau administratif (A2 - évolution de carrière) et d'attaché spécifique (A2 SP - évolution de carrière), le terme "formation" est remplacé par les termes "formation complémentaire".

Art. 9.

La liste des diplômes requis au grade de gradué spécifique niveau B est complétée par les diplômes de graduat/baccalauréat en droit, en comptabilité, en environnement, en gestion des ressources humaines, en assistant de direction.

Art. 10.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade d'employé(e) d'administration D.2. par recrutement sont remplacées par les dispositions suivantes :

Recrutement

A la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou un diplôme décerné à l'issue de la 4^{ème} année de l'enseignement secondaire (2^{ème} degré – CESDD).

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2^{ème} degré et en lien avec l'emploi considéré.

OU

À la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement secondaire inférieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Art. 11.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade d'employé(e) d'administration D.4. par recrutement sont remplacées par les dispositions suivantes :

Recrutement

À la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement secondaire supérieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Art. 12.

les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade d'employé(e) d'administration D.6. par recrutement sont remplacées par les dispositions suivantes :

Recrutement

À la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type court qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Art. 13.

les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade de chef de bureau administratif A.1. par recrutement sont remplacées par les dispositions suivantes :

Recrutement

À l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type long (master ou diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé) qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Art. 14.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade d'agent technique D.7. sont remplacées par les dispositions suivantes :

D.7. (Recrutement)

À l'agent(e) technique attaché(e) à un emploi pour lequel est requis un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou assimilé .

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur et portant sur la formation générale et sur les connaissances techniques pratiques et théoriques propres à la ou aux spécialisations réclamées .

Art. 15.

les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade d'agent technique en chef (échelle D9 et échelle D10) sont fixées comme suit :

Agent technique en chef

D.9. (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.

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type court et portant sur la formation générale et sur les connaissances techniques propres à la ou aux spécialisation(s) réclamée(s), tant sur le plan pratique que sur le plan théorique.

D.9. (Promotion)

À l'agent(e) titulaire de l'échelle D. 8. d'agent technique 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.8. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve);
- réussir un examen d'accession.

D.10. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle D.9. d'agent technique en chef pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

- compter une ancienneté de 8 ans dans la D.9. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

Art. 16.

La disposition suivante est abrogée :

"DISPOSITION COMMUNE

Le Conseil communal déterminera les formations visées au présent statut sur base des critères retenus par le Conseil de la Formation."

Art. 17.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès au grade d'attaché spécifique A.1.SP, A.1.SP éco-conseiller et A.1.SP responsable du service urbanisme - aménagement du territoire par recrutement sont fixées comme suit :

A.1.SP (Recrutement)

Au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long (master ou assimilé) en architecture, en aménagement du territoire et urbanisme, en droit, en économie - gestion, en travaux publics, en environnement, en ingénierie sociale, en psychologie et en sciences de l'ingénieur, en fonction des nécessités.

- réussir un examen d'accession.

A.1.SP (Promotion)

Au titulaire d'une échelle de niveau B gradué(e) spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau B;
- réussir l'examen d'accession.

Art. 18.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès par promotion au grade d'attaché spécifique A.3.SP et par évolution de carrière au grade d'attaché spécifique A.4.SP sont fixées comme suit :

A.3.SP (Promotion)

À l'agent(e) titulaire de l'échelle A1 sp ou A2 sp pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté minimale de quatre ans dans les échelles A1 sp ou A2 sp;
- réussir un examen d'accession.

A.4.SP (Évolution de carrière)

À l'agent(e) titulaire de l'échelle A3 sp pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A3 sp.

Art. 19.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès par évolution de carrière au grade de 1er attaché spécifique A.5.SP sont fixées comme suit :

A.5.SP (Évolution de carrière)

À l'agent(e) titulaire de l'échelle A4 sp pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A4 sp.

Art. 20.

Les dispositions relatives aux conditions d'accès du personnel de soins (puéricultrice) A.P.E. , du personnel des bibliothèques contractuel et du personnel chargé de la surveillance du bassin de natation contractuel sont abrogées.

Art. 21.

Les dispositions suivantes sont abrogées :

- CARRIÈRES SPÉCIFIQUES

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.

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1er, 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

- PERSONNEL A.P.E.

Les A.P.E. peuvent également bénéficier des échelles applicables au personnel définitif, à l'exception des échelles accessibles par promotion. Toutes les conditions d'accès sont applicables aux A.P.E. , à l'exception des examens.

Art. 22.

Le texte coordonné du règlement intégrant les dispositions des articles 1er à 22 est établi comme suit :

CONDITIONS D'ACCÈS.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE ET DE PROMOTION.

DISPOSITION GÉNÉRALE

Sans préjudice des formations déjà fixées dans le présent statut, le Conseil communal est compétent pour déterminer les formations exigées en matière d'évolution de carrière ou de promotion selon les critères retenus par le Conseil Régional de la Formation.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR CHAQUE GRADE REPRIS AU CADRE DU PERSONNEL COMMUNAL

PERSONNEL DÉFINITIF

PERSONNEL OUVRIER

NIVEAU E: ouvrier (manoeuvre travaux lourds)

E.2. (Recrutement)

Recrutement

Au (à la) manoeuvre pour travaux lourds :

- réussir un examen oral d'aptitude aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service des travaux, le Collège communal est habilité à inclure la possession du permis de conduire "C" ou "D" dans les conditions d'accès du recrutement au moment de l'appel, en fonction des emplois à pourvoir. Cette condition doit être réunie à la date limite du dépôt des candidatures.

E.3. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. si il (elle) a acquis une formation complémentaire.

NIVEAU D: Ouvrier(e) qualifié(e)

DISPOSITION COMMUNE AU RECRUTEMENT ET A LA PROMOTION D'OUVRIERS QUALIFIES

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service des travaux, le Collège communal est habilité à inclure la possession du permis de conduire "C" ou "D" dans les conditions d'accès du recrutement ou de la promotion au moment de l'appel, en fonction des emplois à pourvoir. Cette condition doit être réunie à la date limite du dépôt des candidatures.

D.2. (Recrutement ou Promotion)

Recrutement

À l'ouvrier(ère) qualifié(e) ;

À la personne possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme de ETSI ou CTSI ou EPSI ou CPSI ou d'un diplôme décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré – CESDD) ;

OU

À la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré ;

OU

À la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon :

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique secondaire inférieur ou professionnel qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Promotion

À 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) ne devra pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.3. (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 ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. si il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

D.4. (Recrutement ou Evolution de carrière)

Recrutement

À la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur général, technique ou professionnel ;

OU

À la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un titre de compétence de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;

OU

À la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon :

réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique ou professionnel secondaire supérieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

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 ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3. et avoir acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3 si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

REMARQUE

L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer de l'échelle D2 vers l'échelle D3 et de D3 à D4 pour le personnel ouvrier.

Mesure transitoire (Application de la circulaire du 31/08/2006)

Le personnel ouvrier en fonction au moment de l'entrée en vigueur des principes généraux de la fonction publique locale et provinciale, ayant fait l'objet d'une intégration dans les échelles D, n'est pas tenu de suivre toute la formation requise pour accéder à l'échelle D.4. Le cycle de formation est limité, pour le personnel considéré, à celui requis pour accéder à l'échelle D.4., déduction faite de la formation requise pour l'accès à son échelle actuelle, considérée comme acquise.

NIVEAU C: Brigadier et contremaître

C.1. (Promotion)

Échelle attachée au 1er grade de commandement au niveau des ouvriers(ères).

Ce grade est dénommé "brigadier(ère)".

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (ouvrier communal) et avoir réussi l'examen d'accession.

et

pour les agents titulaires de l'échelle D.2. ou D.3., avoir acquis une formation au minimum de 150 périodes.

À titre transitoire, en application de la circulaire du 31/08/2006, le personnel ouvrier en fonction au moment de l'entrée en vigueur des principes généraux de la fonction publique locale et provinciale, ayant fait l'objet d'une intégration dans les échelles D, n'est pas tenu de suivre toute la formation requise pour accéder à l'échelle C.1. Le cycle de formation est limité, pour le personnel considéré, à celui requis pour accéder à l'échelle C.1., déduction faite de la formation requise pour l'accès à son échelle actuelle, considérée comme acquise.

C.5. (Promotion)

Échelle de base attachée au grade de contremaître.

1° Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., D.3. ou D.4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.2., D.3. ou D.4., en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

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 C.1. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

Mesure transitoire

Les lauréats de l'examen de promotion d'ouvrier de cadre "A", organisé le 09/01/1993, seront dispensés de présenter l'examen d'accession et seront promus prioritairement en cas de vacances d'emploi, sous réserve de satisfaire aux conditions d'évaluation et d'ancienneté.

C.6. (Promotion)

Échelle de base attachée au 1er grade de contremaître en chef dans les communes de moins de 50.000 habitants.

1° Au (à la) titulaire de l'échelle C.5. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.5. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

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 8 ans dans l'échelle C.1. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve)
- réussir un examen de confirmation professionnelle destiné à faire apparaître les connaissances propres à la direction d'un ou plusieurs secteurs et des qualités d'organisation du niveau de la fonction à remplir.

Mesure transitoire

Les lauréats de l'examen de promotion d'ouvrier de cadre "A", organisé le 09/01/1993, seront dispensés de présenter l'examen d'accession et seront promus prioritairement en cas de vacances d'emploi, sous réserve de satisfaire aux conditions d'évaluation et d'ancienneté.

PERSONNEL ADMINISTRATIF

NIVEAU E: Auxiliaire d'administration

E.2. (Recrutement)

Échelle minimale pour le personnel nommé à titre définitif dans les administrations provinciales et locales. Cette échelle rémunère le grade de base du personnel administratif - auxiliaire d'administration.

- réussir un examen portant sur le programme de l'enseignement primaire et sur les aptitudes professionnelles.

E.3. (Evolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. si il (elle) a acquis une formation complémentaire.

NIVEAU D: Employé(e) d'administration

D.2. (Recrutement ou Promotion)

Recrutement

À la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou un diplôme décerné à l'issue de la 4^{ème} année de l'enseignement secondaire (2^{ème} degré – CESDD) ;

OU

À la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2^{ème} degré et en lien avec l'emploi considéré ;

OU

À la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon :

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement secondaire inférieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2. ou E.3. (administrative) :

Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra:

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E.2. ou E.3. (administrative) en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve)
- réussir l'examen d'accession au niveau D.

D.3. (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 ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. (administrative) si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. (administrative) si il (elle) a acquis une formation complémentaire.

D.4. (Recrutement et Evolution de carrière)

Recrutement

À la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement secondaire supérieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Évolution de carrière

À l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.2. ou D.3. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. (administrative) si il (elle) a acquis un module de formation (sciences administratives).

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. (administrative) si il (elle) a acquis 2 modules de formation (sciences administratives).

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. (administrative) si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. (administrative) si il (elle) possède deux titres de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

REMARQUE

L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4 pour le personnel administratif.

D.5. (Évolution de carrière)

À 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 ;
- avoir acquis une formation spécifique ou le troisième module des sciences administratives.

D.6. (Recrutement ou Evolution de carrière)

Recrutement

À la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court :

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type court qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

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. ;
- avoir acquis soit un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou de bachelier ou un diplôme équivalent, soit une formation en sciences administratives.

NIVEAU C: Chef de service administratif

C.3. (Promotion)

Échelle attachée au grade de chef de service administratif.

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4, D5, ou D6 moyennant les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D4, D5 ou D6 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.

C.4. (Évolution de carrière)

Échelle attachée au grade de chef de service administratif.

Au (à la) titulaire de l'échelle C.3, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante (ou, à titre transitoire, disposer d'une évaluation au moins positive) ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) ;

- avoir acquis une formation complémentaire, soit 60 heures qui n'auront pas été suivies parmi les options du troisième module de sciences administratives.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante (ou, à titre transitoire, disposer d'une évaluation au moins positive) ;

- compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) si il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

NIVEAU A: Chef de bureau administratif

A.1. (Recrutement ou Promotion)

Échelle liée au 1er grade du niveau A.

Recrutement

À l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.

Réussir un examen d'accession dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type long (master ou diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé) qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Promotion

Chef de bureau administratif

Au (à la) titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules);
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D5, D6, C3 ou C4;
- réussir l'examen d'accession dont le programme est identique à celui prévu pour le recrutement.

A.2. (Évolution de carrière)

Au titulaire de l'échelle A1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1;
- avoir acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 en l'absence de formation.

NIVEAU B: Gradué(e) spécifique

B.1. (Recrutement)

Au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) en éducation physique, instituteur primaire, éducateur, assistant social, informatique, arts plastiques, communication, droit, comptabilité, environnement, gestion des ressources humaines ou assistant de direction ,en fonction de l'emploi à pourvoir :

- Réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type court qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir. Minimum requis : 30/50.

Cette épreuve est éliminatoire.

-Entretien d'ordre général et spécifique à la fonction destiné à apprécier le degré d'aptitude du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité. Minimum requis : 30/50.

Cette épreuve est éliminatoire.

B.2. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle B.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.1. si il(elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.1. si il(elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

B.3. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle B.2., pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.2. si il(elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.2. si il(elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

B.4. (Promotion)

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B (à l'exception du personnel des bibliothèques) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans le niveau B ;
- réussir l'examen de promotion.

PERSONNEL ATTACHÉ SPÉCIFIQUE

NIVEAU A : Attaché spécifique

A.1. SP (Recrutement et promotion)

Échelle liée au premier grade de niveau A spécifique.

Recrutement

Au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (master ou diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé) en architecture, en aménagement du territoire et urbanisme, en travaux publics, en environnement, en ingénierie sociale, ingénieur civil, ingénieur industriel, en économie - gestion, en droit, en psychologie en fonction de l'emploi à pourvoir :

- réussir un examen d'accession.

Promotion

Au titulaire d'une échelle de niveau B gradué(e) spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau B;
- réussir l'examen d'accession.

A.2. SP (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 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 A1 spécifique ;
- avoir acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 spécifique si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

A.3. SP (Promotion)

À l'agent(e) titulaire de l'échelle A1 sp ou A2 sp pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté minimale de quatre ans dans les échelles A1 sp ou A2 sp ;
- réussir un examen d'accession.

A.4. SP (Recrutement)

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé d'ingénieur civil des constructions ou ingénieur civil architecte ; ou d'un diplôme d'architecte ou d'ingénieur accompagné d'une formation spécifique en travaux publics et/ou d'une expérience de minimum deux ans au sein d'une fonction similaire dans le secteur public ou privé ;

- Réussir un examen consistant en :

A. Épreuve écrite sur la formation générale : résumé et commentaire d'une conférence ou d'un texte sur un sujet d'ordre technique. Minimum requis : 60/100

B. Épreuve pratique (écrite) portant sur les matières déterminées suivantes : politique foncière, code wallon de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, marchés publics, connaissances des techniques du bâtiment et de la voirie, connaissances en matière d'hydrologie, égouttage, topographie et mobilité, développement durable Minimum requis : 60/100

C. Épreuve orale permettant de déterminer la maturité du (de la) candidat(e) et d'apprécier les qualités professionnelles suivantes : capacité à organiser des chantiers, organiser et diriger des ateliers et services d'entretien, gérer des services techniques Minimum requis : 60/100

Chaque épreuve est éliminatoire.

A.4. SP (Évolution de carrière)

À l'agent(e) titulaire de l'échelle A3 sp pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante;
- compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A3 sp.

A.5. SP (Évolution de carrière)

Échelle liée au grade de 1er attaché spécifique.

À l'agent(e) 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 TECHNIQUE

NIVEAU D: Agent technique

D.7. (Recrutement)

À la personne dont l'emploi de technicien(ne) à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou un certificat technique secondaire supérieur :

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur et portant sur la formation générale et sur les connaissances techniques pratiques et théoriques propres à la ou aux spécialisations réclamées.

D.8. (Evolution 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 ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.7. si il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans la D.7. si il(elle) a acquis une formation complémentaire.

D.9. (Recrutement)

À 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.

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type court et portant sur la formation générale et sur les connaissances techniques propres à la ou aux spécialisation(s) réclamée(s), tant sur le plan pratique que sur le plan théorique.

D.9. (Promotion)

À l'agent(e) titulaire de l'échelle D. 8. d'agent technique 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.8. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) ;
- réussir un examen d'accession.

D.10. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle D.9. d'agent technique en chef pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire
- ou
- compter une ancienneté de 8 ans dans la D.9. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire.

PERSONNEL CHARGE DE LA SURVEILLANCE DU BASSIN DE NATATION

D.2. (Recrutement)

A l'agent chargé de la surveillance du bassin de natation possédant une qualification (maître nageur).

- diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études de l'enseignement secondaire inférieur

brevet de sauveteur du degré supérieur.

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement secondaire inférieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

D.3. (Evolution de carrière)

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1./D.2. ;
- avoir acquis une formation complémentaire de 40 périodes à choisir parmi les formations liées à la fonction.

D.4. (Recrutement ou Évolution de carrière)

Recrutement

À l'agent chargé de la surveillance du bassin de natation possédant une qualification (maître nageur).

- diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études de l'enseignement secondaire supérieur général, technique ou professionnel

brevet de sauveteur du degré supérieur.

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement général, technique ou professionnel secondaire supérieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2 ou D.3., pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. et avoir acquis un module de formation d'animateur sportif, soit 150 périodes (module 1 AS)

OU

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. ou D.3. et avoir acquis deux modules de formation d'animateur sportif, soit 300 périodes (modules 1 et 2 AS).

D.5. (Évolution de carrière)

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- avoir acquis une formation complémentaire de 60 périodes, dont 30 non encore valorisées et 30 périodes utiles à la fonction.

D.6. (Recrutement et Évolution de carrière)

Recrutement

À l'agent chargé de la surveillance du bassin de natation possédant une qualification (maître nageur).

- diplôme au moins égal à celui de l'enseignement supérieur de type court.
- brevet de sauveteur du degré supérieur.
- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement général, technique ou professionnel secondaire supérieur qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Minimum requis : 30/50

Cette épreuve est éliminatoire

Entretien d'ordre général et spécifique à la fonction destiné à apprécier le degré d'aptitude du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité. Minimum requis : 30/50

Évolution de carrière

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.4. ou D.5. ;
- avoir acquis une formation complémentaire comprenant 3 modules d'animateur sportif.

PERSONNEL DE SOINS (PUÉRICULTRICE)

D.2. (Recrutement)

À la puéricultrice.

- être en possession du brevet de puéricultrice délivré par une école professionnelle secondaire supérieure créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat, institué par l'A.R. du 17/08/1957 ou du certificat de qualification de puéricultrice institué par l'A.R. du 24/02/1987 portant réglementation spéciale des études d'aspirantes en nursing et de puéricultrice - subdivision puéricultrice;
- réussir l'examen d'accession.

D.3. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (puéricultrice) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D.2. (puéricultrice).

PERSONNEL DES BIBLIOTHÈQUES

B.1. (Recrutement)

Au (à la) titulaire d'un grade prévu pour le personnel technique au sens de la réglementation sur la lecture publique et pour lequel est requis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement supérieur de type court qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir.

Minimum requis : 30/50

Cette épreuve est éliminatoire

- Entretien d'ordre général et spécifique à la fonction destiné à apprécier le degré d'aptitude du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.

Minimum requis : 30/50

B.2. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle B.1. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.1. si il(elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.1. si il(elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

B.3. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle B.2., pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.2. si il(elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.2. si il(elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

B.4. (Promotion)

Bibliothécaire Gradué(e) spécifique en Chef

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B de la carrière des bibliothèques, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans le niveau B en tant que gradué bibliothécaire-documentaliste ;
- réussir l'examen de promotion.

PERSONNEL CONTRACTUEL

NIVEAU E: Auxiliaire(s) professionnel(le)s et ouvrier(e)

E.2. (Recrutement)

Échelle minimale applicable au personnel communal. Cette échelle rémunère le grade de base au niveau de l'ouvrier(ère) (personnel d'entretien). Elle est accessible exclusivement par la voie du recrutement.

Pour le personnel d'entretien (à l'exception du personnel de la piscine), l'accès à la fonction est lié à la réussite d'un examen pratique destiné à vérifier les aptitudes et les compétences des candidat(e)s.

Pour le personnel de la piscine (entretien et caisse), l'accès à la fonction est lié à la réussite d'un examen écrit portant sur les notions élémentaires d'arithmétique et de français.

E.3. (Évolution de carrière)

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. si il (elle) a acquis une formation complémentaire.

NIVEAU D

OUVRIER(E) QUALIFIÉ(E) (RESPONSABLE DES AUXILIAIRES PROFESSIONNELLES)

D.2. (Appel interne et Recrutement)

Appel interne

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2., E.3. (personnel d'entretien uniquement) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- ancienneté de 4 ans dans une des échelles E.2., E.3. (personnel d'entretien) ;
- réussir un examen consistant en :

a) épreuves écrites (niveau secondaire inférieur) :

- français 30/50

- mathématique 30/50

b) épreuve orale relative aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir 30/50

Recrutement

À l'ouvrier(ère) qualifié(e) (responsable des auxiliaires professionnelles).

À la personne possédant un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou un diplôme décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré - CESDD)

OU

À la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré.

OU

À la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

- réussir un examen consistant en :

a) épreuves écrites (niveau secondaire inférieur) :

- français 30/50

- mathématique 30/50

b) épreuve orale relative aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir 30/50

D.3. (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 ;

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2. si il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. si il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 si il (elle) possède un titre de compétences délivré par le Consortium de validation de compétence, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

Art. 23.

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle conformément à l'article 3131-1 §1er, 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

13^{ème} OBJET - 2.087.41 - STATUT PÉCUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL :
MODIFICATION ET COORDINATION.

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-19, L1122-30 et L1212-1;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que les A.R. portant exécution de la susdite loi;

Vu la circulaire du 31 août 2006 relative à l'octroi d'allocations et d'indemnités dans la Fonction publique locale publiée à la date du 12 septembre 2006 au Moniteur belge;

Vu la délibération du Conseil communal du 26/02/2013 décidant de modifier et de coordonner le statut pécuniaire, approuvée par le Collège provincial en date du 28/03/2013;

Vu la délibération du Conseil communal du 20/01/2015 décidant de modifier le statut pécuniaire, approuvée par le Gouvernement wallon en date du 16/02/2015;

Vu la délibération de ce jour modifiant et coordonnant le statut administratif du personnel communal;

Vu la délibération de ce jour modifiant et coordonnant le cadre du personnel communal, notamment en ce qu'elle crée un emploi d'agent technique en chef et en ce qu'elle supprime l'emploi de brigadier en chef;

Vu la délibération de ce jour modifiant et coordonnant les conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion en ce qu'elle prévoit l'évolution de carrière de l'agent technique en chef D9 à l'échelle D10, la promotion de l'attaché spécifique A1 sp, A2 sp au grade d'attaché spécifique A3 sp et l'évolution de carrière de l'attaché spécifique A4 sp à l'échelle A5 sp;

Considérant dès lors qu'il convient de créer les échelles de traitement D.9. ,D.10. , A.3. sp et A.5. sp;

Considérant que l'emploi de brigadier en chef (échelle C2) est supprimé et que par conséquent, l'échelle de traitement C2 doit être abrogée;

Considérant qu'il y a lieu de rassembler les échelles de traitement du personnel communal dans une annexe au règlement;

Considérant qu'il y a lieu d'établir le modèle de déclaration sur l'honneur pour l'allocation de foyer ou de résidence;

Considérant qu'il y a lieu de confier l'octroi des fonctions supérieures au Collège communal;

Considérant qu'il y a lieu d'abroger plusieurs dispositions devenues obsolètes ou sans objet;

Considérant que le comité de Direction s'est concerté conformément au prescrit de l'article L1124-4,§6 du CDLD;

Vu l'accusé de réception AR 2016-02 émis par la Directrice financière le 16/02/2016;

Considérant que le projet de décision a été examiné par la 1^{ère} commission du conseil communal le 19/02/2016;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation et de négociation syndicale daté du 22/02/2016;

Considérant que le Comité de concertation Commune/CPAS s'est réuni le 22/02/2016;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré,

Par 21 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

ARRÊTE,

Article 1er.

Le règlement fixant le statut pécuniaire du personnel communal est modifié comme suit :

- 1) à l'article 13, les termes "l'annexe I du statut administratif" sont remplacés par les termes "le règlement relatif aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion".
- 2) à l'article 13, les termes "(ou, à titre transitoire, disposer d'une évaluation au moins positive)" sont supprimés.
- 3) à l'article 15, alinéa 1er, les termes "l'administration" sont remplacés par les termes "la Commune".
- 4) à l'article 14, l'alinéa 3, devenu désuet, est supprimé; à l'alinéa 4 qui devient l'alinéa 3, les mots "lors de la mise en place du présent statut" sont supprimés.
- 5) à l'article 19, §2, le modèle de déclaration sur l'honneur de l'allocation de foyer ou de résidence est supprimé et établi en annexe II au présent statut.
- 6) à l'article 35, §2, 1°, le premier tiret et les mots "*pour l'année 2008: 650euros.*" sont supprimés de même que le second tiret et les mots "*pour l'année 2009 et les années suivantes,*".
- 7) à l'article 39, alinéa 1er, les termes "conseil communal" sont remplacés par les termes "collège communal".
- 8) les articles 51 à 54 sont abrogés.
- 9) les échelles de traitement sont regroupées dans une annexe intitulée : "*ANNEXE I - ÉCHELLES DE TRAITEMENTS.*"
- 10) les échelles de traitement D.9. , D.10., A.3. sp et A.5. sp sont créées.
- 11) l'échelle de traitement C2 est supprimée.
- 12) les Chapitres VII et VIII sont abrogés et remplacés par les sections 10, 11 et 12 qui comportent les dispositions suivantes :

"Section 10 : Indemnités pour frais funéraires

Article 67

§1er. La présente section concerne les membres du personnel statutaire qui se trouvent dans une des positions suivantes :

1° en activité de service;

2° en disponibilité pour maladie ou infirmité;

3° en non-activité du chef d'absence pour convenance personnelle.

§2. Il concerne également les membres du personnel engagés dans les liens d'un contrat de travail et qui se trouvent dans une des situations visées à l'article 86, §1er, 1° a) et b), 2° et 3° de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

Article 68

Lors du décès d'un agent visé à l'article 67, §§1er et 2, il est octroyé une indemnité pour frais funéraires. Cette indemnité est versée à la personne ou partagée entre les personnes qui justifient avoir assumé les frais funéraires.

L'indemnité n'est pas due aux personnes auxquelles s'appliquent les articles 727 et 729 du Code civil.

Elle n'est pas due aux entrepreneurs de pompes funèbres, leurs parents, leurs préposés ou mandataires, sauf s'ils sont le conjoint, le cohabitant légal ou un parent ou allié jusqu'au troisième degré du défunt, ni aux personnes morales de droit privé qui, en exécution d'un contrat d'assurance, ont pris en charge une partie ou la totalité des frais funéraires exposés.

L'indemnité funéraire est payée au(x) bénéficiaire(s) dès que la preuve de participation aux frais funéraires a été apportée.

Article 69

§1er. L'indemnité pour frais funéraires correspond à un mois de la dernière rétribution brute d'activité de l'agent. Cette rétribution comprend le cas échéant, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation pour exercice d'une fonction supérieure ainsi que les suppléments de traitement qui sont pris en considération pour le calcul de la pension de retraite.

Pour les agents en disponibilité, la dernière rétribution brute d'activité est, s'il y échet :

1° adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice santé du Royaume visé à l'article 2 de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays;

2° revue à l'occasion d'une modification du statut pécuniaire.

Pour les membres du personnel contractuel, la dernière rétribution brute d'activité est la dernière rémunération entièrement due à charge de l'employeur. Elle est, le cas échéant, adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice santé du Royaume visé à l'article 2 de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays.

§2. Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39, alinéas 1er, 3 et 4, de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

Article 70

L'indemnité funéraire est diminuée, le cas échéant, du montant d'une indemnité accordée en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Section 11 : Indemnités pour frais de transport

Article 71

Hormis dans les cas prévus aux articles 72 à 74, il n'est pas prévu d'indemnisation pour les frais de transport exposés par les agents entre le domicile et le lieu de travail.

Dans les cas prévus aux articles 72 à 74 ainsi que lorsque l'agent est amené à effectuer des déplacements professionnels avec son véhicule personnel, les demandes d'indemnisation se font sur le formulaire ad hoc délivré par le service du personnel et doit être sincère et complète. Tout agent qui sait ou aurait dû savoir qu'il n'avait plus droit à l'intégralité d'une indemnité est tenu d'en faire la déclaration.

Article 72

Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail – conditions d'indemnisation

Les agents communaux sont remboursés de certains frais de transport liés au trajet entre leur domicile et leur lieu de travail dans les limites des conditions énoncées ci-dessous :

a. Il est accordé une intervention dans les frais supportés par les agents lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.

b. Pour le transport organisé par la Société nationale des Chemins de fer belges, l'intervention est de 100%.

c. Pour le transport urbain et suburbain (bus, tram, métro) organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention se fait à concurrence de 100%.

d. L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

Article 73 : Utilisation des moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail – conditions d'indemnisation

§1er. Pour autant que l'autorité n'organise pas une offre de transport spécifiquement adaptée, il est permis aux agents qui n'ont aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics d'utiliser leur véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes:

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire;

2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

§2. La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite au §1 du présent article, est prouvée:

pour le 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers.

pour le 2°, par des attestations de sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics;

pour le 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses.

§3. L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué journallement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois;

§4. Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires, dont un au moins remplit une condition visée au point §1, voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Article 74 : Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

§1er. Les membres du personnel communal qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice-versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet dans un sens, à une indemnité de quinze centimes d'euro par kilomètre parcouru.

Est assimilé à la bicyclette, un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

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.

§2. Les membres du personnel intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette auprès du service du personnel ou de l'agent désigné à cet effet. Ils communiquent le relevé détaillé du parcours qu'ils suivront et auquel ils doivent, après acceptation, strictement se tenir, sauf en cas de force majeure. Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres qu'ils doivent parcourir par trajet aller et retour. Il n'est pas nécessaire que le parcours présenté soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

§3. Le service du personnel ou l'agent désigné à cet effet transmet ces demandes au Collège communal dans un délai de quinze jours ouvrables à dater de la réception. Le Collège communal décide du parcours à suivre et de la distance; le nombre total de kilomètres aller et retour octroyés étant arrondi au chiffre supérieur. La date d'entrée en vigueur de la décision est également mentionnée.

§4. Lorsque le membre du personnel intéressé ne peut pas approuver le parcours et la distance imposés, il fait part de son objection, par l'intermédiaire du service du personnel ou de l'agent désigné à cet effet, au Collège communal, qui prend la décision finale. Cette décision est communiquée immédiatement au service du personnel intéressé pour exécution.

§5. Les membres du personnel bénéficiaires établissent un état mensuel indiquant avec précision pour le mois écoulé les jours où ils ont effectué des déplacements à bicyclette avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et de l'indemnité à laquelle ils ont droit, conformément au modèle disponible au service du personnel.

§6. Le membre du personnel intéressé peut, en cas de fausses déclarations ou de pratiques frauduleuses, outre des actions pénales et disciplinaires, être obligé de rembourser en tout ou en partie les indemnités déjà perçues; une exclusion temporaire ou définitive du système d'indemnité de bicyclette peut par ailleurs lui être imposée.

§7. Le Collège communal règle les cas qui présentent une particularité propre à justifier une solution adaptée.

Section 12 : Indemnités pour frais de séjour

Article 75

Une indemnité forfaitaire journalière peut être allouée pour frais de séjour aux agents astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions.

Cette indemnité vise essentiellement à rembourser à l'agent les frais supplémentaires de repas occasionnés par le déplacement.

Article 76

§1er. La durée du déplacement de l'agent doit être de plus de cinq heures. Aucune indemnité de séjour ne peut être accordée lorsque le retour à la résidence administrative peut s'effectuer en cinq heures et moins.

Les déplacements d'une durée ininterrompue de plus de cinq heures à moins de huit heures qui comprennent entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour, peuvent donner lieu à l'octroi de l'indemnité prévue pour les déplacements d'une durée de huit heures au moins.

Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour.

§2. L'indemnité de séjour ne peut être allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans l'agglomération de la résidence tant administrative qu'effective des agents.

L'indemnité ne peut pas être allouée lorsque le déplacement, calculé de centre à centre d'une agglomération ou d'une commune, est effectué dans un rayon ne dépassant pas 5 kilomètres. Cette distance est portée à quinze kilomètres si le déplacement est effectué à motocyclette ou en automobile.

§3. Le supplément prévu pour la nuit ne peut être attribué que si l'intéressé s'est vu dans l'obligation de loger hors de sa résidence.

§4. Les déplacements effectués par les fonctionnaires délégués pour participer aux travaux des conférences tenues dans le royaume et par les membres du personnel qui les accompagnent, peuvent donner lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par les intéressés, sur production d'un mémoire justificatif.

Les déplacements hors du royaume peuvent donner lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par l'agent intéressé, sur production d'un mémoire justificatif et dans la limite d'un maximum, préalablement arrêté par l'autorité compétente.

§5. Le principe d'octroi de la présente indemnité est applicable aux agents qui, en cette qualité, se déplacent pour témoigner en justice.

En aucun cas, les intéressés ne peuvent recevoir l'indemnité de voyage prévue au règlement général sur les frais de justice en matière répressive.

§6. Les situations particulières résultant, notamment, de l'exercice de fonctions itinérantes ou de détachements sont réglées, selon le cas, par l'autorité compétente.

Sans préjudice de l'application éventuelle de mesures disciplinaires, l'indemnité de séjour peut être refusée si des abus sont constatés.

Article 77

L'indemnité pour frais de séjour à l'intérieur du royaume ne peut dépasser les montants figurant au tableau ci-dessous:

Déplacements par journée de calendrier :

- de plus de 5 heures à moins de 8 heures : 2,38 euros

- de 8 heures et plus : 10,01 euros

Supplément pour la nuit :

- logement aux frais de l'agent : 25,32 euros

- logement gratuit : 12,42 euros

L'indemnité pour frais de séjour est rattachée à l'indice-pivot 138,01.

L'indemnité de séjour est payée mensuellement, à terme échu".

13) la disposition finale relative au personnel A.P.E. redondante (voir article 1er du statut pécuniaire) est supprimée.

14) L'indice des prix à la consommation est remplacé par l'indice santé lissé conformément à la loi du 23/04/2015 modifiant l'arrêté royal du 24 décembre 1993."

Art. 2.

Le texte coordonné du règlement intégrant les dispositions modificatives reprises à l'article 1er est établi comme suit :

STATUT PÉCUNIAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL

CHAPITRE 1er - CHAMP D'APPLICATION

Article 1er

Le présent statut s'applique à l'ensemble du personnel communal définitif, A.P.E., contractuel, stagiaire et temporaire, à l'exception des membres du personnel enseignant.

Néanmoins, il ne s'applique aux grades légaux et au personnel non statutaire que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales et réglementaires.

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 et, le cas échéant, 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 5 niveaux :

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

Article 5

Les échelles ont un développement étalé sur 25 ans.

Elles sont fixées conformément à la circulaire du Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget du Gouvernement wallon du 27/05/1994 relative à la révision générale des barèmes.

Elles sont rattachées à l'indice santé lissé, 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 prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement;

2° sont complètes les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle à horaire complet;

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, ceux qui ne couvrent pas tout le mois étant négligés.

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'A.R. du 27/07/1989.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en 10ème et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2.

Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération; on ne tient pas compte du reste. Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation, qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

Article 10

La durée des services admissibles que compte l'agent ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

Article 11

La durée des services admissibles accomplis dans deux ou plusieurs fonctions exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services qui auraient été accomplis pendant la même période dans une seule fonction à prestations de travail complètes.

Article 12

§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 décrétoal 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 psycho-médico-social subventionné par une Communauté;

7° de toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs, d'intérêts 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 Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

§2. En outre, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé en Belgique, dans un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen, 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 à condition qu'ils puissent être considérés comme directement utiles à l'exercice de la fonction et pour une durée maximale de 6 ans.

§3. Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'administration communale sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.

Les prestations incomplètes effectuées dans un autre service public ou dans le secteur privé sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif.

CHAPITRE IV - ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Article 13

Le traitement de l'agent est fixé dans l'une des échelles de son grade.

À la date du recrutement ou de la promotion, il lui est attribué la 1ère échelle attachée à son grade.

L'agent passe à une échelle supérieure, s'il répond aux conditions suivantes :

- ne pas avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une évaluation insuffisante;
- avoir acquis l'ancienneté dans l'échelle fixée dans le règlement relatif aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion;
- avoir éventuellement satisfait aux conditions de formation déterminées dans le règlement relatif aux conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion.

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 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'art. 12 ou d'un organisme privé ne relevant pas du secteur industriel ou commercial, subventionné par les pouvoirs publics ou d'un organisme privé subventionnable d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Pour les agents en fonction au 30/06/1994, 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 au sein de la Commune de Fléron, l'ancienneté est calculée de la même manière que des prestations complètes.

Dans les autres cas, en cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée au prorata des prestations effectives.

CHAPITRE V - PAIEMENT DU TRAITEMENT

Article 16

Le traitement des agents est payé mensuellement à raison de 1/12ème du traitement annuel.

Le traitement des agents définitifs est payé anticipativement, celui des agents temporaires, à terme échu.

Il prend cours à la date de l'entrée en fonction.

Lorsque le traitement n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes.

En cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours est dû.

L'agent qui a été promu n'obtient à aucun moment dans son nouveau grade, un traitement inférieur à celui dont il eut bénéficié dans son ancien grade.

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.

CHAPITRE VI – ALLOCATIONS

Section 1ère: Allocation de foyer ou de résidence

Article 19

§1er. Une allocation de foyer est attribuée :

1° aux agents mariés, non séparés de corps, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur conjoint;

2° aux autres agents des deux sexes ayant la charge d'un ou de plusieurs enfants pour lesquels des allocations familiales leur sont attribuées et payées, sauf s'ils cohabitent avec un agent de l'autre sexe qui bénéficie d'une allocation de foyer.

§2. Au cas où les deux conjoints sont membres d'un service public, l'allocation de foyer est attribuée à celui des deux qui bénéficie du traitement le moins élevé. Pour déterminer ce dernier, il faut faire une comparaison entre les montants annuels (100 %), situés dans les échelles de traitements développées, telles qu'elles sont fixées pour des prestations complètes.

À montants annuels égaux, les conjoints peuvent, de commun accord, désigner celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation de foyer.

La liquidation de l'allocation de foyer est, dans les deux cas, subordonnée à une déclaration sur l'honneur, rédigée par l'agent selon le modèle repris en annexe II du présent statut et transmise en trois exemplaires au service chargé de la gestion du personnel.

Les dispositions du présent paragraphe sont également applicables aux agents qui cohabitent et qui remplissent les conditions visées au §1, 2°, du présent article.

§3. Une allocation de résidence est attribuée aux agents qui n'obtiennent pas l'allocation de foyer.

§4. Les agents en disponibilité ne bénéficient ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

Article 20

§1er. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

1° traitement n'excédant pas 16.099,84 EUR :

Allocation de foyer Allocation de résidence

719,89 359,95

2° traitement excédant 16.099,84 EUR sans toutefois dépasser 18.329,27 EUR :

Allocation de foyer Allocation de résidence

359,94 179,97

Par "traitement", il y a lieu d'entendre le traitement annuel auquel l'agent peut prétendre à l'exclusion de toute allocation ou indemnité.

§2. La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 16.099,84 EUR ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 18.329,27 EUR ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Par rétribution, il faut entendre le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

§3. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de résidence est fixé conformément à l'A.R. du 26/11/1997 relatif à l'allocation de foyer ou de résidence en faveur du personnel des administrations locales et provinciales.

Les modalités d'application desdites allocations telles que fixées par l'A.R. du 30/01/1967, attribuant une allocation de foyer ou une allocation de résidence au personnel des ministères, sont pour le surplus applicables mutatis mutandis au personnel des administrations locales.

§4. Toute modification de l'A.R. attribuant une allocation de foyer/résidence au personnel des Ministères sera automatiquement appliquée au personnel communal.

Article 21

L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents assurant des fonctions à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

Elle n'est pas attribuée du chef de fonctions accessoires.

Article 22

L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement, si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence, tel qu'il est défini à l'art. 19, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

Section 2: Pécule de vacances

Article 23

Les agents statutaires bénéficient, pour l'octroi du pécule de vacances, d'un pécule de vacances correspondant à 92 % d'un douzième du ou des traitement(s) annuel(s) lié(s) à l'indice santé lissé, conformément à l'A.R. du 07/07/2002 modifiant l'A.R. du 30/01/1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'administration générale du Royaume.

Les autres agents bénéficient d'un pécule de vacances déterminé conformément au régime des employés organisé par les lois coordonnées du 28/06/1971 relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés. (30/03/1967)

Article 24

Pour l'application de la présente section, il faut entendre par :

- "année de référence" : l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées;
- "traitement annuel" : le traitement, le salaire, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire, y compris l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle.

Article 25

§1er. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

- 1° a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel;
- 2° n'a pu entrer en fonction ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30/04/1962, à l'exclusion du rappel par mesure disciplinaire;
- 3° a bénéficié d'un congé parental;
- 4° a bénéficié d'un congé de maternité ou de paternité.

§2. Est également prise en considération pour le calcul du pécule de vacances, la période allant du 1er janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédant celui auquel l'agent a acquis cette qualité, à condition :

- 1° d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence;
- 2° d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de 4 mois qui suit
 - soit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études dans les conditions prévues à l'art. 62 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés;
 - soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes voies de droit, témoins y compris.

§3. En cas d'application du § 2, les sommes que l'agent aurait perçues à titre de pécule de vacances, du fait d'autres prestations accomplies pendant l'année de référence, sont déduites du montant du pécule de vacances.

Article 26

§ 1er. À l'exception des cas prévus par l'article précédent, lorsque des des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :

- un douzième du montant annuel pour chaque période de prestations s'étendant sur la totalité d'un mois;
- un trentième du montant mensuel par jour civil lorsque les prestations ne s'étendent pas sur la totalité d'un mois.

§2. L'octroi d'un traitement partiel afférent à l'exercice de prestations réduites entraîne une réduction proportionnelle du pécule de vacances.

Article 27

En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies.

Article 28

Deux ou plusieurs pécules de vacances, y compris ceux acquis par application des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, qui est obtenu lorsque les pécules de vacances de toutes les fonctions ou activités sont calculés sur base de prestations complètes.

A cet effet, le pécule de vacances d'une ou de plusieurs fonctions est réduit ou retenu à l'exception du pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés.

Si les retenues ou réductions doivent ou peuvent se faire sur plusieurs pécules de vacances, le pécule de vacances le moins élevé est d'abord réduit ou supprimé.

Pour l'application des alinéas précédents, il y a lieu d'entendre par pécule de vacances, en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, la partie du pécule de vacances qui ne correspond pas à la rémunération des jours de vacances.

Article 29

Pour l'application de l'article précédent, l'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant, ainsi qu'éventuellement le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

Article 30

§1er. Le pécule de vacances est payé à partir du 1er mai et au plus tard le 30 juin de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

§2. Néanmoins, il est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la révocation de l'agent.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée; le pourcentage est appliqué au traitement annuel qui sert de base au calcul du traitement dont bénéficie l'agent à la même date. Lorsqu'à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement ou d'un traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été dû(dus).

Section 3: Allocation de fin d'année

Article 31

Les agents bénéficient d'une allocation de fin d'année.

Article 32

Pour l'application de la présente section, il y a lieu d'entendre :

1° par "rémunération" : tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement;

2° par "rétribution" : la rémunération telle que visée au 1°, augmentée éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence;

3° par "rétribution brute" : la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice santé lissé;

4° par "période de référence" : la période qui s'étend du 1er janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Article 33

§1er. Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation, l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

§2. Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes, le montant de l'allocation est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

§3. Si, durant la période de référence, l'intéressé, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, a bénéficié d'un congé parental ou a été rappelé sous les armes, sauf par mesure disciplinaire, ces périodes sont assimilées à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de son traitement.

Article 34

§1er. Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyé de ce chef, ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur base de prestations complètes.

§2. Si le montant visé au § 1er est dépassé, la partie excédentaire est soustraite de l'allocation de fin d'année qui, calculées sur base de prestations complètes, sont les moins élevées en commençant par la plus basse.

§3. Le membre du personnel qui cumule des allocations de fin d'année est tenu de communiquer par une déclaration sur l'honneur, aux services du personnel dont il dépend, les fonctions qu'il exerce en cumul.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

Article 35

§ 1er. Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire, d'une partie variant avec la rétribution annuelle et d'une partie variant avec la rétribution mensuelle.

§ 2. Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé comme suit :

1° Pour la partie forfaitaire : le montant de la partie forfaitaire octroyée l'année précédente, multiplié d'une fraction dont le dénominateur commun est l'indice-santé du mois d'octobre de l'année précédente et le numérateur l'indice-santé du mois d'octobre de l'année considérée; le résultat obtenu est établi jusqu'à la quatrième décimale inclusivement.

2° Pour la partie variant avec la rétribution annuelle : cette partie s'élève à 2,5 % de la rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

Si le membre du personnel n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle à prendre en considération pour cette partie, est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

3° Pour la partie variant avec la rétribution mensuelle : cette partie s'élève à 7% de la rétribution mensuelle brute due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée avec les deux corrections suivantes:

- elle est portée à 100,95 euros (à l'indice 138,01) si le résultat du calcul est inférieur à ce montant;
- elle est limité à 201,90 euros (à l'indice 138,01) si le résultat du calcul est supérieur à ce montant.

Si le membre du personnel n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle à prendre en considération pour cette partie, est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

Article 36

L'allocation est payée en une fois au cours du mois de décembre de l'année considérée.

Section 4: Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure

Article 37

Les agents bénéficient d'une allocation pour exercice de fonctions supérieures.

Article 38

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 39

La désignation pour exercer la fonction supérieure se fait par le collège 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 40

Le bénéfice de l'allocation est accordé à l'agent qui a exercé les fonctions supérieures d'une façon ininterrompue pendant 1 mois au moins.

Article 41

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, à partir du 2ème mois.

Article 42

§1er. L'allocation est qualifiée allocation de suppléance ou d'intérim.

§2. L'allocation de suppléance est accordée pendant la période initiale de 8 mois consécutive à la 1ère 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 attachée au grade de la fonction exercée à titre temporaire sans pouvoir dépasser le montant de l'allocation d'intérim.

§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.

§4. L'allocation de suppléance ne pourra jamais être supérieure à l'allocation d'intérim.

§5. Les allocations de suppléance et d'intérim sont calculées sur la base du nombre de jours que comporte la période d'exercice de la fonction supérieure, l'année étant réputée de 360 jours.

Article 43

Si l'agent est promu à titre définitif à l'emploi qu'il a exercé sans interruption, les services prestés à titre provisoire peuvent être pris en considération tant pour la fixation du traitement que pour l'ancienneté dans le grade ou dans l'échelle, sans toutefois pouvoir remonter au-delà de la date à laquelle l'intéressé a rempli toutes les conditions requises par le statut pour accéder au grade.

Section 5 : Allocation pour diplôme

Articles 44 à 49 (Abrogés par délibération du 20/01/2015)

Section 5bis: Indemnité pour valorisation de fonction

Article 50

Il est accordé à l'agent qui a terminé avec fruit un cours agréé de formation complémentaire du second niveau pour Conseiller en prévention et qui est désigné pour exercer les missions de Conseiller en prévention, une indemnité mensuelle égale au douzième de la différence entre l'échelon maximum de l'échelle D.2. (25 ans) et l'échelon maximum de l'échelle D.4. (25 ans).

Cette indemnité pour valorisation de fonction est rattachée à l'indice santé lissé, sur base de l'indice-pivot 138,01.

Articles 51 à 54 (Abrogés par délibération du 26/01/2016)

Section 6: Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes

Article 55

Les agents bénéficient d'une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes dans les conditions fixées par l'A.R. du 17/11/1976 fixant la limite des dispositions générales relatives à l'octroi, à certains agents des provinces et des communes, d'une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes.

Article 56

§1er. Les présentes dispositions, adoptées par le Conseil communal en date du 20/03/1990, sont applicables aux membres du personnel communal non enseignant, 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.

L'allocation prévue au présent règlement ne sera accordée que pour le temps qui a été effectivement consacré à l'exécution du travail qui y donne droit.

§2. Donnent droit à une allocation horaire égale à :

A) 50 % du salaire horaire de l'agent chargé d'exécuter le travail, les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières de vidange des matières fécales, de la vermine ou des travaux insalubres ou dangereux accomplis dans des endroits à la fois nauséabonds, exigus et non ou peu aérés, à savoir :

- a) les exhumations et les autopsies dans les cimetières, auxquelles prennent part les ouvriers fossoyeurs;
- b) les vidanges de fosses contenant des matières fécales, exécutées par les ouvriers des catégories poseurs d'égouts, terrassiers, spécialisés de bâtiments et manoeuvres (service des égouts et des bâtiments);
- c) les ramassages et transports de cadavres d'animaux en putréfaction ou en voie de putréfaction auxquels procèdent les ouvriers de voirie;
- d) les désobstructions d'égouts, par des moyens manuels, auxquels se livrent, en local fermé ou peu aéré, les ouvriers des catégories poseurs d'égouts et terrassiers (service des égouts);
- e) les désinfections d'immeubles effectués par les ouvriers des catégories poseurs d'égouts, terrassiers, spécialisés de bâtiments et manoeuvres (service des égouts et des bâtiments);

B) 25 % du salaire horaire de l'agent chargé d'exécuter les travaux pour lesquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières organiques en décomposition, autres que celles visées au A) ci-dessus; ceux exposant l'agent aux effets de l'eau, de la boue, du gaz, d'acides, de matières corrosives; les travaux exposant l'agent aux poussières et au suif dans les locaux fermés ou peu spacieux; les travaux de désobstruction ou de curage d'égouts et ceux anormalement insalubres, salissants ou incommodes, à savoir :

- a) le creusement de tranchées envahies par l'eau et la boue et les tâches y accomplies par les ouvriers des catégories poseurs d'égouts et les terrassiers (service des égouts);
- b) le nettoyage des chaudières et les peintures au pistolet dans les locaux malsains et mal aérés, effectués par les ouvriers des catégories monteurs en chauffage central/plombiers et peintres (service des bâtiments);
- c) les désobstructions et les curages d'égouts à ciel ouvert effectués à l'aide de moyens mécaniques par les ouvriers des catégories poseurs d'égouts, et terrassiers (service des égouts);
- d) personnel d'entretien appelé à utiliser des produits corrosifs (personnel d'entretien).

C) 10 % du salaire horaire de l'agent chargé d'exécuter :

- les travaux nécessitant l'utilisation d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique à river ou d'un marteau pneumatique perforateur, effectués par les ouvriers des catégories ouvriers de voirie, poseurs d'égouts, terrassiers, spécialisés de bâtiments et manoeuvres (service de la voirie, des égouts et des bâtiments);

- les travaux de soufflage des joints de pavage par air comprimé et l'asphaltage des routes, exécutés par les ouvriers des catégories ouvriers de voirie (service de la voirie) et peintres (signalisation).

Les allocations visées aux A, B et C ci-dessus ne peuvent être cumulées pour un même travail.

§3. Sont exclus du champ d'application du présent règlement, les agents qui, en raison de l'exécution des travaux mentionnés au §2, bénéficient d'une échelle de traitement spécifique ou attachée à une fonction plus qualifiée que celle qu'ils exercent.

§4. Les présentes dispositions ne préjudicient en rien aux obligations concernant l'hygiène du travail, ainsi que de 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 ou le chef de service; celui-ci, agissant au nom du Collège communal, jugera de la nécessité d'exécuter les travaux repris au §2 du présent règlement. Il tiendra un relevé du nombre d'heures effectivement consacrées à ces travaux.

§5. 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 du §3.

§6. L'allocation est payée mensuellement, à terme échu et est soumise aux fluctuations de l'indice santé lissé.

Section 7: Allocation pour prestations nocturnes ou dominicales

Article 57

Les agents bénéficient d'une allocation pour prestations nocturnes ou dominicales.

Néanmoins, ne peuvent prétendre à cette allocation le Directeur général, le Directeur général adjoint, le Directeur financier, 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, tels des congés, le logement gratuit ou, à défaut l'indemnité en tenant lieu, ou une échelle de traitements fixée compte tenu de la nécessité d'accomplir régulièrement des prestations de travail nocturnes.

Article 58

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 "prestations nocturnes", celles accomplies entre 22 heures et 4 heures. Sont assimilées aux prestations nocturnes celles effectuées entre 18 heures et 8 heures, pour autant qu'elles se terminent à 22 heures ou plus tard ou qu'elles commencent à 4 heures ou plus tôt.

Article 59

Le montant de l'allocation est de :

- pour les prestations dominicales : 1/1976^{ème} du traitement annuel, majoré, le cas échéant, de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures, par heure de prestations;
- pour les prestations nocturnes : 25 % au taux horaire calculé sur base de la rémunération globale annuelle brute.

Le montant de cette allocation est lié aux fluctuations de l'indice santé lissé dans la même mesure que les traitements du personnel.

Article 60

§1er. Pour les prestations nocturnes effectuées les dimanches et les jours fériés légaux, les deux allocations mentionnées à l'article précédent peuvent être cumulées.

§2. Les allocations pour prestations nocturnes et dominicales 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.

L'allocation ne peut pas être cumulée avec le supplément de 25 % ou 50 % ou avec l'indemnité de rappel de quatre heures prévus par le règlement communal relatif à l'octroi d'une allocation pour prestations exceptionnelles.

Pour l'application de cette règle, il y a lieu de prendre globalement en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.

L'avantage le plus favorable est accordé à l'agent.

Article 61

L'allocation est payée mensuellement à terme échu. Elle s'ajoute à la rémunération normale de la prestation.

La fraction d'heure éventuellement couverte par une prestation est arrondie à l'heure complète si elle est égale ou supérieure à trente minutes; sinon, elle est omise.

Le Collège communal décide dans quelle mesure le personnel peut être astreint à des prestations nocturnes ou dominicales. Il désigne les agents astreints à de telles prestations.

Section 8: Allocation pour prestations exceptionnelles

Article 62

Le Collège communal décide quand le bon fonctionnement et la marche normale du service public exigent de faire accomplir par les agents qu'il désigne des prestations supplémentaires rétribuées dont il fixe la durée.

Les agents bénéficient d'une allocation pour prestations exceptionnelles.

Néanmoins, ne peuvent prétendre à cette allocation le Directeur général, le Directeur général adjoint, le Directeur financier, les agents titulaires d'un grade du niveau A et les agents qui ne sont pas occupés en manière permanente.

Article 63

Cette allocation est octroyée pour toute heure de travail supplémentaire aux agents occupés à temps plein ou à temps réduit qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, ne peuvent être considérées comme normales.

Article 64

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 quatre fois le montant de l'allocation visée au 1er alinéa. Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.

Le présent règlement sera appliqué au personnel visé par la loi du 16/03/1971 sur le travail ou par une réglementation connexe s'il lui procure des avantages supérieurs au régime de cette loi ou réglementation.

Section 9: Allocation pour garde à domicile

Article 65

Bénéficient d'une allocation pour garde à domicile, 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.

Néanmoins, ne peuvent prétendre à cette allocation le Directeur général, le Directeur général adjoint, le Directeur financier, les titulaires d'un grade de niveau A.

Article 66

Le montant de cette allocation est de 0,71 EUR par heure consacrée effectivement à la garde à domicile.

Ce montant est rattaché à l'indice santé lissé, sur base de l'indice-pivot 138,01.

Section 10 : Indemnités pour frais funéraires

Article 67

§1er. La présente section concerne les membres du personnel statutaire qui se trouvent dans une des positions suivantes :

1° en activité de service;

2° en disponibilité pour maladie ou infirmité;

3° en non-activité du chef d'absence pour convenance personnelle.

§2. Il concerne également les membres du personnel engagés dans les liens d'un contrat de travail et qui se trouvent dans une des situations visées à l'article 86, §1er, 1° a) et b), 2° et 3° de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

Article 68

Lors du décès d'un agent visé à l'article 67, §§1er et 2, il est octroyé une indemnité pour frais funéraires. Cette indemnité est versée à la personne ou partagée entre les personnes qui justifient avoir assumé les frais funéraires.

L'indemnité n'est pas due aux personnes auxquelles s'appliquent les articles 727 et 729 du Code civil.

Elle n'est pas due aux entrepreneurs de pompes funèbres, leurs parents, leurs préposés ou mandataires, sauf s'ils sont le conjoint, le cohabitant légal ou un parent ou allié jusqu'au troisième degré du défunt, ni aux personnes morales de droit privé qui, en exécution d'un contrat d'assurance, ont pris en charge une partie ou la totalité des frais funéraires exposés.

L'indemnité funéraire est payée au(x) bénéficiaire(s) dès que la preuve de participation aux frais funéraires a été apportée.

Article 69

§1er. L'indemnité pour frais funéraires correspond à un mois de la dernière rétribution brute d'activité de l'agent. Cette rétribution comprend le cas échéant, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation pour exercice d'une fonction supérieure ainsi que les suppléments de traitement qui sont pris en considération pour le calcul de la pension de retraite.

Pour les agents en disponibilité, la dernière rétribution brute d'activité est, s'il y échet :

1° adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice santé du Royaume visé à l'article 2 de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays;

2° revue à l'occasion d'une modification du statut pécuniaire.

Pour les membres du personnel contractuel, la dernière rétribution brute d'activité est la dernière rémunération entièrement due à charge de l'employeur.

Elle est, le cas échéant, adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice santé du Royaume visé à l'article 2 de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays.

§2. Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39, alinéas 1er, 3 et 4, de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

Article 70

L'indemnité funéraire est diminuée, le cas échéant, du montant d'un indemnité accordée en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Section 11 : Indemnités pour frais de transport

Article 71

Hormis dans les cas prévus aux articles 72 à 74, il n'est pas prévu d'indemnisation pour les frais de transport exposés par les agents entre le domicile et le lieu de travail.

Dans les cas prévus aux articles 72 à 74 ainsi que lorsque l'agent est amené à effectuer des déplacements professionnels avec son véhicule personnel, les demandes d'indemnisation se font sur le formulaire ad hoc délivré par le service du personnel et doit être sincère et complète. Tout agent qui sait ou aurait dû savoir qu'il n'avait plus droit à l'intégralité d'une indemnité est tenu d'en faire la déclaration.

Article 72

Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail – conditions d'indemnisation
Les agents communaux sont remboursés de certains frais de transport liés au trajet entre leur domicile et leur lieu de travail dans les limites des conditions énoncées ci-dessous :

- a. Il est accordé une intervention dans les frais supportés par les agents lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.
- b. Pour le transport organisé par la Société nationale des Chemins de fer belges, l'intervention est de 100%.
- c. Pour le transport urbain et suburbain (bus, tram, métro) organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention se fait à concurrence de 100%.
- d. L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

Article 73

Utilisation des moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail – conditions d'indemnisation

§1er. Pour autant que l'autorité n'organise pas une offre de transport spécifiquement adaptée, il est permis aux agents qui n'ont aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics d'utiliser leur véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes:

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire;

2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

§2. La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite au §1 du présent article, est prouvée :

Pour le 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers.

Pour le 2°, par des attestations de sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics;

Pour le 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses.

§3. L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise. Lorsque le déplacement n'est pas effectué journallement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois;

§4. Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires, dont un au moins remplit une condition visée au point §1, voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Article 74

Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

§1er. Les membres du personnel communal qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice-versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet dans un sens, à une indemnité de quinze centimes d'euro par kilomètre parcouru.

Est assimilé à la bicyclette, un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

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.

§2. Les membres du personnel intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette auprès du service du personnel ou de l'agent désigné à cet effet. Ils communiquent le relevé détaillé du parcours qu'ils suivront et auquel ils doivent, après acceptation, strictement se tenir, sauf en cas de force majeure. Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres qu'ils doivent parcourir par trajet aller et retour.

Il n'est pas nécessaire que le parcours présenté soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

§3. Le service du personnel ou l'agent désigné à cet effet transmet ces demandes au Collège communal dans un délai de quinze jours ouvrables à dater de la réception. Le Collège communal décide du parcours à suivre et de la distance; le nombre total de kilomètres aller et retour octroyés étant arrondi au chiffre supérieur. La date d'entrée en vigueur de la décision est également mentionnée.

§4. Lorsque le membre du personnel intéressé ne peut pas approuver le parcours et la distance imposés, il fait part de son objection, par l'intermédiaire du service du personnel ou de l'agent désigné à cet effet, au Collège communal, qui prend la décision finale. Cette décision est communiquée immédiatement au service du personnel intéressé pour exécution.

§5. Les membres du personnel bénéficiaires établissent un état mensuel indiquant avec précision pour le mois écoulé les jours où ils ont effectué des déplacements à bicyclette avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et de l'indemnité à laquelle ils ont droit, conformément au modèle disponible au service du personnel.

§6. Le membre du personnel intéressé peut, en cas de fausses déclarations ou de pratiques frauduleuses, outre des actions pénales et disciplinaires, être obligé de rembourser en tout ou en partie les indemnités déjà perçues; une exclusion temporaire ou définitive du système d'indemnité de bicyclette peut par ailleurs lui être imposée.

§7. Le Collège communal règle les cas qui présentent une particularité propre à justifier une solution adaptée.

Section 12 : Indemnités pour frais de séjour

Article 75

Une indemnité forfaitaire journalière peut être allouée pour frais de séjour aux agents astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions.

Cette indemnité vise essentiellement à rembourser à l'agent les frais supplémentaires de repas occasionnés par le déplacement.

Article 76

§1er. La durée du déplacement de l'agent doit être de plus de cinq heures. Aucune indemnité de séjour ne peut être accordée lorsque le retour à la résidence administrative peut s'effectuer en cinq heures et moins.

Les déplacements d'une durée ininterrompue de plus de cinq heures à moins de huit heures qui comprennent entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour, peuvent donner lieu à l'octroi de l'indemnité prévue pour les déplacements d'une durée de huit heures au moins.

Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour.

§2. L'indemnité de séjour ne peut être allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans l'agglomération de la résidence tant administrative qu'effective des agents.

L'indemnité ne peut pas être allouée lorsque le déplacement, calculé de centre à centre d'une agglomération ou d'une commune, est effectué dans un rayon ne dépassant pas 5 kilomètres. Cette distance est portée à quinze kilomètres si le déplacement est effectué à motocyclette ou en automobile.

§3. Le supplément prévu pour la nuit ne peut être attribué que si l'intéressé s'est vu dans l'obligation de loger hors de sa résidence.

§4. Les déplacements effectués par les fonctionnaires délégués pour participer aux travaux des conférences tenues dans le royaume et par les membres du personnel qui les accompagnent, peuvent donner lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par les intéressés, sur production d'un mémoire justificatif.

Les déplacements hors du royaume peuvent donner lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par l'agent intéressé, sur production d'un mémoire justificatif et dans la limite d'un maximum, préalablement arrêté par l'autorité compétente.

§5. Le principe d'octroi de la présente indemnité est applicable aux agents qui, en cette qualité, se déplacent pour témoigner en justice.

En aucun cas, les intéressés ne peuvent recevoir l'indemnité de voyage prévue au règlement général sur les frais de justice en matière répressive.

§6. Les situations particulières résultant, notamment, de l'exercice de fonctions itinérantes ou de détachements sont réglées, selon le cas, par l'autorité compétente.

Sans préjudice de l'application éventuelle de mesures disciplinaires, l'indemnité de séjour peut être refusée si des abus sont constatés.

Article 77

L'indemnité pour frais de séjour à l'intérieur du royaume ne peut dépasser les montants figurant au tableau ci-dessous:

Déplacements par journée de calendrier :

- de plus de 5 heures à moins de 8 heures : 2,38 euros
- de 8 heures et plus : 10,01 euros

Supplément pour la nuit :

- logement aux frais de l'agent : 25,32 euros
- logement gratuit : 12,42 euros

L'indemnité pour frais de séjour est rattachée à l'indice-pivot 138,01.

L'indemnité de séjour est payée mensuellement, à terme échu.

ANNEXE I - ÉCHELLES DE TRAITEMENT.

ECHELLE E2		ECHELLE E3			
Augmentations		Augmentations			
3x1	363,04	3x1	383,07		
22x1	62,60	4x1	62,60		
		6x1	250,38		

		12x1	105,16		
Développement		Développement			
0	13 770,49	0	13 920,71		
1	14 133,53	1	14 303,78		
2	14 496,57	2	14 686,85		
3	14 859,61	3	15 069,92		
4	14 922,21	4	15 132,52		
5	14 984,81	5	15 195,12		
6	15 047,41	6	15 257,72		
7	15 110,01	7	15 320,32		
8	15 172,61	8	15 370,70		
9	15 235,21	9	15 421,08		
10	15 297,81	10	16 071,46		
11	15 360,41	11	16 321,84		
12	15 423,01	12	16 572,22		
13	15 485,61	13	16 822,60		
14	15 548,21	14	16 927,76		
15	15 610,81	15	17 032,92		
16	15 673,41	16	17 138,08		
17	15 736,01	17	17 243,24		
18	15 798,61	18	17 348,40		
19	15 861,21	19	17 453,56		
20	15 923,81	20	17 558,72		
21	15 986,41	21	17 663,88		
22	16 049,01	22	17 769,04		
23	16 111,61	23	17 874,20		
24	16 174,21	24	17 979,36		
25	16 236,81	25	18 084,52		
ECHELLE D2		ECHELLE D3		ECHELLE D4	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
9x1	250,38	9x1	275,42	3x1	262,89
4x1	413,12	2x1	200,30	6x1	425,63
12x1	125,19	1x1	751,13	3x1	475,71
		8x1	137,71	13x1	245,37
		3x1	262,89		
		2x1	250,38		
Développement		Développement		Développement	

0	15 022,36	0	15 548,13	0	15 172,57
1	15 272,74	1	15 823,55	1	15 435,46
2	15 523,12	2	16 098,97	2	15 698,35
3	15 773,50	3	16 374,39	3	15 961,24
4	16 023,88	4	16 649,81	4	16 386,87
5	16 274,26	5	16 925,23	5	16 812,50
6	16 524,64	6	17 200,65	6	17 238,13
7	16 775,02	7	17 476,07	7	17 663,76
8	17 025,40	8	17 751,49	8	18 089,39
9	17 275,78	9	18 026,91	9	18 515,02
10	17 688,90	10	18 227,21	10	18 990,73
11	18 102,02	11	18 427,51	11	19 466,44
12	18 515,14	12	19 178,64	12	19 942,15
13	18 928,26	13	19 316,35	13	20 187,52
14	19 053,45	14	19 454,06	14	20 432,89
15	19 178,64	15	19 591,77	15	20 678,26
16	19 303,83	16	19 729,48	16	20 923,63
17	19 429,02	17	19 867,19	17	21 169,00
18	19 554,21	18	20 004,90	18	21 414,37
19	19 679,40	19	20 142,61	19	21 659,74
20	19 804,59	20	20 280,32	20	21 905,11
21	19 929,78	21	20 543,21	21	22 150,48
22	20 054,97	22	20 806,10	22	22 395,85
23	20 180,16	23	21 068,99	23	22 641,22
24	20 305,35	24	21 319,37	24	22 886,59
25	20 430,54	25	21 569,75	25	23 131,96
ECHELLE D5		ECHELLE D6		ECHELLE D7	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
3x1	225,34	3x1	676,01	11x1	380,57
7x1	425,63	8x1	350,53	1x1	893,83
2x1	575,86	1x1	801,19	10x1	235,35
13x1	240,36	8x1	242,86	3x1	345,52
		5x1	220,33		
Développement		Développement		Développement	
0	15 673,32	0	16 174,07	0	17 275,71
1	15 898,66	1	16 850,08	1	17 656,28
2	16 124,00	2	17 526,09	2	18 036,85

3	16 349,34	3	18 202,10	3	18 417,42
4	16 774,97	4	18 552,63	4	18 797,99
5	17 200,60	5	18 903,16	5	19 178,56
6	17 626,23	6	19 253,69	6	19 559,13
7	18 051,86	7	19 604,22	7	19 939,70
8	18 477,49	8	19 954,75	8	20 320,27
9	18 903,12	9	20 305,28	9	20 700,84
10	19 328,75	10	20 655,81	10	21 081,41
11	19 904,61	11	21 006,34	11	21 461,98
12	20 480,47	12	21 807,53	12	22 355,81
13	20 720,83	13	22 050,39	13	22 591,16
14	20 961,19	14	22 293,25	14	22 826,51
15	21 201,55	15	22 536,11	15	23 061,86
16	21 441,91	16	22 778,97	16	23 297,21
17	21 682,27	17	23 021,83	17	23 532,56
18	21 922,63	18	23 264,69	18	23 767,91
19	22 162,99	19	23 507,55	19	24 003,26
20	22 403,35	20	23 750,41	20	24 238,61
21	22 643,71	21	23 970,74	21	24 473,96
22	22 884,07	22	24 191,07	22	24 709,31
23	23 124,43	23	24 411,40	23	25 054,83
24	23 364,79	24	24 631,73	24	25 400,35
25	23 605,15	25	24 852,06	25	25 745,87
ÉCHELLE D8		ÉCHELLE D9		ÉCHELLE D10	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
11x1	450,67	11x1	425,63	3x1	625,94
1x1	650,98	1x1	851,27	8x1	400,60
8x1	300,45	8x1	350,53	1x1	1001,50
5x1	145,22	5x1	187,79	13x1	275,42
Développement		Développement		Développement	
0	18 277,19	0	20 280,17	0	22 533,52
1	18 727,86	1	20 705,80	1	23 159,46
2	19 178,53	2	21 131,43	2	23 785,40
3	19 629,20	3	21 557,06	3	24 411,34
4	20 079,87	4	21 982,69	4	24 811,94
5	20 530,54	5	22 408,32	5	25 212,54

6	20 981,21	6	22 833,95	6	25 613,14
7	21 431,88	7	23 259,58	7	26 013,74
8	21 882,55	8	23 685,21	8	26 414,34
9	22 333,22	9	24 110,84	9	26 814,94
10	22 783,89	10	24 536,47	10	27 215,54
11	23 234,56	11	24 962,10	11	27 616,14
12	23 885,54	12	25 813,37	12	28 617,64
13	24 185,99	13	26 163,90	13	28 893,06
14	24 486,44	14	26 514,43	14	29 168,48
15	24 786,89	15	26 864,96	15	29 443,90
16	25 087,34	16	27 215,49	16	29 719,32
17	25 387,79	17	27 566,02	17	29 994,74
18	25 688,24	18	27 916,55	18	30 270,16
19	25 988,69	19	28 267,08	19	30 545,58
20	26 289,14	20	28 617,61	20	30 821,00
21	26 434,36	21	28 805,40	21	31 096,42
22	26 579,58	22	28 993,19	22	31 371,84
23	26 724,80	23	29 180,98	23	31 647,26
24	26 870,02	24	29 368,77	24	31 922,68
25	27 015,24	25	29 556,56	25	32 198,10
ÉCHELLE C1		ÉCHELLE C3		ÉCHELLE C4	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
4x1	250,38	3x1	550,82	3x1	801,19
1x1	413,12	8x1	300,45	8x1	400,60
4x1	425,63	1x1	1 001,50	1x1	951,42
3x1	475,71	13x1	270,41	13x1	275,42
13x1	245,37				
Développement		Développement		Développement	
0	15 648,28	0	17 175,56	0	18 928,17
1	15 898,66	1	17 726,38	1	19 729,36
2	16 149,04	2	18 277,20	2	20 530,55
3	16 399,42	3	18 828,02	3	21 331,74
4	16 649,80	4	19 128,47	4	21 732,34
5	17 062,92	5	19 428,92	5	22 132,94
6	17 488,55	6	19 729,37	6	22 533,54
7	17 914,18	7	20 029,82	7	22 934,14
8	18 339,81	8	20 330,27	8	23 334,74

9	18 765,44	9	20 630,72	9	23 735,34
10	19 241,15	10	20 931,17	10	24 135,94
11	19 716,86	11	21 231,62	11	24 536,54
12	20 192,57	12	22 233,12	12	25 487,96
13	20 437,94	13	22 503,53	13	25 763,38
14	20 683,31	14	22 773,94	14	26 038,80
15	20 928,68	15	23 044,35	15	26 314,22
16	21 174,05	16	23 314,76	16	26 589,64
17	21 419,42	17	23 585,17	17	26 865,06
18	21 664,79	18	23 855,58	18	27 140,48
19	21 910,16	19	24 125,99	19	27 415,90
20	22 155,53	20	24 396,40	20	27 691,32
21	22 400,90	21	24 666,81	21	27 966,74
22	22 646,27	22	24 937,22	22	28 242,16
23	22 891,64	23	25 207,63	23	28 517,58
24	23 137,01	24	25 478,04	24	28 793,00
25	23 382,38	25	25 748,45	25	29 068,42
ÉCHELLE C5		ÉCHELLE C6		ÉCHELLE B1	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
1x1	563,35	15x1	175,27	3x1	400,32
1x1	338,01	10x1	250,38	4x1	300,45
7x1	200,30			3x1	150,23
1x1	788,68			15x1	275,42
2x1	475,71				
13x1	245,37				
Développement		Développement		Développement	
0	16 774,96	0	19 654,25	0	18 026,82
1	17 338,31	1	19 829,52	1	18 427,14
2	17 676,32	2	20 004,79	2	18 827,46
3	17 876,62	3	20 180,06	3	19 227,78
4	18 076,92	4	20 355,33	4	19 528,23
5	18 277,22	5	20 530,60	5	19 828,68
6	18 477,52	6	20 705,87	6	20 129,13
7	18 677,82	7	20 881,14	7	20 429,58
8	18 878,12	8	21 056,41	8	20 579,81
9	19 078,42	9	21 231,68	9	20 730,04
10	19 867,10	10	21 406,95	10	20 880,27

11	20 342,81	11	21 582,22	11	21 155,69
12	20 818,52	12	21 757,49	12	21 431,11
13	21 063,89	13	21 932,76	13	21 706,53
14	21 309,26	14	22 108,03	14	21 981,95
15	21 554,63	15	22 283,30	15	22 257,37
16	21 800,00	16	22 533,68	16	22 532,79
17	22 045,37	17	22 784,06	17	22 808,21
18	22 290,74	18	23 034,44	18	23 083,63
19	22 536,11	19	23 284,82	19	23 359,05
20	22 781,48	20	23 535,20	20	23 634,47
21	23 026,85	21	23 785,58	21	23 909,89
22	23 272,22	22	24 035,96	22	24 185,31
23	23 517,59	23	24 286,34	23	24 460,73
24	23 762,96	24	24 536,72	24	24 736,15
25	24 008,33	25	24 787,10	25	25 011,57
ÉCHELLE B2		ÉCHELLE B3		ÉCHELLE B4	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
7x1	275,42	7x1	325,49	7x1	300,45
1x1	1 251,86	1x1	1 251,86	1x1	1502,24
6x1	325,49	6x1	325,49	6x1	300,45
11x1	175,27	11x1	212,82	11x1	250,38
Développement		Développement		Développement	
0	19 529,06	0	21 281,66	0	22 032,79
1	19 804,48	1	21 607,15	1	22 333,24
2	20 079,90	2	21 932,64	2	22 633,69
3	20 355,32	3	22 258,13	3	22 934,14
4	20 630,74	4	22 583,62	4	23 234,59
5	20 906,16	5	22 909,11	5	23 535,04
6	21 181,58	6	23 234,60	6	23 835,49
7	21 457,00	7	23 560,09	7	24 135,94
8	22 708,86	8	24 811,95	8	25 638,18
9	23 034,35	9	25 137,44	9	25 938,63
10	23 359,84	10	25 462,93	10	26 239,08
11	23 685,33	11	25 788,42	11	26 539,53
12	24 010,82	12	26 113,91	12	26 839,98
13	24 336,31	13	26 439,40	13	27 140,43
14	24 661,80	14	26 764,89	14	27 440,88

15	24 837,07	15	26 977,71	15	27 691,26
16	25 012,34	16	27 190,53	16	27 941,64
17	25 187,61	17	27 403,35	17	28 192,02
18	25 362,88	18	27 616,17	18	28 442,40
19	25 538,15	19	27 828,99	19	28 692,78
20	25 713,42	20	28 041,81	20	28 943,16
21	25 888,69	21	28 254,63	21	29 193,54
22	26 063,96	22	28 467,45	22	29 443,92
23	26 239,23	23	28 680,27	23	29 694,30
24	26 414,50	24	28 893,09	24	29 944,68
25	26 589,79	25	29 105,91	25	30 195,06
ÉCHELLE A1		ÉCHELLE A1SP		ÉCHELLE A2	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
11x1	500,75	11x1	500,75	3x1	300,45
1x1	701,05	1x1	701,05	19x1	550,82
10x1	500,75	10x1	500,75	3x1	250,38
3x1	325,49	3x1	325,49		
Développement		Développement		Développement	
0	22 032,79	0	22 032,79	0	23 785,39
1	22 533,54	1	22 533,54	1	24 085,84
2	23 034,29	2	23 034,29	2	24 386,29
3	23 535,04	3	23 535,04	3	24 686,74
4	24 035,79	4	24 035,79	4	25 237,56
5	24 536,54	5	24 536,54	5	25 788,38
6	25 037,29	6	25 037,29	6	26 339,20
7	25 538,04	7	25 538,04	7	26 890,02
8	26 038,79	8	26 038,79	8	27 440,84
9	26 539,54	9	26 539,54	9	27 991,66
10	27 040,29	10	27 040,29	10	28 542,48
11	27 541,04	11	27 541,04	11	29 093,30
12	28 242,09	12	28 242,09	12	29 644,12
13	28 742,84	13	28 742,84	13	30 194,94
14	29 243,59	14	29 243,59	14	30 745,76
15	29 744,34	15	29 744,34	15	31 296,58
16	30 245,09	16	30 245,09	16	31 847,40
17	30 745,84	17	30 745,84	17	32 398,22

18	31 246,59	18	31 246,59	18	32 949,04
19	31 747,34	19	31 747,34	19	33 499,86
20	32 248,09	20	32 248,09	20	34 050,68
21	32 748,84	21	32 748,84	21	34 601,50
22	33 249,59	22	33 249,59	22	35 152,32
23	33 575,08	23	33 575,08	23	35 402,70
24	33 900,57	24	33 900,57	24	35 653,08
25	34 226,06	25	34 226,06	25	35 903,46
ÉCHELLE A2SP		ÉCHELLE A3SP		ÉCHELLE A4SP	
Augmentations		Augmentations		Augmentations	
3x1	300,45	3x1	600,9	25X1	525,79
19x1	550,82	22x1	500,75		
3x1	250,38				
Développement		Développement		Développement	
0	23 785,39	0	25 913,55	0	26 539,49
1	24 085,84	1	26 514,45	1	27 065,28
2	24 386,29	2	27 115,35	2	27 591,07
3	24 686,74	3	27 716,25	3	28 116,86
4	25 237,56	4	28 217,00	4	28 642,65
5	25 788,38	5	28 717,75	5	29 168,44
6	26 339,20	6	29 218,50	6	29 694,23
7	26 890,02	7	29 719,25	7	30 220,02
8	27 440,84	8	30 220,00	8	30 745,81
9	27 991,66	9	30 720,75	9	31 271,60
10	28 542,48	10	31 221,50	10	31 797,39
11	29 093,30	11	31 722,25	11	32 323,18
12	29 644,12	12	32 223,00	12	32 848,97
13	30 194,94	13	32 723,75	13	33 374,76
14	30 745,76	14	33 224,50	14	33 900,55
15	31 296,58	15	33 725,25	15	34 426,34
16	31 847,40	16	34 226,00	16	34 952,13
17	32 398,22	17	34 726,75	17	35 477,92
18	32 949,04	18	35 227,50	18	36 003,71
19	33 499,86	19	35 728,25	19	36 529,50
20	34 050,68	20	36 229,00	20	37 055,29
21	34 601,50	21	36 729,75	21	37 581,08

22	35 152,32	22	37 230,50	22	38 106,87
23	35 402,70	23	37 731,25	23	38 632,66
24	35 653,08	24	38 232,00	24	39 158,45
25	35 903,46	25	38 732,75	25	39 684,24
ÉCHELLE A5					
SP					
Augmentations					
17x1	500,7479				
2x1	876,3063				
2x1	250,3790				
4x1	125,1895				
Développement					
0	30 044,70				
1	30 545,45				
2	31 046,20				
3	31 546,95				
4	32 047,70				
5	32 548,45				
6	33 049,20				
7	33 549,95				
8	34 050,70				
9	34 551,45				
10	35 052,20				
11	35 552,95				
12	36 053,70				
13	36 554,45				
14	37 055,20				
15	37 555,95				
16	38 056,70				
17	38 557,45				
18	39 433,76				
19	40 310,07				
20	40 560,45				
21	40 810,83				
22	40 936,02				

23	41 061,21				
24	41 186,40				
25	41 311,59				

ANNEXE II - DÉCLARATION SUR L'HONNEUR POUR L'ATTRIBUTION DE L'ALLOCATION DE FOYER OU DE RÉSIDENCE.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Allocation de foyer. Désignation du/de la bénéficiaire (1)

Rubrique Membre du personnel qui introduit la demande

Le/la soussigné(e)

1. NOM et prénom .

2. Lieu et date de naissance .

3. Adresse .

4. Administration communale de .

C.P.A.S. de .

5. Adresse administrative .

6. Grade

7. Position administrative

8. Traitement (2) .

Conjoint ou personne avec laquelle l'agent cohabite

9. NOM et prénom

10. Lieu et date de naissance

11. Adresse

12. Emploi : A. Sans (3)

B. Indépendant (3) : activité professionnelle

C. Dans le secteur privé (3) :

a) Nom et adresse de l'employeur

b) Activité professionnelle

D. Dans le secteur public (3) :

a) Dénomination et adresse

b) Grade

c) Position administrative

d) Numéro matricule

e) Traitement (2)

(1) La déclaration rédigée en 3 exemplaires sera envoyée au service du Personnel.

(2) Par traitement, on entend le montant annuel octroyé (à 100 %) qui se situe dans l'échelle de traitement développée telle qu'elle est fixée pour des prestations complètes, donc sans tenir compte des allocations et indemnités, ni de la liaison à l'index (voir fiche de traitement).

Les agents bénéficiaires du minimum garanti devront déclarer non le minimum garanti, mais le traitement barémique découlant de l'échelle leur applicable.

(3) Biffer la mention inutile.

Déclare sur l'honneur :

13. que les conjoints (ou les agents qui cohabitent), au cas où ils bénéficient d'un traitement égal, à charge d'un service public, ont décidé, de commun accord, que le membre du personnel visé à la rubrique 1 sera le/la bénéficiaire de l'allocation de foyer (4);

14. que les renseignements ci-dessus sont sincères et exacts;

15. qu'il/elle communiquera IMMÉDIATEMENT toute modification aux rubriques 11, 12 et 13, de même que tout changement d'état civil.

Fait à , le

Signature

(4) Biffer dans le cas où les traitements sont différents."

Art. 3.

De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle conformément à l'article L3131-1 §1, 2° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

14^{ème} OBJET - 2.075.1 - COMMUNICATION

Le Conseil,

PREND CONNAISSANCE,

- De la lettre datée du 21/01/2016 de Monsieur Paul FURLAN nous informant que le budget pour l'exercice 2016 voté en séance du Conseil communal, en date du 15/12/2015 est approuvé.

SÉANCE A HUIS CLOS :

Procès-verbal rédigé et approuvé séance tenante.

Le Directeur général,

Le Président,

Philippe DELCOMMUNE

Roger LESPAGNARD