



COMMUNE DE SAINT-NICOLAS

PERSONNEL COMMUNAL NON-ENSEIGNANT STATUT ADMINISTRATIF

Conseil communal : adoption le 17 octobre 2022, modification le 22 mai 2023

Approuvé par arrêtés ministériels des 17 novembre 2022 et 4 juillet 2023

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I ^{ER} - CHAMP D'APPLICATION	5
CHAPITRE II. - DROITS ET DEVOIRS.....	5
Section 1 ^{ère} - Généralités.....	5
Section 2 – Propriété intellectuelle.....	8
Section 3 – Gestion des conflits en lien avec les devoirs professionnels	9
CHAPITRE III - NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS.....	10
CHAPITRE IV – RECRUTEMENT	11
Section 1 ^{ère} – Conditions générales	11
Section 2 – Octroi d'un emploi de recrutement par mobilité	11
Section 3 – Modalités de recrutement	12
Sous-section 1 – Procédure de recrutement.....	12
Sous-section 2 – Régime juridique de l'agent à recruter	12
Sous-section 3 – Commission de sélection	12
Sous-section 4 – Rédaction d'un profil de fonction	13
Sous-section 5 – Rédaction d'une offre d'emploi.....	13
Sous-section 6 – Sélection des candidatures	13
Sous-section 7 – Sélection des candidats.....	14
Sous-section 8 – Décision d'engagement et constitution d'une réserve de recrutement.....	15
CHAPITRE V - SURVEILLANCE DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS.....	16
CHAPITRE VI - STAGE	16
CHAPITRE VII - CARRIERE	18
Section 1 ^{ère} - Généralités.....	18
Section 2 – Evolution de carrière	18
Section 3 - Promotion	19
CHAPITRE VIII - REGIME DISCIPLINAIRE	21
CHAPITRE IX - POSITIONS ADMINISTRATIVES.....	21
Section 1 ^{ère} - Activité de service	21
Section 2 - Non-activité.....	21
Section 3 - Disponibilité	22
Sous-section 1- Disponibilité pour maladie.....	23
Sous-section 2- Disponibilité par suppression d'emploi	24
Sous-section 3- Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service	24
Sous-section 4- Disponibilité pour convenance personnelle	25
Sous-section 5- Disponibilité en cas de mise à disposition	25
Sous-section 6- Disponibilité sans traitement en cas de transfert.....	26
CHAPITRE X – PRESTATIONS, CONGES ET ABSENCES.....	26

Section 1 ^{ère} - Vacances annuelles	26
Section 2 - Jours fériés.....	28
Section 3 - Congés de circonstance et exceptionnels.....	29
Sous-section 1- Congés de circonstance	29
Sous-section 2 - Congés exceptionnels.....	30
Section 4 - Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	31
Section 5 - Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées....	31
Section 6 - Congé pour don de moelle osseuse, d'organes ou de tissus	32
Section 7 - Congé pour examens médicaux prénatals.....	32
Section 8 - Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante en cas de risque pour la sécurité ou pour la santé et en cas de travail de nuit entre 20 et 6 heures	32
Section 9 - Congé de maternité	32
Section 10 - Congé de paternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère	33
Section 11 - Congé parental obtenu en dehors de l'interruption de carrière.....	34
Section 12 - Congé d'adoption et congé d'accueil	34
Section 13 - Jours d'absence pour maladie.....	36
Section 14 - Congés pour prestations réduites en cas de maladie	40
Section 15 - Absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle	41
Section 16 - Congé de prophylaxie	41
Section 17 - Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle	42
Section 18 - Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	43
Section 19 - Interruption de carrière	44
Section 21 - Dispenses de service.....	44
Section 22 - Congés de récupération.....	45
Section 23 - Congé ou dispense de service pour formation	45
Sous-section 1- Congé de formation	45
Sous-section 2- Dispense de service	46
Section 24 - Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées	46
Section 25 - Congé pour stage	47
Section 26 - Congé pour mission	47
Section 27 - Congé politique.....	48
Section 28 - Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat d'Etat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral	48
CHAPITRE XI - EVALUATION	49
CHAPITRE XII - STATUT SYNDICAL	50
CHAPITRE XIII - CESSATION DES FONCTIONS	51
Section 1 - Généralités.....	51

Section 2 - Inaptitude professionnelle	52
Section 3 - Ouverture du droit aux prestations de sécurité sociale	52
CHAPITRE XIV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES	52
ANNEXE I - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION	54
ANNEXE II – CRITERES D'EVALUATION FIXES A L'ARTICLE 238.....	66
ANNEXE III - FICHE DE RENSEIGNEMENT	69
ANNEXE IV - REGIME DISCIPLINAIRE – CODE DE LA DEMOCRATIE LOCALE ET DE LA DECENTRALISATION	70

CHAPITRE I^{ER} - CHAMP D'APPLICATION

Article 1^{er} - §1^{er} - Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, à l'exception des membres du personnel enseignant et des agents engagés sous le régime du contrat de travail.

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

§2 - Par dérogation au paragraphe précédent, ne s'appliquent pas aux agents stagiaires les dispositions de la section 3 du chapitre X, l'article 157, ainsi que les dispositions des sections 17 et 18 du chapitre X.

§3 - Les dispositions du chapitre X, sections 17 (prestations réduites pour convenance personnelle), 18 (absence de longue durée justifiée par des raisons familiales) et 19 (interruption de carrière) ne sont pas applicables au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier et aux agents de niveau A.

Le Collège communal peut toutefois, dans les cas où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis, autoriser les titulaires desdites fonctions qui en font la demande, à bénéficier de ces mesures.

CHAPITRE II. - DROITS ET DEVOIRS

Section 1^{ère} - Généralités

Article 2 - Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen et, notamment, le droit au respect de la vie privée; ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cas où la loi ou le décret prévoient 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 - §1^{er} - Tout agent a le droit, moyennant prise de rendez-vous préalable, de consulter son dossier personnel et d'en obtenir copie. Le cas échéant, il peut déléguer, par écrit, ce droit à son conseil pour autant qu'il soit avocat ou délégué syndical, ou même à une autre personne de son choix en matière disciplinaire.

§2 - Tout agent doit produire en temps utile tout document ou toute information nécessaire à la gestion de son dossier individuel.

Article 5 - L'agent ne peut être contacté en dehors du temps de travail normal que pour des raisons urgentes et imprévues nécessitant une action qui ne peut attendre la prochaine période de travail ou si l'agent est désigné à un service de garde.

Par "temps de travail normal", on entend toutes les périodes pendant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur.

L'agent ne peut subir aucun préjudice s'il ne répond pas au téléphone ou ne lit pas de messages liés au travail en dehors de son temps de travail normal.

Article 6 - §1^{er} - 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 par l'autorité.

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

Ils veillent particulièrement à la qualité de l'accueil par une attitude courtoise et serviable en toutes circonstances.

Ils s'assurent personnellement de la qualité et de la promptitude du service rendu par la commune en dirigeant le public égaré vers le service compétent.

Ils veillent, en sus de leurs obligations minimales, à faciliter les démarches de leurs interlocuteurs.

§3 – Pendant l'exercice de leurs fonctions, les agents sont tenus de donner au public et à leurs collègues une image correcte de leur personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de leur tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de leur attitude et de leurs propos.

§4 – Les agents exercent les missions qui leur sont dévolues avec neutralité et dans le respect des valeurs démocratiques de la société.

§5 - Les agents se doivent le respect mutuel, quel que soit leur grade ou fonction. Ils rechercheront la compréhension les uns des autres dans un souci d'estime réciproque de nature à faciliter le fonctionnement des services pour le plus grand bénéfice de l'administration et de ses usagers.

Article 7 - Les agents évitent, en-dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'administration ou nuire à la réputation de la commune.

Article 8 - Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Article 9 - Les agents veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Ils veillent également à enrichir leur connaissance de la commune et leur culture administrative générale.

Article 10 - §1^{er} - Tout agent est tenu, sur demande de la ligne hiérarchique, de fournir les prestations supplémentaires exigées par les circonstances exceptionnelles ou événements inopinés en cas de calamités naturelles, de catastrophes, de sinistres ou l'organisation de festivités ou des élections.

En toutes saisons, l'agent effectue les tâches nécessaires au bon fonctionnement du service et à la continuité des missions, notamment en période hivernale. Les services de garde sont prioritairement assurés par du personnel se portant volontaire pour les effectuer.

§2 - Les prestations supplémentaires sont récupérées en vertu du présent statut ou rémunérées conformément aux dispositions du statut pécuniaire.

L'organisation et la compensation des services de garde et de rappel sont déterminées par un règlement ad hoc.

Article 11 - §1^{er} - Les agents ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Collège communal.

Cette autorisation est refusée ou retirée si le commerce ou l'emploi sont jugés incompatibles avec l'exercice de la fonction.

§2 - Est incompatible avec la qualité d'agent, tout commerce ou emploi que ce dernier exerce lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne et qui :

- 1° engendre une situation de conflits d'intérêt, c'est-à-dire une situation dans laquelle l'agent a un intérêt personnel susceptible d'influer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou à créer la suspicion légitime d'une telle influence;
- 2° n'est pas en accord avec la dignité de sa fonction ou peut porter atteinte à la confiance du public dans le service;
- 3° est susceptible de l'empêcher d'accomplir les devoirs de sa fonction.

§3 - L'autorisation est accordée pour une période maximale de quatre ans, renouvelable via une nouvelle demande. Elle ne peut pas avoir d'effet rétroactif.

§4 - La demande d'autorisation est introduite par écrit auprès du Directeur général, qui rend un avis motivé.

La demande d'autorisation comporte :

- 1° la désignation aussi précise que possible de l'activité envisagée;
- 2° la durée de l'activité envisagée;
- 3° l'affirmation motivée que l'activité ne peut pas faire naître, même dans le futur, une incompatibilité avec l'exercice de la fonction.

§5 - Toute autorisation est suspendue d'office lorsque l'agent est absent pour maladie, par suite d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, ou lorsqu'il est en disponibilité pour maladie.

La suspension de l'autorisation visée à l'alinéa 1^{er} n'a aucun impact sur la durée de celle-ci.

Article 12 - Tout acte quelconque de violence, harcèlement sexuel ou harcèlement moral au travail est strictement interdit, en application de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, de ses arrêtés d'exécution, et de leurs modifications ultérieures.

Le Collège communal, de l'avis conforme du Comité de concertation de base, désigne le conseiller en prévention et les personnes de confiance.

Section 2 – Propriété intellectuelle

Article 13 - Sans préjudice des dispositions du Livre XI du Code de droit économique, la présente section est applicable à l'agent, y compris le stagiaire, en matière de propriété intellectuelle.

Article 14 - § 1^{er} - L'agent cède à la commune les droits patrimoniaux sur les œuvres protégées par le droit d'auteur qu'il crée dans l'exercice de sa fonction ou d'après les instructions de la commune.

La cession des œuvres visées à l'alinéa 1er vaut pour le monde entier et pour la durée totale de protection des droits patrimoniaux.

§ 2 - L'agent exerce le droit de divulgation qui lui est reconnu par l'article XI.165, § 2, alinéa 3 et 4, du Code de droit économique, dans le respect des règles relatives au présent statut et de celles régissant l'organisation du service public.

§ 3 - La commune exploite l'œuvre visée au § 1er sous son nom.

Par dérogation à l'alinéa 1er, de commun accord avec l'agent, le Collège communal prend la décision d'exploiter l'œuvre sous le nom de la commune et le nom de l'agent ou exclusivement sous le nom de l'agent ou encore de façon anonyme.

§ 4 - La commune a le droit d'exploiter, dans le respect des missions du service public, les œuvres sous toutes les formes existantes ainsi que sous les formes d'exploitation qui sont inconnues au jour du recrutement de l'agent.

§ 5 - L'œuvre peut être modifiée dans l'intérêt de la commune, pour autant que la modification ne porte pas atteinte à l'honneur ou la réputation de l'agent.

§ 6 - La cession des droits patrimoniaux visée au § 1er, ne donne pas droit à une quelconque rémunération à charge de la commune.

Article 15 - La présomption de cession de programmes d'ordinateur définie à l'article XI.296 du Code de droit économique, est applicable aux mêmes conditions que celles fixées à l'article 14.

Article 16 - L'agent cède à la commune les droits patrimoniaux sur toutes les prestations qu'il exécute ou interprète, dans l'exercice de sa fonction ou d'après les instructions de la commune, aux mêmes conditions que celles fixées à l'article 14 § 1 et §§ 3 à 6.

La commune peut exploiter les prestations visées à l'alinéa 1er sous toutes les formes possibles.

Article 17 - § 1^{er} - L'agent a l'obligation d'informer la commune de l'existence de l'invention.

Sans préjudice de l'alinéa 1er, l'agent s'abstient de toute communication aux tiers concernant l'invention.

§ 2 - La commune est titulaire des droits patrimoniaux attachés aux inventions faites par l'agent dans l'exercice de sa fonction ou d'après les instructions de la commune.

§ 3 - Le droit au brevet, au sens de l'article XI.9 du Code de droit économique, appartient à la commune.

La commune entreprend, le cas échéant, les démarches juridiques nécessaires en vue de la protection de l'invention.

§ 4 - La commune dispose du droit exclusif d'exploiter l'invention.

§ 5 - La cession des droits patrimoniaux visées au § 2 ne donne pas droit à une quelconque rémunération à charge de la commune.

Section 3 – Gestion des conflits en lien avec les devoirs professionnels

Article 18 - La procédure décrite dans la présente section n'est pas applicable en cas de faute grave. Si de telles situations se présentent dans ces hypothèses, le Collège communal sera averti au plus vite de cet état de fait par le Directeur général.

En cas d'infraction lourde ou grave d'agents mis à la disposition de l'administration communale dans le cadre d'un article 60 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, ceux-ci seront remis sur-le-champ à la disposition du centre public d'action sociale sur la base d'un avis motivé du chef de service, transmis pour information au Collège par le Directeur général.

En cas de harcèlement moral ou sexuel tel que décrit par la loi du 4 août 1996, le recours à une personne de confiance sera notamment privilégié pour entamer les premières démarches, conformément au prescrit de l'article 12 du présent statut.

Article 19 – §1^{er} – Une procédure permettant la prise de diverses mesures successives est mise en place.

§2 – La première mesure postule l'intervention du chef de service.

Le chef de service, accompagné le cas échéant du responsable direct de l'agent, dresse le constat d'un dysfonctionnement et en parle directement, sans délai et de vive voix, avec l'intéressé(e).

Un avertissement ferme et constructif est formulé afin de trouver ensemble une solution ou du moins viser une amélioration. Il est requis de s'en tenir à des faits précis (lieux, dates, événements avérés) et d'éviter les jugements de valeur.

L'entretien doit faire l'objet d'un constat, d'un procès-verbal ou de tout autre document écrit, remis à l'agent et reprenant les points à améliorer dans un laps de temps déterminé. Selon l'appréciation du chef de service, ce document peut être transmis pour information au Directeur général. L'agent pourra réagir par écrit dans les huit jours s'il l'estime nécessaire.

§3 – La deuxième mesure implique l'intervention du Directeur général.

Cette mesure est appliquée si:

- malgré l'avertissement du chef de service, les mêmes dysfonctionnements perdurent;
- le chef de service constate des dysfonctionnements multiples dont l'accumulation devient significative.

L'agent est alors entendu, en présence de son ou ses responsable(s) par le Directeur général. Lors de cet entretien, les termes du constat dressé par le chef de service sont à nouveau précisés.

Il convient alors de dissiper les malentendus, rappeler les normes en vigueur et remettre en état une situation exempte de tout comportement ou agissement considéré comme déviant.

Il doit s'agir d'un entretien constructif durant lequel l'agent peut faire part des difficultés qu'il rencontre à se conformer aux attentes de son chef de service. Une aide, une formation ou un suivi social peuvent alors lui être proposés sans pour autant banaliser ou minimiser les faits reprochés.

Un document de synthèse est soumis à la signature de l'ensemble des parties. Ce document précisera clairement les améliorations souhaitées et la date à laquelle un bilan sera dressé.

L'agent garde la possibilité de formuler ses remarques par écrit endéans les huit jours. Le chef de service en collaboration avec le service du personnel veille au respect de l'engagement en assurant un suivi régulier.

A la fin de la période déterminée, un second entretien est organisé par le Directeur général en parfaite collaboration avec le chef de service de l'agent concerné. Ce dernier peut, lors de cet entretien, se faire accompagner de la personne de son choix.

Le chef de service fait le point de la situation en veillant, comme précisé précédemment, à s'en tenir à des faits tangibles.

Si les engagements ont été respectés, que les consignes ont été appliquées et que des améliorations sont constatées, le dossier de l'agent est clôturé.

Un rapport circonstancié est rédigé par le Directeur général qui consignera ce document ainsi que toutes les pièces constitutives dans le dossier de l'agent.

§4 - La troisième mesure consiste en l'établissement d'un rapport en vue du déclenchement d'une procédure disciplinaire

Cette mesure est appliquée si les engagements n'ont pas été respectés, l'agent n'ayant pas amélioré son comportement dans le temps qui lui était imparti.

Un constat d'échec est dressé à ce moment et proposé à la signature de toutes les personnes ayant assisté à la réunion visée au paragraphe précédent. L'agent garde la possibilité de formuler ses remarques par écrit endéans les huit jours.

La procédure disciplinaire se déroule sur la base des règles évoquées au chapitre VIII du présent statut.

CHAPITRE III - NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

Article 20 - 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 troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

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

Article 21 - Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception.

Ils sont formés dans un délai de quinze jours prenant cours le lendemain de la réception de l'acte ou de l'avis.

Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié fixé par l'article 109, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

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

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

Article 22 – [Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal :

- 1° soit par envoi recommandé ;
- 2° soit par envoi par pli simple ;
- 3° soit par remise d'un écrit contre accusé de réception ;
- 4° soit par courriel.

Pour chaque procédure de recrutement, le Collège détermine les modes d'actes de candidatures applicables.] (CSL 22.V.2023)

CHAPITRE IV – RECRUTEMENT

Section 1^{ère} – Conditions générales

Article 23 - Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes:

- 1° être belge, uniquement lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune ;
- 2° avoir une connaissance de la langue française 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° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
- 6° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe I;
- 7° réussir un examen de recrutement.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.

Section 2 – Octroi d'un emploi de recrutement par mobilité

Article 24 - § 1^{er} - Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Collège communal fait appel aux agents statutaires du centre public d'action sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

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

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 22 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

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

Section 3 – Modalités de recrutement

Article 25 - A défaut d'octroi d'un emploi de recrutement par application de la mobilité visée à la section précédente, il est procédé au recrutement dans le respect des principes fixés ci-dessous.

Une procédure de recrutement peut également être initiée à défaut d'emploi vacant, dans le but exclusif de procéder à la constitution d'une réserve de recrutement.

Sous-section 1 – Procédure de recrutement

Article 26 - Dans la présente sous-section et les sous-sections 2 à 8, il y a lieu d'entendre, par autorité compétente : le Collège communal, en vertu des dispositions arrêtées par le présent statut.

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires le cas échéant applicables, la procédure de recrutement reprise ci-dessous est suivie.

Sous-section 2 – Régime juridique de l'agent à recruter

Article 27 - Le Collège précise le régime juridique des agents à recruter en prenant exclusivement en considération les besoins de l'administration.

Sous-section 3 – Commission de sélection

Article 28 - Une commission de sélection est constituée pour le recrutement de personnel statutaire.

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

- le recrutement de personnel handicapé ou socialement défavorisé;
- le recrutement de personnel pour des fonctions à caractère manuel qui ne demandent aucune formation et connaissance technique particulière.

Article 29 - Le Collège crée la commission de sélection. La constitution de celle-ci est confiée au Directeur général.

Article 30 - Le Directeur général peut déléguer les attributions qui lui sont confiées par les articles 31 à 43 au Directeur général adjoint ou à l'agent de niveau A ayant la gestion du personnel dans ses attributions.

Article 31 - La commission de sélection se compose obligatoirement et majoritairement de minimum deux représentants de l'administration dont le Directeur général. L'agent de niveau A ayant la gestion du personnel dans ses attributions est d'office un des représentants de l'administration.

La commission de sélection se compose également, facultativement :

- d'un ou plusieurs jurés extérieurs et/ou ;
- d'un ou plusieurs représentants de l'autorité politique, en qualité d'observateur(s).

La commission de sélection est présidée par le Directeur général.

La commission de sélection peut être désignée pour une période déterminée, renouvelable, ou être constituée pour chaque recrutement.

Article 32 - Perd sa qualité de membre et ne peut siéger dans la commission de sélection, tout membre qui se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité ou les principes portés par les articles 26 à 43.

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

Article 33 - Le choix des jurés extérieurs fait l'objet, sur proposition du Directeur général, d'une décision du Collège qui doit être objectivement motivée. Ce choix s'opère en considération des nécessités de la fonction à pourvoir et du niveau de compétences présumé des jurés, soit en tant que spécialistes reconnus dans le métier, soit en tant que représentants des universités ou hautes écoles.

Sous-section 4 – Rédaction d'un profil de fonction

Article 34 - Sur proposition du Directeur général, le Collège établit, pour le poste à pourvoir, un profil de fonction qui décrit de manière précise la mission et les tâches principales de la fonction ainsi qu'un profil de compétences qui englobe des compétences techniques (connaissances et aptitudes techniques nécessaire pour la fonction), des compétences génériques (compétences, savoir-être, aptitudes non techniques) et des compétences clés (compétences attendues de chaque agent en lien avec les valeurs et la mission de l'organisation).

Le Directeur général informe les membres de la commission des conditions d'admissibilité au concours/examen et des critères de sélection des candidatures.

Sous-section 5 – Rédaction d'une offre d'emploi

Article 35 - Dans le respect des dispositions légales et sur proposition du Directeur général, le Collège 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. L'offre d'emploi précise également s'il s'agit d'une vacance d'emploi immédiate et/ou de la création d'une réserve de recrutement.

Le Collège décide de la diffusion de l'emploi vacant par les moyens de communication adéquats tels que notamment la publication de l'annonce dans la presse locale, régionale ou nationale, l'affichage aux valves ou la mise en ligne sur le site internet de la commune ou du Forem.

Sous-section 6 – Sélection des candidatures

Article 36 - Les membres de la commission qui relèvent de l'administration vérifient que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis.

La commission décide d'écartier les candidatures ne répondant pas aux conditions générales et critères précités.

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus sont informés de la décision d'écartement par courrier ou courriel.

Article 37 - Le Collège peut exercer un contrôle sur l'application effective des conditions d'admissibilité et des critères de sélection et peut demander à la commission de sélection une motivation écrite pour toute décision d'écartement d'une candidature qui lui paraît injustifiée.

Ce contrôle ne peut s'exercer que pour autant qu'un candidat écarté motive son désaccord avec la sélection effectuée par lettre recommandée adressée au Collège dans un délai de 7 jours calendrier qui suit l'envoi de la lettre signifiant son écartement pour les étapes suivantes de la procédure de recrutement.

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

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

Sous-section 7 – Sélection des candidats

Article 38 – § 1^{er} - La sélection comporte trois épreuves pour le recrutement de personnel en régime statutaire.

§ 2 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente:

- soit sous la forme d'un concours/examen écrit, éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples);
- soit sous la forme d'un premier entretien de sélection réalisé par les membres de la commission.

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

Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

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

Les deux premières épreuves peuvent être organisées simultanément.

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

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;
- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Article 39 - Chaque membre de la commission de sélection exprime individuellement un avis motivé et exprime son choix en se basant exclusivement sur les résultats des épreuves et sur son évaluation des points forts et faiblesses de chaque candidat au regard du profil de la fonction.

Les membres de la commission proposent collégalement un classement motivé des candidats retenus.

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

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

Sous-section 8 – Décision d'engagement et constitution d'une réserve de recrutement

Article 40 - Le Collège prend connaissance du procès-verbal de délibération de la commission de sélection et décide de procéder à l'engagement d'un candidat repris dans la sélection conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif de ses titres et mérites.

Article 41 - Lorsque le nombre de candidats ayant réussi toutes les épreuves de cette procédure de recrutement dépasse le nombre d'emplois à pourvoir ou lorsqu'il s'agit d'une procédure visant exclusivement la création d'une réserve de recrutement, les candidats non appelés en service sont versés dans une réserve de recrutement.

La durée de validité de la réserve de recrutement est fixée à une période de deux ans, renouvelable une fois pour deux ans supplémentaires.

Le Collège peut faire appel aux candidats de cette réserve de recrutement pour pourvoir ultérieurement à tout emploi vacant similaire à l'emploi pour lequel les candidats placés dans la réserve avaient postulé à l'origine, que ce soit pour un poste de statutaire ou de contractuel.

Article 42 - Le droit de présence des organisations syndicales représentatives lors des épreuves de recrutement est assuré dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 43 – Les règles d'occupation de travailleurs handicapés au sein de la commune sont définies à l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi de travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociale et les associations de services publics

CHAPITRE V - SURVEILLANCE DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Article 44 - La surveillance de la santé des travailleurs vise la promotion et le maintien de la santé des travailleurs par la prévention des risques. Elle s'effectue sur base des dispositions du Code du bien-être au travail relatives à la surveillance de la santé des travailleurs (et de ses modifications ultérieures), qui comporte notamment des mesures relatives à la surveillance de santé des agents affectés à un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risque défini ou une activité liée aux denrées alimentaires, mais également des mesures à prendre avant toute décision de mutation temporaire ou définitive d'un agent - qui exerce une activité précitée ou non - ou de le déclarer physiquement inapte à l'exercice de sa fonction.

Article 45 - Lorsqu'un agent féminin enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail dont la liste est fixée par le livre X du Code du bien-être au travail, le Collège communal décide les mesures suivantes:

- un aménagement provisoire des conditions de travail ou du temps de travail à risque de la travailleuse concernée;
- 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;
- si un changement de poste de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'agent est dispensé de ses prestations.

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

CHAPITRE VI - STAGE

Article 46 - Tout agent est soumis à un stage d'une année de service.

Toutefois, le stage n'est pas applicable aux agents contractuels qui ont exercé, pendant 2 années dans les 5 années précédentes, une fonction identique à celle correspondant à l'emploi statutaire pour lequel ils sont nommés.

Ce stage peut être prolongé, deux 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 de celui-ci, conformément à l'article 50.

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.

Par contre, ne sont pas prises en considération pour le calcul de la durée du stage les périodes d'absence qui, en une ou plusieurs fois, excèdent 30 jours même si, durant celles-ci, le stagiaire est resté en position d'activité de service. Les périodes de vacances annuelles sont toutefois prises en considération pour le calcul de la durée du stage.

Article 47 - §1^{er} - Chaque agent stagiaire est soumis à une évaluation de sa période stage.

L'évaluation du stage est organisée et appliquée selon la procédure exposée ci-dessous.

§2 - Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation composée de:

- la carte d'identité de l'agent (Nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées);
- un descriptif des activités: tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction (à joindre);
- situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées;
- formations demandées et suivies;
- appréciation.

§3 - Les critères d'évaluation et le bulletin d'évaluation sont identiques à ceux utilisés pour l'évaluation du personnel, visée au chapitre XI.

Article 48 - §1^{er} - Dans le courant du cinquième mois de stage, une fiche d'évaluation est dressée par deux supérieurs hiérarchiques.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 20.

Celui-ci peut formuler des observations écrites, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 21.

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

Sauf empêchement légitime, cette seconde évaluation est opérée par les agents visés au paragraphe 1^{er}.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 20.

Cette notification mentionne en outre:

- 1° le droit de l'agent stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 21;
- 2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par le Directeur général.

Article 49 – Si le projet d'évaluation donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra introduire une réclamation auprès du Directeur général dans les quinze jours de la notification visée à l'article 48, § 2. Celui-ci pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au Collège de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 50 – §1^{er} – Pour l'application du présent article, on entend par « autorité de nomination » :

- le Collège communal, pour les agents autres que les agents de niveau A ;
- le Conseil communal, pour les agents de niveau A.

§2 - Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le Directeur général propose à l'autorité de nomination :

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

L'autorité de nomination entend l'agent soit à sa demande, soit d'initiative.

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

§ 2 - Par dérogation à l'article 46, alinéa 1^{er}, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Directeur général peut proposer à l'autorité de nomination le licenciement anticipé de l'agent.

§ 3 - L'autorité de nomination statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage.

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

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

§ 4 - Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment prescrit par la loi.

§ 5 - Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 20. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

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

CHAPITRE VII - CARRIERE

Section 1^{ère} - Généralités

Article 51 - 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;
- 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.

En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée au prorata des prestations effectives.

Article 52 - L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

Article 53 - Sous le contrôle du Collège communal, le Directeur général procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.

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

Section 2 – Evolution de carrière

Article 54 - En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux conditions d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixées dans ou en vertu du statut pécuniaire.

Section 3 - Promotion

Article 55 - 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 56 - Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe I du présent statut.

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

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

Article 57 - Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

Article 58 - Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites.

En outre, il est communiqué à chaque agent susceptible d'être nommé de la manière prévue à l'article 20.

Article 59 - Un exemplaire de l'avis précité 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.

Article 60 - 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 premier jour ouvrable qui suit.

Article 61 - Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 22.

Article 62 - Le programme des examens, leurs modalités d'organisation, et les règles de notation sont, pour chaque grade de promotion, repris en annexe 1 au présent statut et précisés par le Collège communal.

Le jury est désigné par le Collège communal.

Article 63 - Pour l'application de la présente section, on entend par « autorité de promotion » :

- le Collège communal, pour les agents autres que les agents de niveau A ;
- le Conseil communal, pour les agents de niveau A.

L'autorité de promotion 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.

L'acte de nomination est motivé.

Article 64 - Lorsque le nombre de candidats ayant réussi toutes les épreuves de cette procédure de promotion dépasse le nombre d'emplois à pourvoir ou lorsqu'il s'agit d'une procédure visant exclusivement la création d'une réserve de promotion, les candidats non appelés en service sont versés dans une réserve de promotion.

La durée de validité de la réserve de promotion est fixée à une période de deux ans, renouvelable une fois pour deux ans supplémentaires.

Article 65 - L'agent promu accomplit un stage de promotion d'une durée d'un an.

Ce stage peut être prolongé, deux fois au maximum, par décision motivée. La durée totale de la prolongation ne peut excéder un an.

Article 66 - Les articles 47 à 49 sont applicables à ce stage.

Dans le mois qui précède la fin de celui-ci, le Directeur général propose à l'autorité de promotion soit la confirmation de la promotion, soit la réintégration dans le grade antérieur.

L'autorité de promotion statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin du stage.

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 67 - § 1er - 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 ou 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'article 24, § 1^{er}.

§ 4 - Les transferts opérés en application du paragraphe 2 ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 519 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres public d'aide sociale qui ont un même ressort et ses modifications ultérieures.

Article 68 - A défaut d'application de l'article 67, 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'arrêté royal n° 490 imposant aux communes et aux centres publics d'action sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel et ses modifications ultérieures.

CHAPITRE VIII - REGIME DISCIPLINAIRE

Article 69 - Le régime disciplinaire du personnel communal est fixé par les articles L1215-1 et s. du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont copie est reprise en annexe du présent statut.

CHAPITRE IX - POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 70 - 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 du Conseil.

Section 1^{ère} - Activité de service

Article 71 - 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.

La participation de l'agent à une cessation concertée de travail est assimilée à une période d'activité de service. Il n'a toutefois pas droit à son traitement.

Article 72 - La durée hebdomadaire de travail est en moyenne de 36 heures. Cette moyenne est répartie sur la semaine en fonction des services (directions, départements, etc.) concernés.

Cette moyenne est calculée sur une période de référence de 4 mois.

Section 2 - Non-activité

Article 73 - L'agent est en non-activité:

- 1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé;
- 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 des articles 190 à 193 ;
- 5° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 183 à 190.

Article 74 - Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Article 75 - § 1^{er} - En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement.

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

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

Section 3 - Disponibilité

Article 76 - La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

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

Article 77 - 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 78 - Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

Article 79 - L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'administration communale.

S'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité.

Il est tenu d'occuper l'emploi qui lui est assigné correspondant à son grade.

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, le Conseil communal peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 245.

Article 80 - L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant Medex, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

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

Article 81 - L'agent est tenu de notifier à l'administration un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 82 - 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 83 - L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Article 84 - Le Collège 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 Collège doit être précédée de l'avis favorable du Directeur général.

Sous-section 1- Disponibilité pour maladie

Article 85 - Est mis de plein droit en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du nombre de jours d'absences auquel il peut prétendre en application de l'article 157.

Article 86 - L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 87 - Il perçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

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 88 - Par dérogation à l'article 82, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

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

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

Article 89 - La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes suivants:

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

Article 90 - Pour l'application de l'article 87, le dernier traitement d'activité est celui qui était dû en raison du régime de prestations qui était appliqué au moment où l'agent s'est trouvé en disponibilité. Toutefois, lorsque la réduction des prestations trouve son origine dans une interruption de carrière pour donner des soins palliatifs ou pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie grave, le dernier traitement d'attente pris en compte est celui qui était d'application avant ladite réduction des prestations.

Sous-section 2- Disponibilité par suppression d'emploi

Article 91 - L'agent dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent.

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

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

Article 92 - L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années, à son dernier traitement d'activité tel que défini à l'article 90.

A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20 % pour les agents mariés ou cohabitants légaux ainsi que pour les agents non mariés ou cohabitants légaux 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 90.

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 à charge de l'autorité locale.

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

Sous-section 3- Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Article 93 - 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'article 20.

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 94 - 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 95 - Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité tel que défini à l'article 90. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

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

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

Sous-section 4- Disponibilité pour convenance personnelle

Article 96 - L'agent peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.

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

Article 97 - L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente.

Il ne peut se prévaloir de maladie contractée durant sa période de disponibilité.

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

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

Article 98 - La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois.

Elle peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.

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

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 239.

Sous-section 5- Disponibilité en cas de mise à disposition

Article 99 - § 1^{er} - L'agent peut, sur décision du Conseil, être mis à disposition d'un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

Cet organisme doit fonctionner, en droit ou en fait, sous le contrôle de la commune.

§ 2 - La mise en disponibilité a une durée équivalente à la mise à disposition qui doit avoir une durée déterminée et ne peut en tout cas s'étaler sur plus d'une législature communale. Moyennant cette réserve, la mise à disposition peut être prorogée par l'autorité locale.

§ 3 - Une convention de mise à disposition est établie entre l'autorité locale et l'organisme auprès duquel l'agent est mis à disposition. Cette convention règle les modalités de prise en charge financière du traitement de l'agent et des frais afférents à cette mise à disposition.

Sous-section 6- Disponibilité sans traitement en cas de transfert

Article 100 – § 1^{er} – L'agent qui l'accepte peut être transféré vers un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

Cet organisme doit fonctionner, en droit ou en fait, sous le contrôle de la commune.

§ 2 – Pendant la durée du transfert susvisé, l'agent est placé de plein droit en disponibilité sans traitement.

Lorsque l'engagement au sein de l'organisme visé au § 1^{er} prend fin – pour une raison autre que la mise à la pension de retraite – l'agent est repris au sein du personnel de la commune comme s'il n'avait cessé d'en faire partie.

CHAPITRE X – PRESTATIONS, CONGES ET ABSENCES

Article 101 - Les responsables de service sont tenus d'accomplir des prestations à temps plein.

Le Collège peut toutefois, dans les cas où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis, autoriser les titulaires desdites fonctions qui en font la demande, à accomplir des prestations à temps partiel.

Article 102 – Sauf disposition contraire, les congés et dispenses de service de l'agent sont accordés par le Directeur général ou, sur délégation de celui-ci, par le responsable de service de l'agent concerné.

Le Collège détermine les modalités pratiques nécessaires au bon fonctionnement du régime des congés lorsqu'elles ne sont pas précisées dans le présent statut.

Article 103 – Sans préjudice de l'article 159, § 2, 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.

Pour l'application du présent chapitre, la notion "jours ouvrables" comprend les jours où l'agent est tenu de travailler en vertu du régime de travail qui lui est imposé.

Section 1^{ère} - Vacances annuelles

Article 104 – § 1^{er} - Les agents 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.

Les agents ont droit à un congé annuel de vacances payé dont la durée minimale, pour des prestations complètes, est fixée comme suit, selon l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année concernée:

- 1° moins de quarante-cinq ans: vingt-huit jours ouvrables;
- 2° à partir de quarante-cinq ans: vingt-neuf jours ouvrables;
- 3° à partir de cinquante ans: trente jours ouvrables.

§2 – Chaque année, le Collège communal peut octroyer jusqu'à deux jours ouvrables supplémentaires de congé annuel.

§ 3 – Les agents bénéficient d'un congé de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge atteint dans le courant de l'année:

- 1° à soixante ans: un jour ouvrable;
- 2° à soixante et un ans: deux jours ouvrables;
- 3° à soixante-deux ans: trois jours ouvrables;
- 4° à soixante-trois ans: quatre jours ouvrables;
- 5° à soixante-quatre ans: cinq jours ouvrables ;
- 6° à soixante-cinq ans: six jours ouvrables ;
- 7° à soixante-six ans : sept jours ouvrables.

Article 105 - Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service.

S'il est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins une semaine. Il doit être pris durant l'année civile concernée. Les jours non pris peuvent être reportés jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Au-delà de cette date, ils seront perdus, sauf dans les cas repris ci-dessous.

L'agent qui n'a pas pu épuiser ses jours de congé, quel qu'en soit le nombre, pour des raisons d'incapacité (maladie de longue durée, congé de maternité) ou dans des cas exceptionnels, telle qu'une surcharge de travail demandée par l'employeur, doit formuler une demande de report à son responsable hiérarchique direct qui la transmet par écrit pour validation au service du personnel, avant la fin de l'année civile en cours.

Pour cet agent, et uniquement pour celui-là, il sera possible de reporter le solde des jours de congé annuel de vacances (congés légaux) majorés des congés accordés en fonction de l'âge et de les épuiser jusqu'au 30 décembre inclus de l'année civile suivante. Au-delà de cette date, ils seront perdus.

Article 106 – § 1^{er} - Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

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

- 1° les congés pour participer à des élections ou pour accomplir un stage;
- 2° le départ anticipé à mi-temps;
- 3° la semaine volontaire de quatre jours;
- 4° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle;
- 5° les congés pour mission;
- 6° le congé pour interruption de carrière professionnelle;
- 7° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non activité ou de disponibilité, à l'exception de la disponibilité pour maladie;
- 8° les prestations réduites pour raisons médicales.

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

§ 2 - Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent est en jour d'absence pour maladie ou est placé en disponibilité pour maladie.

L'agent ne bénéficie de ces dispositions que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 160 du présent statut et précisés par le règlement de travail.

§ 3 - La réduction visée au § 1^{er} n'est pas appliquée au congé annuel de vacances supplémentaire accordé à partir de l'âge de 60 ans.

Article 107 - Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Article 108 - Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

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

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

Section 2 - Jours fériés

Article 109 - Les agents sont en congé les jours fériés suivants:

- 1^{er} janvier (Jour de l'An),
- lundi de Pâques,
- 1^{er} mai (Fête du Travail),
- Jeudi de l'Ascension,
- Lundi de Pentecôte,
- 21 juillet (Fête nationale),
- 15 août (Assomption),
- 1^{er} novembre (Toussaint),
- 11 novembre (Armistice 1914-1918),
- 25 décembre (Noël).

Ils sont également en congé les :

- 8 mai (Jour de la Victoire 1940-1945),
- 27 septembre (Fête de la Communauté française),
- 2 novembre (Jour des défunts),
- 15 novembre (Fête du Roi)
- 26 décembre (lendemain de la Noël).

Article 110 - §1^{er} - Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche qui correspondent, pour l'agent, à des jours habituels de repos, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

L'agent qui, en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service, est obligé de travailler l'un de ces jours obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Lorsqu'un des jours de congé coïncide avec un jour où l'agent occupé à temps plein ne travaille pas en vertu du régime qui lui est applicable, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 2 – Par dérogation au §1^{er}, alinéa 1^{er}, le Collège communal peut, sur proposition du Directeur général, imposer que le jour de congé de compensation soit pris à une date qu'il fixe pour l'ensemble du personnel.

Article 111 - Les jours fériés et autres congés visés à la présente section sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Toutefois, si l'agent est en congé un de ces jours pour un autre motif ou s'il est en non activité ou en disponibilité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Section 3 - Congés de circonstance et exceptionnels

Sous-section 1- Congés de circonstance

Article 112 - Des congés de circonstance sont accordés dans les limites fixées ci-après:

- 1° le mariage de l'agent: quatre jours ouvrables;
- 2° le mariage d'un enfant de l'agent: deux jours ouvrables;
- 3° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple: vingt jours ouvrables ;
- 4° le décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou partenaire cohabitant, d'un enfant placé dans le cadre d'un placement de longue durée au moment du décès ou dans le passé : dix jours ouvrables
- 5° le décès d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple, autre que celui visé au 4° : quatre jours ouvrables ;
- 6° le décès du père d'accueil ou de la mère d'accueil de l'agent dans le cadre du placement de longue durée au moment du décès : quatre jours ouvrables ;
- 8° le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent: deux jours ouvrables;
- 10° le décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent: un jour ouvrable;
- 11° le décès d'un enfant placé de l'agent ou de son conjoint ou partenaire cohabitant dans le cadre du placement de courte durée au moment du décès : un jour ouvrable ;
- 12° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service: deux jours ouvrables;
- 13° le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, du second conjoint du père, d'un petit fils ou petite fille de l'agent: un jour ouvrable;
- 14° 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: un jour ouvrable;
- 15° 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: un jour ouvrable;
- 16° 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: un jour ouvrable;
- 17° 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;
- 18° 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 deux jours ouvrables.

Pour l'application du présent article, on entend par :

1° placement familial de longue durée : placement familial tel que défini à l'article 30sexies, § 6, de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et dans le cadre duquel l'enfant est inscrit comme faisant partie du ménage dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de la commune de résidence du ménage, du ou des parents d'accueil;

2° placement familial de courte durée : toutes les formes de placement familial qui ne remplissent pas les conditions du placement familial de longue durée;

3° enfant placé : l'enfant pour lequel l'agent ou son conjoint ou partenaire cohabitant, dans le cadre du placement familial, a été désigné par le tribunal, par un service de placement agréé par la communauté compétente, ou par les services communautaires compétents de la Protection de la jeunesse;

4° père et mère d'accueil : le parent d'accueil qui, dans le cadre du placement familial, a été désigné par le tribunal, par un service de placement agréé par la communauté compétente, ou par les services communautaires compétents de la Protection de la jeunesse.

Article 113 – §1^{er} - Sans préjudice du §2, les 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.

§2. Par dérogation au §1^{er}, le congé prévu au 3° de l'article précédent peut être pris dans un délai de quatre mois après l'événement.

Par dérogation au §1^{er}, le congé prévu au 4° de l'article précédent se décompose comme suit : 3 jours à prendre entre le jour du décès et le jour des funérailles et sept jours à choisir par l'agent dans une période d'un an à dater du jour du décès.

Article 114 – Les congés de circonstance sont assimilés à une période d'activité de service.

Sous-section 2 - Congés exceptionnels

Article 115 - L'agent obtient 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 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 un parent ou un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que lui. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

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

Article 116 - L'agent obtient un congé:

1° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps ;

3° pour remplir des prestations au sein d'une zone de secours en qualité de pompier volontaire ou d'ambulancier non-pompier volontaire, uniquement dans les conditions et selon les modalités déterminées par le Collège en concertation avec cette zone de secours, notamment en application de l'article 104 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

Article 117 – La durée des congés exceptionnels pour cas de force majeure évoqués à l'article 115 ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés

Article 118 – Les congés exceptionnels sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Section 4 - Congé pour motifs impérieux d'ordre familial

Article 119 – § 1^{er} - L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de quinze jours ouvrables par an.

§ 2 - Outre le congé prévu au § 1^{er}, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de trente jours ouvrables par an pour:

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

2° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze 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.

§ 3 - Le congé visé au § 1^{er} est pris par jour ou par demi-jour. Celui visé au § 2 est pris par période de cinq jours ouvrables au moins.

Article 120 - 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 1^{er} juillet de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, la durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visée au § 3 de l'article précédent:

1° le départ anticipé à mi-temps;

2° les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;

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

4° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle;

5° les congés pour mission;

6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;

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

8° la semaine volontaire de quatre jours.

Article 121 - Pour bénéficier du congé visé à la présente section, l'agent est tenu de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Article 122 - Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé à des périodes d'activité de service.

Section 5 - Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées

Article 123 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il est 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.

Article 124 - 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.

Article 125 - La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.

Les congés visés à la présente section sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Section 6 - Congé pour don de moelle osseuse, d'organes ou de tissus

Article 126 - L'agent qui fait un don de moelle osseuse a droit à quatre jours de congé à partir du jour du don inclus.

Article 127 - Un agent qui fait un don de tissus ou d'organes a droit à un congé pour la durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle et à la durée d'hospitalisation.

Article 128 - Un certificat médical atteste de la durée nécessaire des absences visées aux articles 126 et 127.

Article 129 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 7 - Congé pour examens médicaux prénatals

Article 130 - L'agent féminin qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir des examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, selon les conditions et modalités prévues par l'article 39bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 131 - La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

Article 132 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 8 - Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante en cas de risque pour la sécurité ou pour la santé et en cas de travail de nuit entre 20 et 6 heures

Article 133 - Lorsque l'activité exercée par l'agent comporte un risque pour la grossesse au sens de l'article 41 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches conformément aux articles 42 et 43 de la même loi et à l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, l'agent est dispensé de travail par le Collège dûment informé et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 134 - Le congé visé à la présente section est assimilé à une période d'activité de service.

Section 9 - Congé de maternité

Article 135 - Le congé de maternité est accordé selon les conditions et modalités prévues par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 136 - Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal au sens de l'alinéa 3 de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 précitée :

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.

Article 137 - La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou plus de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

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

La rémunération due pour la prolongation du congé postnatal accordée en application de l'alinéa 4 de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 précité ne peut couvrir plus d'une semaine.

Article 138 - Les périodes d'absence pour incapacité de travail ou en raison d'un écartement complet du travail, qui surviennent entre la sixième semaine et la deuxième semaine qui précèdent l'accouchement sont assimilées à des périodes de travail pour le calcul du droit au congé de maternité.

Article 139 - Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période, l'agent se trouve en congé de maternité. Par dérogation aux précédentes dispositions relatives à la rémunération, la rémunération est due dans ce cas.

Article 140 - 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 de 36 heures par semaine.

Article 141 - Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité de service.

Article 142 - Les articles 131 à 133 ci-dessus ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ème} jour de gestation.

Section 10 - Congé de paternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère

Article 143 - Si la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant dans les conditions et selon les modalités suivantes.

Article 144 - § 1^{er} - En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

§ 2 - L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les sept jours à dater du décès de la mère.

Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité et sa durée probable.

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

Article 145 - En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité aux conditions suivantes:

- Le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;
- L'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Article 146 - Le congé de paternité ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

Article 147 - L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable.

La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

Article 148 - Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service.

Section 11 - Congé parental obtenu en dehors de l'interruption de carrière

Article 149 - L'agent en activité de service peut, après la naissance d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental.

La durée de ce congé ne peut excéder trois mois. Ce congé doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 4 ans.

Ce congé diffère du congé parental d'une durée de trois mois obtenu, dans le cadre de l'interruption complète de la carrière, par l'agent en activité de service, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Article 150 - Le congé visé à la présente section n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service.

Section 12 - Congé d'adoption et congé d'accueil

Article 151 - L'agent qui, dans le cadre d'une adoption, accueille un enfant mineur dans sa famille, a droit, pour prendre soin de cet enfant, à un congé d'adoption pendant une période ininterrompue de maximum [six] semaines. Dans le cas où l'agent choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues dans le cadre du congé d'adoption, le congé doit être au moins d'une semaine ou d'un multiple d'une semaine.

Le congé d'adoption de [six] semaines par parent adoptif est allongé de la manière suivante pour le parent adoptif ou pour les deux parents adoptifs ensemble :

- 1° d'une semaine à partir du 1er janvier 2019;
- 2° de deux semaines à partir du 1er janvier 2021;
- 3° de trois semaines à partir du 1er janvier 2023;
- 4° de quatre semaines à partir du 1er janvier 2025;
- 5° de cinq semaines à partir du 1er janvier 2027].

L'alinéa 2 ne s'applique qu'aux demandes introduites conformément à l'article 155 à partir de l'entrée en vigueur de l'allongement concerné et pour autant que le congé d'adoption prenne cours au plus tôt à partir de la même date d'entrée en vigueur.

S'il y a deux parents adoptifs, ceux-ci se répartissent entre eux les semaines supplémentaires visées au deuxième alinéa, pour lesquelles, le cas échéant, il est tenu compte du droit au congé d'adoption de l'autre parent adoptif visé à l'article 18bis, § 2, de l'arrêté royal n° 38 du 27 juillet 1967 organisant le statut social des travailleurs indépendants.

La durée maximale 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 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ou qu'au moins 9 points sont octroyés dans l'ensemble des trois piliers de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

La durée maximale du congé d'adoption est allongée de deux semaines par parent adoptif en cas d'adoption simultanée de plusieurs enfants mineurs. (CSL 22.V.2023)

Article 152 - Pour pouvoir exercer le droit au congé d'adoption, ce congé doit prendre cours dans les deux mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage de l'agent dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence.

Toutefois, en cas d'adoption internationale, le congé d'adoption peut déjà prendre cours dès le lendemain de l'approbation, par l'autorité centrale communautaire compétente, de la décision de confier l'enfant à l'adoptant conformément à l'article 361-3, 5° ou l'article 361-5, 4° du Code civil, afin d'aller chercher l'enfant dans l'Etat d'origine en vue de son accueil effectif dans la famille.

Article 153 – [§1^{er}.] L'agent qui est désigné comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par la communauté compétente, par les services de l'Aide à la Jeunesse ou par le Comité pour l'aide spéciale à la Jeunesse et qui dans le cadre d'un placement familial de longue durée, accueille un enfant mineur dans sa famille, a droit une seule fois, pour prendre soin de cet enfant, à un congé parental d'accueil pendant une période ininterrompue de maximum [six] semaines. Dans le cas où l'agent choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues dans le cadre du congé parental d'accueil, le congé doit être au moins d'une semaine ou d'un multiple d'une semaine.

Le congé parental [d'accueil de six semaines par parent est allongé de la manière suivante pour le parent adoptif ou pour les deux parents adoptifs ensemble :

- 1° d'une semaine à partir du 1er janvier 2019;
- 2° de deux semaines à partir du 1er janvier 2021;
- 3° de trois semaines à partir du 1er janvier 2023;
- 4° de quatre semaines à partir du 1er janvier 2025;
- 5° de cinq semaines à partir du 1er janvier 2027].

L'alinéa 2 ne s'applique qu'aux demandes introduites conformément à l'article 155 à partir de l'entrée en vigueur de l'allongement concerné et pour autant que le congé parental d'accueil prenne cours au plus tôt à partir de la même date d'entrée en vigueur.

Si la famille d'accueil comprend deux personnes, qui sont désignées ensemble comme parent d'accueil de l'enfant, ceux-ci se répartissent entre eux trois semaines et les semaines supplémentaires visées à l'alinéa 2, pour lesquelles, le cas échéant, il est tenu compte du droit au congé parental d'accueil de l'autre parent d'accueil visé à l'article 18bis, § 4, de l'arrêté royal n° 38 du 27 juillet 1967 organisant le statut social des travailleurs indépendants.

La durée maximale du congé parental d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ou d'au moins 9 points dans l'ensemble des trois piliers de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

La durée maximale du congé parental d'accueil est allongée de deux semaines par parent d'accueil en cas d'accueil simultané de plusieurs enfants mineurs dans le cadre d'un placement de longue durée.

[§2. L'agent qui est désigné comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par la communauté compétente, par les services de l'Aide à la Jeunesse ou par le Comité pour l'aide spéciale à la Jeunesse, a le droit de s'absenter du travail pour l'accomplissement d'obligations et missions ou pour faire face à des situations liées au placement dans sa famille d'une ou plusieurs personnes qui lui ont été confiées dans le cadre de ce placement. La durée de cette absence ne peut dépasser 5 jours par an. Dans le cas où la famille d'accueil se compose de deux personnes, désignés ensemble comme parents d'accueil, ces jours doivent être partagés entre elles.] (CSL 22.V.2023)

Article 154 - Pour pouvoir exercer le droit au congé parental d'accueil, ce congé doit prendre cours dans les douze mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage du travailleur dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence.

Pour l'application des articles 153 et 154, on entend par placement familial de longue durée : le placement à propos duquel il est clair dès le début que l'enfant séjournera au minimum six mois au sein de la même famille d'accueil auprès des mêmes parents d'accueil.

Article 155 – §1^{er} - L'agent qui désire bénéficier du ou des congés visé(s) à la présente section communique au collègue la date à laquelle le congé prendra cours [et sa date de fin].

Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé à moins que l'autorité n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

§2 – [L'agent fournit à l'employeur, au plus tard au moment où le congé parental d'accueil ou le congé d'adoption prend cours, les documents attestant l'évènement qui ouvre le droit au congé parental d'accueil ou au congé d'adoption.

Le congé d'adoption et le congé d'accueil sont assimilés à une période d'activité de service.] (CSL 22.V.2023)

Section 13 – Jours d'absence pour maladie

Article 156 - Les jours d'absence pour maladie sont accordés à l'agent empêché d'exercer ses fonctions, pour cause de 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, le jour ou une prestation est normalement prévue.

Article 157 - L'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer ses fonctions, peut obtenir des jours d'absence pour maladie à concurrence de 21 jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service.

S'il n'est pas en service depuis 36 mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant 63 jours ouvrables.

Pour l'agent invalide de guerre, les nombres de jours fixés ci-avant sont portés respectivement à 32 et à 95.

Article 158 – §1^{er} - Par ancienneté de service, on entend l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à titre statutaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, en faisant partie d'un service public, d'un établissement d'enseignement créé, reconnu ou subventionné par l'Etat ou une région ou une communauté, un centre psycho-médico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

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

§3 - La valorisation de services effectifs antérieurs est accordée sur attestation délivrée par le ou les employeurs antérieurs. Cette attestation spécifie 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.

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

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

Article 159 – §1^{er} - Le capital de jours d'absence pour maladie calculé conformément aux règles précitées est, à chaque date anniversaire de l'entrée en service, réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent:

1° a été absent pour maladie, avec certificat médical ou non ;

2° a obtenu un ou des congés suivants:

- congé pour départ anticipé à mi-temps,
- la semaine volontaire de 4 jours,
- congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre service public, dans l'enseignement subventionné, dans l'enseignement universitaire, dans un centre médico-social subventionné ou dans un institut médico-pédagogique subventionné,
- congés pour présenter sa candidature aux élections du parlement européen, de la Chambre des représentants, du parlement de Wallonie, des conseils provinciaux ou communaux,
- congés pour prestations réduites pour convenance personnelle,
- congés pour mission,
- congé pour interruption complète ou à mi-temps de la carrière professionnelle;

3° a été placé en non-activité en raison d'une absence sans autorisation ou dépassement sans motif valable du terme de son congé.

Si le capital de jours d'absence pour maladie obtenu en appliquant la formule:

$$21 \text{ j} - \frac{21 \times Y \text{ (nombre total de jours d'absence au cours des 12 mois considérés)}}{260 \text{ (52 semaines de 5 j ouvrables)}}$$

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

Ainsi, outre le retrait des jours d'absence pour maladie du capital acquis de l'agent, une deuxième réduction est opérée sur le capital de 21 jours de l'année suivante selon la pondération issue de la formule (à adapter en 30 jours au lieu de 21 si c'est le cas).

Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés. Ainsi, en semaine normale et complète de travail, la déduction des jours de maladie ne comprend pas les samedi et dimanche.

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

Lorsque l'agent effectue des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, le nombre de jours d'absence pour maladie est calculé au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prêter pendant cette période. Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Par dérogation à la règle précitée, ne sont pas déduits du capital de jours d'absence pour maladie, les congés ou absences suivants :

- dispense de service à l'agent qui tombe malade au cours de la journée et qui obtient de son chef de service l'autorisation de quitter le travail afin de rentrer chez lui ou de recevoir des soins médicaux;
- absences pour maladie coïncidant avec un congé pour motif impérieux d'ordre familial;
- absences pour maladie en raison d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle, même après la date de consolidation;
- congé d'office aux agents menacés par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui sont amenés, selon les modalités fixées, à cesser temporairement leurs fonctions pour la durée nécessaire;
- congés de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident de travail ou sur le chemin du travail, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'autorité;
- congés de maladie accordés à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle dont l'agent a été victime chez un précédent employeur, pour autant que l'agent continue à bénéficier, pendant toute la période d'incapacité temporaire de travail, des indemnités visées à l'article 22 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail, à l'article 34 des lois relatives à la réparation des maladies professionnelles, coordonnées le 3 juin 1970 ou par toute norme équivalente;
- congé à l'agent éloigné de son poste de travail suite à une décision exécutoire du médecin du travail constatant son inaptitude à occuper un poste visé à l'article 146ter du Code du bien-être au travail et qu'aucun travail de remplacement n'a pu lui être assigné;
- absences de l'agent qui effectue des prestations réduites pour cause de maladie, en vue de se réadapter au rythme normal de travail, succédant directement à un congé de maladie ininterrompu d'au moins 30 jours.

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

En ces circonstances, l'agent pourra aussi être déclaré définitivement inapte pour maladie.

Cette disposition n'est pas applicable à l'agent qui, après avoir accompli une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme

international, a été, à ce titre, mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

Article 160 - §1^{er} - L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement son chef de service.

§ 2 - Lorsque l'absence dépasse un jour, un certificat médical est délivré par l'agent endéans les 48 heures.

Si, au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à [trois] reprises durant une seule journée, sans délivrer de certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année devront être justifiées par certificat médical. (CSL 22.V.2023)

§ 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 désigné par le Collège.

Article 161 - Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, l'agent ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérables à charge de ce dernier. L'agent ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger la commune dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce, à concurrence des sommes versées par la commune, en ce compris les retenues sociales et fiscales.

Article 162 - § 1^{er} - Comme évoqué à l'article 39 du présent statut, la réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions du Code du bien-être au travail, et plus particulièrement ses articles I.4-53 à I.4-58.

§2 - 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 163 - Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 5 août 1978 de réformes économiques et budgétaires, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des jours d'absence pour maladie auxquels il a droit en vertu de l'article 151 du présent statut.

Article 164 - Les jours d'absence pour maladie sont assimilés à une période d'activité de service. Ils donnent droit au traitement normalement dû selon le régime de prestations complètes ou incomplètes de l'agent au moment où est survenue l'absence pour maladie.

Les jours d'absence pour maladie ne mettent pas fin au régime d'interruption partielle de la carrière professionnelle, ni au congé pour prestations à temps partiel, ni aux régimes du

départ anticipé à mi-temps et de la semaine volontaire de quatre jours. L'agent continue donc à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

Article 165 - Lorsqu'un agent veut séjourner à l'étranger pendant une absence par suite de maladie ou accident, il doit recevoir, à cet effet, l'autorisation préalable de l'organisme d'expertise médicale.

En cas de maladie survenant juste avant ou pendant des congés de vacances ou des congés compensatoires, ces derniers sont reportés.

L'agent absent pour cause de maladie conserve le bénéfice de la compensation des jours fériés tombant un week-end tant qu'il n'est pas placé en disponibilité.

Section 14 - Congés pour prestations réduites en cas de maladie

Article 166 - 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 trente jours.

Article 167 - Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

Article 168 - Si le service médical auquel est affiliée la commune estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, il en informe l'autorité concernée.

Article 169 - 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 la commune au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

Article 170 - L'agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

Article 171 - § 1^{er} - Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée la commune pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel est affiliée la commune, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

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

§ 3 - Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toutes autres constatations demeurent

couvertes par le secret professionnel. Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie perdante.

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

Article 172 - L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours calendrier au maximum. Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le service médical pourra prolonger autant que de besoin.

Article 173 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 15 - Absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle

Article 174 - Les absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle sont accordées selon les modalités et conditions prévues par la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public et ses arrêtés d'exécution.

Article 175 - Par dérogation aux conditions générales d'obtention des jours d'absence pour maladie et sous réserve du fait que l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de ses jours d'absence pour maladie, ces jours accordés sans limite de temps, lorsqu'ils sont provoqués par:

- 1° un accident de travail,
- 2° un accident sur le chemin du travail,
- 3° une maladie professionnelle.

Article 176 - Les jours de congé accordés dans l'un de ces trois cas, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en vertu des conditions générales d'obtention des congés de maladie.

Les agents menacés par une maladie professionnelle et qui, selon les modalités fixées par le Collège, sont amenés à cesser temporairement d'exercer leurs fonctions, sont mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 177 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 178 - L'agent absent pour maladie ou accident est sous le contrôle médical de l'administration désignée par le Collège.

En aucun cas il ne s'agira du médecin désigné par l'assurance.

Section 16 - Congé de prophylaxie

Article 179 - Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie sont mentionnées à l'article 239, §1^{er}, 1^o, de l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

Article 180 – § 1^{er} - L'agent menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, suivant les règles de santé publique, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

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

Article 181 - Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie sont les suivantes :

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

Article 182 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 17 - Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle

Article 183 - 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.

Article 184 - L'agent qui bénéficie de l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

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

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

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

Article 185 - L'autorisation susvisée est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus. Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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 186 - A l'initiative du Collège 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.

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.

Article 187 - La promotion à un grade supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Article 188 - L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient, le cas échéant, l'un des congés suivants:

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

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

3° un 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-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;

4° un congé pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, fédérales, régionales et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux;

5° un congé pour suivre les cours de l'École de Protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

6° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

7° un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat;

8° 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;

9° un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique;

10° un congé visé à l'article 77, paragraphe 1er, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 189 - Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé à de l'activité de service.

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

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

Article 190 - L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et/ou l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle.

Dans ce cas, l'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites lequel est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

Les agents peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

Section 18 - Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales

Article 191 - Le Collège peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent à s'absenter pour se consacrer à ses enfants.

Article 192 - Cette autorisation est accordée pour une période maximum de quatre ans; en tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de cinq ans.

La durée maximum de l'absence est portée à six ans et prend fin, au plus tard, lorsque l'enfant atteint huit ans si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 16 du décret du 8 février 2018 relatif à la gestion et au paiement des prestations familiales.

Article 193 – Pendant le congé visé à la présente section, l'agent est en non activité; il ne peut exercer aucune activité lucrative.

Section 19 - Interruption de carrière

Article 194 - Les agents ont droit à l'interruption de carrière fixée en application et selon les modalités prévues par les articles 100 et suivants de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales.

Section 21 - Dispenses de service

Article 195 - 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.

Article 196 – §1^{er} - L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service.

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

- 1° participation à des examens organisés par une administration publique;
- 2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement;
- 3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable;
- 4° participation à un jury d'assises;
- 5° convocation devant le service médical désigné par l'autorité;
- 6° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service ;
- 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 des cas susvisés est fournie par l'agent au plus tard le jour où il reprend le travail.

Lorsque le don de sang a lieu après les heures normales de service, la dispense peut être accordée le jour ouvrable suivant. Toutefois, lorsque le don de sang a lieu le vendredi soir ou la veille d'un jour férié officiel qui ne coïncide pas avec un dimanche, la dispense de service est accordée le jour même du don.

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

Le nombre maximal de dispenses accordées pour consultation médicale ne pouvant avoir lieu en-dehors des heures de service est de 2 par an au total.

§3 - 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 sept mois après la naissance de l'enfant.

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 quatre heures ou plus par journée de travail a droit à une pause à prendre pendant ce même jour. L'agent qui preste au moins sept heures et demie par journée de travail a droit à deux pauses à prendre ce même jour. Lorsque l'agent 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 l'autorité dont elle relève.

L'agent qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit l'autorité dont elle relève dans un délai à déterminer par cette autorité.

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 à l'autorité dont elle relève, à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.

Article 197 - La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Article 198 - Le Collège communal peut accorder d'autres dispenses de services que celles prévues à l'article 196, §2 ou fixer les conditions dans lesquelles le Directeur général peut, exceptionnellement, en accorder.

Section 22 - Congés de récupération

Article 199 - Les agents qui fournissent des prestations supplémentaires et/ou irrégulières peuvent bénéficier d'un congé de récupération, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.

Article 200 - La durée du congé de récupération accordé est établie en fonction des coefficients de récupération fixés par le règlement de travail.

Ces congés sont subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service. Ils sont, pour le surplus, régis par le règlement de travail.

Article 201 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 23 - Congé ou dispense de service pour formation

Sous-section 1- Congé de formation

Article 202 - Le congé de formation est accordé si la formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion. Il est octroyé aux agents qui suivent une formation en dehors des heures normales de service.

Article 203 – § 1^{er} - L'agent introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège.

La durée du congé de formation ne peut dépasser le nombre d'heures de présence effective de l'agent à la formation requise pour l'évolution de carrière et la promotion.

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

§ 2 - Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Collège. Néanmoins, cette répartition ne peut porter atteinte aux droits 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.

§ 3 - L'inscription et l'assiduité avec laquelle l'agent a suivi la formation devront être attestées.

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

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

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

Article 204 - Le congé de formation est assimilé à une période d'activité de service.

Sous-section 2- Dispense de service

Article 205 - L'agent qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux transmet sa demande au Collège.

Article 206 - Le Collège accorde ou refuse la dispense de service sur la base de critères objectifs.

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

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

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

Article 207 - La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Section 24 - Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées

Article 208 - Des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, de la Chambre des représentants, des parlements régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, et des conseils communaux.

Article 209 - Les congés sont accordés, par le Collège, pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

Article 210 - Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Section 25 - Congé pour stage

Article 211 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre d'accomplir un stage 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.

Ces congés sont accordés pour une période correspondant à la durée normale du stage ou de la période d'essai.

Article 212 - Le Collège notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande.

Lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

Article 213 – §1^{er} Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

§2 - Les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en disponibilité pour convenance personnelle.

Section 26 - Congé pour mission

Article 214 - Un agent peut accepter l'exercice d'une mission lui confiée par la commune :
1° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire française, la Commission communautaire commune;
2° auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

Article 215 – § 1^{er} - L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

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

Article 216 - Ces congés sont accordés par le Collège pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par périodes de deux ans maximum.

Article 217 - Le congé pour mission n'est pas rémunéré; pour le surplus, il est assimilé à une période d'activité de service.

Article 218 – § 1^{er} - Le congé pour mission est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général

du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

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

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

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

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

Article 219 - L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision de l'autorité, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'autorité.

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

Section 27 – Congé politique

Article 220 – Les agents ont droit au congé politique, dans les conditions fixées par la loi du 18 septembre 1986 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services publics, dans sa version applicable au personnel des communes wallonnes.

Section 28 - Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat d'Etat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral

Article 221 - L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction:

- 1° dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une région ou communauté, du Collège réuni de la commission communautaire commune ou du Collège de la commission communautaire française;
- 2° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral;
- 3° dans un cabinet d'un mandataire politique fédéral, régional ou communautaire.

Article 222 - Le congé est rémunéré. La commune réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

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

Article 223 - Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Article 224 - L'agent dont le congé vient à expiration se remet à la disposition de la commune. Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

CHAPITRE XI - EVALUATION

Article 225 - 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, le Collège et l'agent formulent toutes observations de nature à améliorer le service.

Article 226 - La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon la procédure prévue au présent chapitre.

Article 227 - L'agent se voit attribuer l'une des mentions globales suivantes:

- 1° Excellent
- 2° Très positive
- 3° Positive
- 4° Satisfaisante
- 5° A améliorer
- 6° Insuffisante

Article 228 - Le bulletin d'évaluation est établi conformément aux dispositions des articles 237 et 238. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

Article 229 - L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation "A améliorer" ou "Insuffisante" soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

Article 230 - Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant notification de l'évaluation. Il est essentiel qu'une appréciation de la réalisation du plan d'action ait lieu entre deux évaluations.

Article 231 – § 1^{er} - En cas d'évaluation au moins satisfaisante un entretien intermédiaire a lieu au moins 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 3 mois.

§ 2 - Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal que l'agent devra cosigner pour attester de la prise de connaissance. En cas d'écart par rapport au plan d'action une réorientation éventuelle est envisagée.

Article 232 - Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions à améliorer et insuffisante l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Article 233 - Si l'évaluation est au moins "A améliorer", les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion, selon les dispositions établies par le présent statut et le statut pécuniaire.

Article 234 - Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé, désignés par le Collège.

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

Article 235 - Si le projet visé à l'article précédent ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le Directeur général le transmet sans tarder au Collège qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du Directeur général dans les quinze jours de la notification. Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au collège de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 236 - En cas d'absence de supérieur hiérarchique, c'est le Directeur général ayant suivi la formation qui établit le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier est transmis directement au Collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après l'audition, le Collège tranchera définitivement.

Article 237 - La fiche d'évaluation est composée de

- a. la carte d'identité de l'agent (nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées);
- b. un descriptif des activités: tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction;
- c. les situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées;
- d. Les formations demandées et suivies;
- e. Une appréciation.

Article 238 - Les critères d'évaluation sont repris dans le tableau formant l'annexe 2 du présent statut.

Article 239 - Le système d'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants:

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

Article 240 - § 1^{er} - Afin d'obtenir une évaluation chiffrée, on attribue les points comme suit:

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

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

CHAPITRE XII - STATUT SYNDICAL

Article 241 - Les relations entre la commune et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régis par la loi du 19 décembre

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

Article 242 - La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement.

CHAPITRE XIII - CESSATION DES FONCTIONS

Section 1 - Généralités

Article 243 - Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs:

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

Article 244 - L'agent peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au conseil communal, avec un préavis de deux 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 245 - § 1^{er} - Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions:

- 1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent;
- 2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, visée à l'article 16, ou qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques;
- 3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;
- 4° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical rendu obligatoire par le code du bien-être au travail et qui a déjà été appelé en service;
- 5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 74, 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 et suivants du Code de la démocratie et de la décentralisation.

Article 246 - En cas d'application de l'article 245, § 1^{er}, 3° ou 5°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

Les articles L1215-10 à L1215-17 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation 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 247 - L'inaptitude physique définitive est constatée par Medex en application de l'article 117, par. 2, de la loi du 14 février 1961 d'expansion économique, de progrès social et de redressement financier.

Section 2 - Inaptitude professionnelle

Article 248 - 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.

Article 249 - La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, par le conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et s. du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L1218-1 et s. du même Code.

Article 250 - 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 251 - Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 et s. de la nouvelle loi communale.

La demande est introduite une année avant la date de prise de cours de la pension.

Article 252 - Le droit des agents de bénéficier d'un départ anticipé à mi-temps est assuré conformément et dans le respect des conditions portées par la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public, ses arrêtés d'exécution.

Section 3 - Ouverture du droit aux prestations de sécurité sociale

Article 253 - Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la commune verse à l'Office national de sécurité sociale les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés (secteurs chômage, assurance obligatoire maladie-invalidité – y compris secteur indemnités -, et assurance maternité) aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

CHAPITRE XIV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 254 – Les autorisations de cumul d'activités professionnelles octroyées en vertu du statut administratif précédent expirent le 31 décembre 2026. Elles peuvent être renouvelées selon la procédure prévue par le présent statut.

Article 255 – Les réserves de recrutement existant à la date d'entrée en vigueur du présent statut conservent leur durée de validité. Cette dernière peut être prolongée, pour autant que la durée totale de la validité de la réserve n'excède pas 4 ans.

Article 256 – La durée de validité des réserves de promotion existant à la date d'entrée en vigueur du présent statut conservent leur durée de validité.

Article 257 – L'article 108 du présent statut n'est applicable qu'aux jours de congés annuels octroyés à partir du 1^{er} janvier 2023.

Article 258 – Les procédures de recrutement et de promotion en cours lors de l'entrée en vigueur du présent statut se poursuivent selon les règles en vigueur lorsqu'elles ont été initiées.

Article 259 – Les agents demeurent revêtus du grade qui leur a été attribué en vertu du précédent statut.

Pour l'application du présent statut, l'ancienneté acquise par un agent sous l'empire du précédent statut reste prise en compte.

Article 260 - Les jours de congé annuel de vacances de l'année précédant la date d'entrée en vigueur du présent statut qui n'ont pas encore été pris à cette date, peuvent être reportés conformément aux dispositions du présent statut. L'éventuel reliquat des jours de congé annuel de vacances des années antérieures demeurent soumis au régime qui leur était applicable avant l'entrée en vigueur du présent statut.

Article 261 – Le congé parental obtenu en dehors de l'interruption de carrière sous l'empire du présent statut est pris en compte pour le calcul de la durée du congé octroyé en vertu du présent statut.

Article 262 – Les agents conservent le bénéfice des jours de congé d'absence pour maladie acquis sous l'empire du précédent statut.

Article 263 – Les congés et dispenses de service pour formation octroyés avant l'entrée en vigueur du présent statut demeurent régis par le statut antérieur. Leur renouvellement éventuel est soumis aux règles fixées par le présent statut.

ANNEXE I - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION

1. PERSONNEL ADMINISTRATIF

NIVEAU D

Employé d'Administration - Echelle D2

Par voie de recrutement

Diplôme :

- diplôme au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré CESDD)
- OU titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi concerné
- OU titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Employé d'administration – Echelle D3

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle D2 d'employé d'administration et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 d'employé d'administration s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 d'employé d'administration s'il a acquis une formation complémentaire (50 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 d'employé d'administration s'il possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

Employé d'administration – Echelle D4

Par voie de recrutement

Diplôme :

- diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;
- OU titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;
- OU titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

En évolution de carrière

A l'employé d'administration titulaire de l'échelle D2 ou D3 et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D3 s'il a acquis un module de formation (150 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D3 s'il a acquis deux modules de formation (300 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 ou D3 s'il possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 ou D3 s'il possède deux titres de compétence délivrés par le Consortium de validation de compétence qui soient complémentaires au titre utilisé lors du recrutement. L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4 pour le personnel administratif.

Employé d'administration – Echelle D5

En évolution de carrière

A l'employé d'administration titulaire de l'échelle D4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- avoir soit réussi les trois modules de sciences administratives soit une formation spécifique (60 périodes dont 30 périodes de sciences administratives et 30 périodes utiles à la fonction).

Employé d'administration – Echelle D6

Par voie de recrutement

Diplôme : diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat, baccalauréat)

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle D4 ou D5 d'employé d'administration et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D4 ou D5 ;
- avoir acquis un diplôme d'enseignement supérieur de type court ou une formation spécifique équivalente, à savoir le cycle complet de sciences administratives (450 périodes).

NIVEAU C

Chef de service administratif – Echelle C3

Par voie de promotion

A l'employé d'administration titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D4, D5 ou D6 en qualité d'agent statutaire définitif et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation de 150 heures chacun ou droit administratif provincial ancienne formule).

Chef de service administratif – Echelle C4

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle C3 de chef de service administratif pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent statutaire définitif et avoir acquis une formation complémentaire (60 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent statutaire définitif s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

NIVEAU B (PERSONNEL SPECIFIQUE)

Gradué spécifique – Echelle B1

Par voie de recrutement

Diplôme : grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat, baccalauréat), dans une des qualifications requises par le Collège, moyennant la réussite d'un examen d'accès organisé par le Collège.

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Gradué spécifique – Echelle B2

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle B1 de gradué pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 de gradué, s'il ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 de gradué, s'il dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

Gradué spécifique – Echelle B3

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle B2 de gradué pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 de gradué s'il ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 de gradué s'il dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

Gradué spécifique – Echelle B4

Par voie de promotion

Au titulaire d'une échelle de niveau B de gradué qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans le niveau B en qualité d'agent statutaire définitif.

NIVEAU A

Chef de bureau administratif – Echelle A1

Par voie de recrutement

Diplôme : diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4 (administrative) qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (cycle complet de sciences administrative - 450 périodes ou droit administratif provincial ancienne formule) OU être titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire avec une orientation administrative ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D5, D6, C3 ou C4 en qualité d'agent statutaire définitif.

Chef de bureau administratif – Echelle A2

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle A1 de chef de bureau administratif pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;

- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 ;
- avoir acquis une formation (112 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 s'il n'a pas acquis de formation.

NIVEAU A (PERSONNEL SPECIFIQUE)

Chef de bureau spécifique – Echelle A1sp

Par voie de recrutement

Diplôme : diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé, dans une des qualifications requises par le Collège, moyennant la réussite d'un examen d'accès organisé par le Collège.

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Par voie de promotion

Au titulaire d'une échelle de niveau B de gradué qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer (120 périodes) OU être titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire avec une orientation se rapprochant du programme de 120h demandé ci-dessus ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau B en qualité d'agent statutaire définitif.

Chef de bureau spécifique – Echelle A2sp

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle A1 de chef de bureau spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 de chef de bureau spécifique ;
- avoir acquis une formation (112 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 de chef de bureau spécifique s'il n'a pas acquis de formation.

Chef de division spécifique – Echelle A3sp

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle A1 ou A2 de chef de bureau spécifique qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2 de chef de bureau spécifique en qualité d'agent statutaire définitif.

Chef de division spécifique – Echelle A4sp

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle A3 de chef de division spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3 de chef de division spécifique.

Premier attaché spécifique – Echelle A5sp

Par voie de recrutement

Diplôme : diplôme spécifique de l'enseignement universitaire ou assimilé moyennant la réussite d'un examen d'aptitude organisé par le Collège.

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle A4 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies par les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A4 spécifique.

Premier directeur spécifique – Echelle A6sp

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle A4 ou A5 spécifiques qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies par les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A4 ou A5 spécifique en qualité d'agent statutaire définitif.

2. PERSONNEL TECHNIQUE

NIVEAU D

Agent technique – Echelle D7

Par voie de recrutement

Diplôme : diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS ou CTSS), dans une des qualifications requises par le Collège

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Agent technique – Echelle D8

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle D7 d'agent technique et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;

- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7 d'agent technique s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D7 d'agent technique s'il a acquis une formation complémentaire (60 périodes).

Agent technique en chef – Echelle D9

Par voie de recrutement

Diplôme : diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé (graduat, baccalauréat), dans une des qualifications requises par le Collège.

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Par voie de promotion

A l'agent technique titulaire de l'échelle D8 qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D8 d'agent technique statutaire définitif.

Agent technique en chef – Echelle D10

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle D9 d'agent technique en chef pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 s'il a acquis une formation complémentaire (60 périodes).

Chef de bureau technique – Echelle A1

Par voie de recrutement

Diplôme : diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé, dans une des qualifications requises par le Collège.

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle D7, D8, D9 ou D10 technique qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies par les statuts ;

- avoir acquis les formations requises pour les évolutions de carrière de l'échelle D7 vers l'échelle D8 (60 périodes), de l'échelle D9 vers D10 (60 périodes) et une formation complémentaire spécifique (40 périodes) ;
- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies par les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D7, D8, D9 ou D10 en qualité d'agent technique ou d'agent technique en chef statutaire définitif.

Chef de bureau technique – Echelle A2

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle A1 de chef de bureau technique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies par les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 de chef de bureau technique ;
- avoir acquis une formation (112 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies par les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 de chef de bureau technique s'il n'a pas acquis de formation.

Chef de division technique – Echelle A3

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle A1 ou A2 de chef de bureau technique qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2 de chef de bureau technique en qualité d'agent statutaire définitif.

Chef de division technique – Echelle A4

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle A3 de chef de division technique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies par les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3 de chef de division technique.

Directeur technique – Echelle A5

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle A3 ou A4 de chef de division technique qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A3 ou A4 de chef de division technique en qualité d'agent statutaire définitif.

Premier directeur technique – Echelle A6

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle A5 de directeur technique qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à l'examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A5 de directeur technique en qualité d'agent statutaire définitif.

3. PERSONNEL OUVRIER

NIVEAU E

Ouvrier – manœuvre pour travaux lourds – Echelle E2

Par voie de recrutement

Diplôme : aucun

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Ouvrier – manœuvre lourd – Echelle E3

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle E2 d'ouvrier et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 d'ouvrier s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 d'ouvrier s'il a acquis une formation complémentaire (20 périodes). L'agent de niveau E possédant un titre requis pour accéder au niveau D peut valoriser ce titre pour l'ensemble des évolutions de carrière au sein du niveau E.

NIVEAU D

Ouvrier qualifié – Echelle D2

Par voie de recrutement

Diplôme : disposer d'une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire :

- d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études ETSI ou après avoir suivi les cours CTSI ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré CESDD) ;

OU

- d'un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré ;

OU

- d'un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ;

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Par voie de promotion

Au titulaire d'une échelle de niveau E d'ouvrier qui a réussi l'examen de promotion au niveau D.

Pour se présenter à cet examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent statutaire définitif.

Ouvrier qualifié – Echelle D3

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle D2 d'ouvrier qualifié et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 d'ouvrier qualifié s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 d'ouvrier qualifié s'il a acquis une formation complémentaire (40 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 d'ouvrier qualifié s'il est en possession d'un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

Ouvrier qualifié – Echelle D4

Par voie de recrutement

Diplôme : disposer d'une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire :

- d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer ;

OU

- d'un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ;

OU

- d'un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ;
- moyennant la réussite de l'examen d'accès organisé par le Collège.

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle D3 d'ouvrier qualifié pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D3 d'ouvrier qualifié ;
- avoir acquis une formation complémentaire (150 périodes).

OU

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D3 d'ouvrier qualifié ;
- posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement. L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer de l'échelle D1 à l'échelle D2 et/ou de l'échelle D2 à l'échelle D3 et de D3 à D4 pour le personnel ouvrier.

NIVEAU C

Brigadier – Echelle C1

Par voie de promotion

Au titulaire d'une échelle d'ouvrier de niveau D qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à cet examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans une échelle de niveau D ;
- pour les agents titulaires de l'échelle D2 ou D3, avoir acquis une formation complémentaire (150 périodes).

Brigadier-chef – Echelle C2

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle C1 de brigadier qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à cet examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle C1 de brigadier en qualité d'agent statutaire définitif.

[Contremaître – Echelle C5

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle D2, D3 ou D4 d'ouvrier qualifié qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à cet examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D2, D3 ou D4, en qualité d'agent statutaire définitif.

OU

Au titulaire de l'échelle C1 ou C2 de brigadier ou brigadier-chef qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à cet examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1 ou C2 en qualité d'agent statutaire définitif.

Contremaître en chef – Echelle C6

Par voie de promotion

Au titulaire de l'échelle C5 de contremaître qui a réussi l'examen de promotion.

Pour se présenter à cet examen, l'agent doit :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C5 de contremaître, en qualité d'agent statutaire définitif.] (CSL 22.V.2023)

4. PERSONNEL D'ENTRETIEN

NIVEAU E

Auxiliaire professionnel – Echelle E2

Par voie de recrutement

Diplôme : aucun

Examen : réussite (au moins 60% des points) de l'examen organisé par le Collège, en lien avec la fonction à conférer

Auxiliaire professionnel – Echelle E3

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle E2 d'auxiliaire professionnel, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- satisfaire aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 en qualité d'auxiliaire professionnel en cas de non-acquisition de formation complémentaire OU une ancienneté de 8 ans en cas d'acquisition de formation complémentaire. L'agent de niveau E possédant un titre requis pour accéder au niveau D peut valoriser ce titre pour l'ensemble des évolutions de carrière au sein du niveau E.

ANNEXE II – CRITERES D’EVALUATION FIXES A L’ARTICLE 238

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
1. La qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur				
2. Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
3. L'efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				
4. La civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. La déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'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				
7. L'investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. La communication	Capacité à communiquer avec				

	ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				
10. La gestion d'équipe	<p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p>CRITERES DEVELOPPEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Planification</u> Capacité à établir un planning - <u>Organisation</u> Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis - <u>Direction</u> Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable - <u>Pédagogie</u> Capacité à partager le savoir - <u>Evaluation</u> Capacité à évaluer justement ses collaborateurs - <u>Encadrement</u> Capacité à soutenir ses collaborateurs - <u>Stimulation</u> Capacité à faire adhérer ses 				

	collaborateurs à un projet commun - Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail				
--	--	--	--	--	--

ANNEXE III - FICHE DE RENSEIGNEMENT

RENSEIGNEMENTS A FOURNIR AVANT L'ENGAGEMENT

Nom: _____

Prénom: _____

Sexe:

1° Féminin

1° Masculin

Numéro de registre national: _____

Numéro de compte en banque: _____

Nombre d'années d'ancienneté? Privé et/ou public * Seuls les mois complets comptent! Ne pas oublier les fractions de temps de travail!

E-mail: _____

Commentaire(s) divers, infos que vous souhaitez déposer

Liste des documents à fournir au Service ...:

- un CV;
- une lettre de candidature;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 6 mois;
- un extrait d'acte de naissance;
- la copie du dernier diplôme obtenu;
- les attestations des anciens employeurs pour la valorisation de l'ancienneté pécuniaire.

ANNEXE IV - REGIME DISCIPLINAIRE – CODE DE LA DEMOCRATIE LOCALE ET DE LA DECENTRALISATION

Le régime disciplinaire des agents statutaires communaux est fixé aux articles L1215-1 à L1215-27, et L3133-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Ces dispositions sont disponibles :

- Auprès du service du personnel, sur simple demande ;
- En ligne, sur WALLEX, le site du Service Public de Wallonie publiant l'information juridique de la Région wallonne : <https://wallex.wallonie.be/home.html>