



VILLE D'ANDENNE

STATUT ADMINISTRATIF

- adopté par le Conseil communal du 29 mars 1996 ; approuvé par la Députation Permanente le 23 mai 1996 ;
- adopté par le Conseil communal du 31 mai 1996 ; approuvé par la Députation Permanente le 27 juillet 1996 (annexe 2)
- modifié par le Conseil communal du 12 juillet 1996 ; approuvé par la Députation Permanente le 29 août 1996 ;
- modifié par le Conseil communal du 21 mars 1997 ; approuvé par la Députation Permanente le 6 mai 1997 ;
- modifié par le Conseil communal du 27 juin 1997 ; approuvé par la Députation Permanente le 21 août 1997 ;
- modifié par le Conseil communal du 26 mars 1999 ; approuvé par la Députation Permanente le 27 mai 1999 ;
- abrogation de l'annexe 2 du 31 mai 1996, par le Conseil communal du 26 mars 1999 ; approuvé par la Députation Permanente le 27 mai 1999 ;
- modifié par le Conseil communal du 23 septembre 1999 ; approuvé par la Députation Permanente le 21 octobre 1999 ;
- modifié par le Conseil communal du 23 septembre 1999 ; approuvé par la Députation Permanente le 21 octobre 1999 (annexe 2) ;
- modifié par le Conseil communal du 24 janvier 2000 ; approuvé par la Députation Permanente le 2 mars 2000 (annexe 2) ;
- modifié par le Conseil communal du 28 avril 2000 ; approuvé par la Députation Permanente le 8 juin 2000 ;
- modifié par le Conseil communal du 15 décembre 2000 ; approuvé par la Députation Permanente le 18 janvier 2001 ;
- modifié par le Conseil communal du 4 décembre 2002 ; approuvé par la Députation Permanente le 16 janvier 2003 ;
- modifié par le Conseil communal du 8 décembre 2003 ; approuvé par la Députation Permanente le 29 janvier 2004 ;
- modifié par le Conseil communal du 8 octobre 2004 ; approuvé par la Députation Permanente le 16 décembre 2004 ;
- modifié par le Conseil communal du 27 mai 2005 ; approuvé par la Députation Permanente le 13 juillet 2005 ;
- modifié par le Conseil communal du 7 octobre 2005 ; approuvé par la Députation Permanente le 8 décembre 2005 ;
- modifié par le Conseil communal du 9 décembre 2011 ; approuvé par la Députation permanente le 26 janvier 2012 (éval) ;
- modifié par le Conseil communal du 18 mai 2012 ; approuvé par la Députation permanente le 21 juin 2012 ;
- modifié par le Conseil communal du 15 juin 2012 ; approuvé par la Députation permanente le 12 juillet 2012 ;
- modifié par le Conseil communal du 6 juillet 2012 ; approuvé par la Députation permanente le 9 août 2012 ;
- modifié par le Conseil communal du 26 octobre 2012 ; approuvé par la Députation permanente le 6 décembre 2012 ;
- modifié par le Conseil communal du 14 septembre 2015 ; approuvé par la Députation permanente le 28 octobre 2015 (carrière des puéricultrices et des accueillantes extrascolaires – inaptitude professionnelle) ;
- modifié par le Conseil communal du 23 avril 2018 ; approuvé par la Députation permanente le 4 juin 2018 (cumul de fonctions).

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE IER : CHAMP D'APPLICATION	4
CHAPITRE II : DROITS ET DEVOIRS.....	5
CHAPITRE III : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS	7
CHAPITRE IV : RECRUTEMENT.....	8
CHAPITRE V : APTITUDES PHYSIQUES	10
CHAPITRE VI : COMMISSION D'EVALUATION (ABROGE)	12
CHAPITRE VII : STAGE	13
CHAPITRE VIII : CARRIERE	15
CHAPITRE IX : REGIME DISCIPLINAIRE.....	18
SECTION 1ERE - DES FAITS REPREHENSIBLES	18
SECTION 2 - DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	18
SECTION 3 - DE L'AUTORITE COMPETENTE	19
<i>Section 3.1 - Dispositions générales.....</i>	<i>19</i>
<i>Section 3.2 - Dispositions relatives à la police urbaine.....</i>	<i>19</i>
SECTION 4 - DE LA PROCEDURE	20
SECTION 5 - DE LA RADIATION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE	22
SECTION 6 - DE LA SUSPENSION PREVENTIVE	22
SECTION 7 - DE LA PRESCRIPTION DE L'ACTION DISCIPLINAIRE	23
CHAPITRE IX BIS : INAPTITUDE PROFESSIONNELLE.....	24
CHAPITRE X : POSITIONS ADMINISTRATIVES	27
SECTION 1ERE - ACTIVITE DE SERVICE	27
SECTION 2 - NON-ACTIVITE	27
SECTION 3 - DISPONIBILITE	27
1. DISPONIBILITE POUR MALADIE	28
2. DISPONIBILITE PAR SUPPRESSION D'EMPLOI	29
3. DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE.....	29
CHAPITRE XI : REGIME DES CONGES	31
SECTION 1ERE - VACANCES ANNUELLES	31
SECTION 2 - JOURS FERIÉS.....	32
SECTION 3 - CONGES DE CIRCONSTANCE ET DE CONVENANCE PERSONNELLE	32
SECTION 3 BIS - CONGE POUR MOTIFS IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL	34
SECTION 4 - CONGE POUR ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE DE HANDICAPES	35
SECTION 5 - CONGE POUR DON DE MOELLE OSSEUSE.....	35
SECTION 6 - CONGE PRENATAL	35
SECTION 7 - CONGE DE MATERNITE	35
SECTION 8 - CONGE DE PATERNITE	37
SECTION 9 - CONGE PARENTAL	37
SECTION 10 - CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE	38
SECTION 11 - CONGE POUR MALADIE OU INFIRMITÉ.....	38
SECTION 12 - ABSENCES RESULTANT D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL, D'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE	41

SECTION 13 - CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES.....	42
SECTION 14 - ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE.....	44
SECTION 15 - ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES.....	46
SECTION 16 - INTERRUPTION DE CARRIERE	46
SECTION 17 - AUTRES CONGES	47
SECTION 18 - DISPENSES DE SERVICE	47
SECTION 19 - CONGES COMPENSATOIRES	47
SECTION 19 BIS – BONIFICATIONS HORAIRES	48
SECTION 20 - CONGE POLITIQUE.....	48
CHAPITRE XII : EVALUATION (ABROGE)	49
CHAPITRE XIII : FORMATION.....	50
SECTION 1ERE - DISPENSE DE SERVICE	50
SECTION 2 - CONGE DE FORMATION	51
CHAPITRE XIV : STATUT SYNDICAL.....	54
CHAPITRE XV : CESSATION DES FONCTIONS.....	55
SECTION 1ERE - REGLES APPLICABLES AUX AGENTS DEFINITIFS.....	55
SECTION 2 - REGLES COMMUNES	56
CHAPITRE XVI : DE L’EVALUATION DU PERSONNEL.....	57
SECTION 1 - NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS	57
SECTION 2 - COMPUTATION DES DELAIS	57
SECTION 3 - DE L’EVALUATION	57
SECTION 4 - DES EVALUATEURS	58
SECTION 5 - DES CRITERES D’EVALUATION ET LEUR PONDERATION	58
SECTION 6 - DE LA PROCEDURE D’EVALUATION	59
SECTION 7 - DES RECLAMATIONS A L’ENCONTRE DES PROPOSITIONS D’EVALUATION	60
SECTION 8 - DE LA COMMISSION D’EVALUATION	60
SECTION 9 - DE LA FIXATION DE L’EVALUATION PAR LE COLLEGE COMMUNAL.....	62
CHAPITRE XVIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	63
ANNEXE I – FICHE D’EVALUATION.....	64
ANNEXE II – CONDITION DE RECRUTEMENT, D’EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION	67
CADRE ADMINISTRATIF	68
NIVEAU D.....	68
NIVEAU C.....	70
NIVEAU B.....	71
CADRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE - NIVEAU A	75
CADRE CONTRACTUEL DES PUERICULTRICES.....	78
CADRE CONTRACTUEL DES AUXILIAIRES PROFESSIONNEL(LE)S.....	79
CADRE CONTRACTUEL DES ACCUEILLANT(E)S EXTRASCOLAIRES.....	80
CADRE DU SERVICE TECHNIQUE	81
NIVEAU E (Personnel ouvrier).....	81
NIVEAU D (Personnel ouvrier)	82
NIVEAU C (Brigadier).....	84
NIVEAU D (Agents techniques).....	85
CADRE DES COMPLEXES SPORTIFS	87

CHAPITRE Ier : CHAMP D'APPLICATION

Article 1er : Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal statutaire, à l'exception des membres du personnel enseignant.

Néanmoins, il ne s'applique au secrétaire, au secrétaire adjoint, au receveur et aux membres des services de police et d'incendie que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

CHAPITRE II : DROITS ET DEVOIRS

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

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

Cette interdiction ne s'applique pas aux cas où la loi ou le décret prévoit expressément le droit du citoyen à la consultation ou à la communication d'un document administratif.

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

Article 3 : Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches.

Ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.

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

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

A cet effet, ils doivent :

- 1° respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent;
- 2° formuler leur avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude;
- 3° exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle;
- 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.

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

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

Article 8 : Les agents veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Article 9 : §1. - Les membres du personnel définitif ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou remplir un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Collège communal.

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

En cas d'infraction, une sanction disciplinaire peut être infligée au membre du personnel concerné.

§2 – Si un agent, qui dispose d'une autorisation de cumul, accordée en vertu du paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, est appelé (ou doit effectuer des prestations) pendant son temps de travail à la Ville d'Andenne, pour une urgence, dans le cadre de sa fonction accessoire pour un autre pouvoir public, il se verra appliquer une dispense de service dans les conditions suivantes :

- La fonction principale ne requiert pas d'urgence et reste prioritaire ;
- Il prévendra, au préalable, son supérieur hiérarchique direct ;

Les heures non prestées le seront à un autre moment à convenir entre l'agent et son supérieur hiérarchique. Celles-ci seront reprises dans un registre.

(Conseil communal du 23 avril 2018 – Approuvé par la Tutelle le 4 juin 2018)

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

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

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

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

CHAPITRE III : NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

Article 11 : Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire et d'évaluation, 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 12 : Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire et d'évaluation, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception.

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

Lorsque ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal ou extra-légal, 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 13 : Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

CHAPITRE IV : RECRUTEMENT

Article 14 : Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

- 1° être belge, pour les titulaires des grades Légaux et le personnel de police. Dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- 2° jouir des droits civils et politiques ;
- 3° fournir un certificat de "Bonne Conduite Vie et Moeurs" ;
- 4° satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- 6° être âgé de 18 ans au moins et ne pas avoir atteint la limite d'âge maximum lorsqu'une disposition légale l'impose (Conseil communal du 26/03/99) ;
- 7° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions qui seront fixées ultérieurement ;
- 8° réussir un examen de recrutement.

Article 15 : Le régime de mobilité est mis en oeuvre dans le respect de l'arrêté royal n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des Centres Publics d'Aide Sociale qui ont un même ressort et de l'arrêté royal n° 490 du 31 décembre 1986, imposant aux communes et aux Centres Publics d'Aide Sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

Article 16 : Lorsqu'il est procédé au recrutement par appel public, celui-ci est d'une durée minimale de 15 jours.

L'avis mentionne les conditions générales et, le cas échéant, les conditions particulières de recrutement, les emplois auxquels il est pourvu et le délai d'introduction des candidatures.

Il est inséré dans au moins deux organes de presse francophone.

Article 17 : Le Conseil communal arrête, pour chaque grade, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de cotation des candidats.

Les examens sont en principe divisés en trois épreuves : une épreuve générale écrite, une épreuve écrite propre aux emplois considérés et une épreuve orale.

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

Le jury est désigné par le Collège communal.

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

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

Article 18 : Le Conseil communal peut fixer des conditions particulières de recrutement en fonction de l'emploi à conférer.

Article 19 : Lorsqu'il doit être procédé au vote, le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats réunissant les conditions de nomination.

Article 20 : L'acte de nomination est motivé.

Article 21 : Les candidats qui réunissent les conditions prévues à l'article 14, mais qui ne sont pas recrutés, peuvent être versés dans une réserve de recrutement.

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

Si celui-ci juge la réserve insuffisante, il procède à un nouvel appel public.

Article 22 : Le Conseil communal peut décider d'organiser des examens de recrutement avec le CPAS du même ressort et de verser les personnes non nommées dans une réserve de recrutement commune.

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

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

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

CHAPITRE V : APTITUDES PHYSIQUES

Article 24 : En application de l'article 124 du Règlement général pour la Protection du Travail, sont soumis obligatoirement aux examens médicaux « *du service public de Médecine du travail des communautés française et germanophone de Belgique ASBL en abrégé S.P.M.T.* ». (Conseil communal du 12 juillet 1996) :

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

Article 25 : § 1er - Pour les personnes qui, conformément à l'article 24, sont tenues de se soumettre à un examen médical d'embauchage, le médecin du S.P.M.T. (Conseil communal du 12 juillet 1996) procède à l'examen dans le respect des règles légales.

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

§ 2 - Pour les personnes qui ne sont pas visées par l'article 24, le médecin du travail procède à un examen médical tendant à déterminer l'aptitude physique à exercer l'emploi à conférer.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26 : Les agents visés à l'article 24 sont soumis aux examens médicaux périodiques, conformément aux articles 128bis et suivants du Règlement général pour la Protection du Travail.

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

Article 27 : Les agents réaffectés, mutés ou promus dans un emploi à risque visé à l'article 24, 1°, 2°, 3° ou 6°, sont soumis à la vérification des aptitudes physiques, conformément à l'article 127 du Règlement général pour la Protection du Travail.

Article 28 : Lorsque la travailleuse enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail, notamment ceux dont la liste est fixée par l'arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité, le Conseil communal ou le Collège communal décide les mesures suivantes :

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

CHAPITRE VI : COMMISSION D'ÉVALUATION (Abrogé)

(Abrogé Conseil communal du 9 décembre 2011)

CHAPITRE VII : STAGE

Article 30 : Tout agent est soumis à un stage de :

- 3 mois pour les niveaux E et D
- 6 mois pour le niveau B
- 1 an pour le niveau A

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

La durée totale de la prolongation ne peut excéder le stage prévu à l'alinéa 1er.

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation négative, conformément à l'article 34.

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

Article 31 : Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation selon le modèle repris en annexe II.

Article 32 : Au plus tard deux mois avant la fin du stage, la fiche d'évaluation est complétée par un supérieur hiérarchique et le Secrétaire communal.

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

Cette notification mentionne en outre :

- 1° le droit de l'agent stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 12;
- 2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par la Commission d'évaluation.

La fiche d'évaluation est en outre transmise aux membres de la Commission d'évaluation.

Article 33 : Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, la Commission d'évaluation propose à l'autorité exerçant le pouvoir de nomination :

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

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

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

Article 34 : Par dérogation à l'article 30, alinéa 1er, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut convoquer la Commission d'évaluation en vue de proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

Il est procédé conformément aux articles 32 et 33.

Un droit de recours est ouvert à l'agent conformément aux dispositions de l'article 12 du présent statut.

Article 35 : Le Conseil communal statue lors de sa plus prochaine séance qui suit la fin du stage.

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

Article 36 : Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal.

Article 37 : Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 11. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

CHAPITRE VIII : CARRIERE

Article 38 : Pour l'application du présent statut, il y a lieu d'entendre :

- par "grade" : le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade ;
- par "échelle" : la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le statut pécuniaire ;
- par "ancienneté dans l'échelle" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans l'échelle considérée, à raison de prestations complètes ou incomplètes ;
- par "ancienneté dans le niveau" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans le niveau considéré, à raison de prestations complètes ou incomplètes.

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

Article 39 : L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

Article 40 : En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux critères d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixés dans les statuts.

Article 41 : Le Collège communal, sur proposition du Secrétaire communal, 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. La formation indispensable sera parallèle à la nouvelle affectation.

Article 41bis : (Conseil 9 septembre 2013)

§1^{er} : Le Conseil communal peut, pour la défense des intérêts communaux, mettre des agents statutaires à la disposition du CPAS, de la Régie autonome des Sports, des ASBL paracommunales, de la zone de police locale, ainsi que de la (future) zone de secours.

§2 : La mise à disposition est soumise aux conditions suivantes :

- 1°) La mise à disposition doit avoir une durée limitée et porter sur une mission qui a un rapport direct avec l'intérêt communal.
- 2°) L'agent conserve sa rémunération, y compris les indemnités et les avantages qui y sont liés.
- 3°) La rémunération continue à être versée par la Ville d'Andenne, à charge pour elle de récupérer trimestriellement ses débours pour l'agent mis à disposition auprès de l'utilisateur.
- 4°) L'utilisateur est responsable durant la période de mise à disposition de l'application de la législation en matière de réglementation et de protection du travail.
- 5°) Les conditions et la durée de la mise à disposition ainsi que la nature de la mission doivent être constatées dans un écrit approuvé par le Conseil communal et signé par l'employeur, l'utilisateur et le travailleur avant le début de la mise à disposition
- 6°) L'utilisateur ne peut exercer qu'une autorité fonctionnelle vis-à-vis de l'agent mis à disposition.

7°) L'agent mis à la disposition conserve sa qualité d'agent « Ville » et reste de ce fait soumis au régime disciplinaire, aux statuts administratif et pécuniaire qui sont applicables aux membres du personnel communal

Article 42 : la promotion est la nomination d'un agent à un grade supérieur.

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

Article 43 : Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées ultérieurement à l'annexe I du 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 44 : Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

Article 45 : Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est communiquée, de la manière prévue à l'article 11, à chaque agent susceptible d'être nommé.

La vacance d'emploi est également notifiée par lettre recommandée à la poste, aux agents éloignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.

L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination est subordonnée.

Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 1 mois prenant cours le jour de la remise à l'intéressé ou de la présentation par la poste de l'avis de vacance d'emploi. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 15 jours minimum.

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

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

Article 46 : Le Conseil communal arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de notation.

Le jury est désigné par le Collège communal.

Article 47 : Le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

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

Article 48 : L'acte de nomination est motivé.

Article 49 : § 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'Aide 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'Aide 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 par le Collège communal de la procédure en cours et sont invités à présenter leur candidature selon les formes prévues à l'article 13 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

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

Article 50 : A défaut d'application de l'article 49, l'agent en surnombre du Centre Public d'Aide Sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi. Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 490 imposant aux communes et aux CPAS qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

CHAPITRE IX : REGIME DISCIPLINAIRE

Section 1ère - Des faits répréhensibles

Article 51 : Les sanctions disciplinaires visées à l'article 52 peuvent être infligées pour les motifs suivants :

- 1° manquements aux devoirs professionnels;
- 2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction;
- 3° infraction à l'interdiction visée aux articles 27, 68, paragraphe 1er, 70, 153, 195 et 216, alinéa 1er de la Nouvelle Loi Communale.

Section 2 - Des sanctions disciplinaires

Article 52 : Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel communal :

- 1° sanctions mineures :
 - l'avertissement;
 - la réprimande.
- 2° sanctions majeures :
 - la retenue de traitement;
 - la suspension;
 - la rétrogradation.
- 3° sanctions maximales :
 - la démission d'office;
 - la révocation.

Article 53 : La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.

Elle peut s'élever au maximum à vingt pour cent du traitement brut.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

Article 54 : La peine de la suspension est prononcée pour une période de trois mois au plus.

La peine de la suspension entraîne, pendant sa durée, la privation de traitement.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

Article 55 : La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de traitements inférieure ou qui occupe, dans la hiérarchie, un rang inférieur.

Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer dans le classement hiérarchique des grades du cadre dont l'intéressé relève.

La rétrogradation ne s'applique pas au Secrétaire communal, au Receveur local, au commissaire de police, au commissaire de police adjoint.

Section 3 - De l'autorité compétente

Section 3.1 - Dispositions générales

Article 56 : Le Conseil communal peut, sur rapport du Secrétaire communal, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires prévues à l'article 52.

Article 57 : Il n'y a pas lieu à rapport du Secrétaire communal pour les sanctions à infliger au Secrétaire adjoint, au Receveur local, au comptable spécial, ni au personnel de police.

Article 58 : Le Collège communal peut, sur rapport du Secrétaire communal, infliger aux Membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales.

Les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois.

L'alinéa 1er ne s'applique pas au Secrétaire, au Receveur local, ni au personnel de police.

Section 3.2 - Dispositions relatives à la police urbaine

Article 59 : § 1er - Le Roi peut infliger aux commissaires de police les sanctions disciplinaires mentionnées à l'article 52.

§ 2 - Le gouverneur de province peut leur infliger les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme d'un mois au plus.

Il informe les Ministres de l'Intérieur et de la Justice de sa décision dans les vingt-quatre heures.

§ 3 - Avant d'infliger une sanction disciplinaire, le Roi et le gouverneur de province informent le bourgmestre de leur intention, sauf dans les cas d'extrême urgence expressément motivée.

§ 4 - Les commissaires de police peuvent prendre leur recours contre la décision du gouverneur auprès du Roi dans les quinze jours de la notification qui leur en est faite.

§ 5 - Le Bourgmestre peut infliger aux commissaires de police les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme d'un mois au plus.

Il informe le gouverneur de province et les Ministres de l'Intérieur et de la Justice de sa décision dans les vingt-quatre heures.

Article 60 : § 1 - Le gouverneur de province peut infliger aux commissaires de police adjoints les sanctions disciplinaires mentionnées à l'article 52.

Préalablement à la sanction disciplinaire, il informe le Bourgmestre de son intention, sauf dans les cas d'extrême urgence expressément motivée.

Il informe les Ministres de l'Intérieur et de la Justice de sa décision dans les vingt-quatre heures.

§ 2 - Les commissaires de police adjoints peuvent prendre leur recours contre la décision du gouverneur auprès du Roi dans les quinze jours de la notification qui leur en est faite.

§ 3 - Le Bourgmestre peut infliger aux commissaires de police adjoints les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme d'un mois au plus.

Il informe le gouverneur de province et les Ministres de l'Intérieur et de la Justice de sa décision dans les vingt-quatre heures.

Article 61 : Le Conseil communal peut, sur rapport du chef de corps, infliger aux autres membres de la police urbaine les sanctions disciplinaires mentionnées à l'article 52.

Le Bourgmestre peut, sur rapport du chef de corps, leur infliger les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme d'un mois au plus.

Article 62 : Les membres de la police urbaine revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire, auxiliaire du procureur du Roi, ne peuvent, pour des faits commis dans l'exercice de leurs missions de police judiciaire, faire l'objet de sanctions disciplinaires que sur la proposition ou de l'accord du procureur général près de la cour d'appel (L. 15.7.1992, M.B. 22.12.1992).

Section 4 - De la procédure

Article 63 : Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le membre du personnel ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce.

Lorsque cette autorité est le Roi, il est procédé à l'audition par le Ministre de l'Intérieur ou son délégué.

Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Article 64 : Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire.

Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.

Article 65 : Au moins douze jours ouvrables avant sa comparution, l'intéressé est convoqué pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.

La convocation doit mentionner :

- 1° tous les faits mis à charge ;
- 2° le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué ;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition ;
- 4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix ;
- 5° le lieu où et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté ;
- 6° le droit de l'intéressé de demander la publicité de l'audition, s'il doit comparaître devant le Conseil communal ;
- 7° le droit de demander l'audition de témoins ainsi que la publicité de cette audition.

Article 66 : A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité disciplinaire jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire.

Article 67 : Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il en est donné lecture immédiatement et l'intéressé est invité à le signer.

Si le procès-verbal est dressé après l'audition, il est communiqué à l'intéressé dans les huit jours de l'audition avec invitation à le signer.

En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé peut formuler des réserves; s'il refuse de signer, il en est fait mention.

Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, l'autorité disciplinaire établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.

Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis par la loi et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

Article 68 : L'autorité disciplinaire peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins.

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé et, si ce dernier l'a demandé et si l'autorité disciplinaire y consent, publiquement.

Le témoin convoqué peut s'opposer à être entendu en public.

Article 69 : § 1 - L'autorité disciplinaire se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité disciplinaire est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.

§ 2 - Si la peine disciplinaire est infligée par le Conseil communal ou par le Collège communal, les membres de ces organes qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.

§ 3 - La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

Article 70 : Au cas où le Conseil communal est compétent pour infliger une sanction disciplinaire, l'audition a lieu en public lorsque l'intéressé le demande.

Article 71 : La décision motivée est notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans le délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. Des poursuites disciplinaires pour les mêmes faits ne peuvent être engagées.

La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

Article 72 : Lorsque le Gouverneur de province et le Bourgmestre agissent en tant qu'autorité disciplinaire, ils sont tenus de respecter l'interdiction visée à l'article 92, alinéa 1er, 1° de la Nouvelle Loi Communale.

Le cas échéant, ils doivent se faire remplacer.

Section 5 - De la radiation de la sanction disciplinaire

Article 73 : Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande et de la retenue de traitement, sont radiés d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à :

- 1° 1 an pour l'avertissement ;
- 2° 18 mois pour la réprimande ;
- 3° 3 ans pour la retenue de traitement.

Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de la suspension et de la rétrogradation, peuvent, à la demande de l'intéressé, être radiées par l'autorité qui les a infligées après une période dont la durée est fixée à :

- 1° 4 ans pour la suspension ;
- 2° 5 ans pour la rétrogradation.

L'autorité disciplinaire ne peut refuser la radiation visée à l'alinéa 2, que si de nouveaux éléments, susceptibles de justifier un tel refus, sont apparus.

Le délai visé aux alinéas 1er et 2 prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

Section 6 - De la suspension préventive

Article 74 : Lorsqu'un membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, la personnel concernée peut être suspendue préventivement à titre de mesure d'ordre.

Article 75 : L'autorité qui est compétente pour infliger une sanction disciplinaire, l'est également pour prononcer une suspension préventive.

Par dérogation à l'alinéa 1er, tant le Collège communal que le Conseil communal sont compétents pour prononcer une suspension préventive à l'égard du Secrétaire communal et du Receveur local.

Toute suspension préventive prononcée par le Collège communal cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le Conseil communal à sa plus prochaine réunion.

Article 76 : § 1er - La suspension préventive est prononcée pour un terme de quatre mois au plus.

En cas de poursuites pénales l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, moyennant le respect de la procédure visée à l'article 77.

§ 2 - Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de la suspension préventive sont supprimés.

Article 77 : Lorsque le membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou lorsqu'il fait l'objet de poursuites disciplinaires, l'autorité qui prononce la suspension préventive peut décider que celle-ci comportera retenue de traitement et privation des titres à l'avancement.

La retenue du traitement ne peut excéder la moitié de celui-ci.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

Article 78 : Avant de prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé conformément à la procédure visée à la section 4, le délai de douze jours ouvrables fixé à l'article 65 étant toutefois réduit à cinq jours ouvrables.

En cas d'extrême urgence, l'autorité peut prononcer immédiatement la suspension préventive, à charge d'entendre l'intéressé tout de suite après la décision, conformément à la procédure visée à l'alinéa 1er.

Article 79 : La décision prononçant la suspension préventive est notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans un délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

Article 80 : Si une suspension préventive avec maintien du traitement complet précède la sanction disciplinaire, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de l'avertissement ou de la réprimande est infligée, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée; la suspension préventive est réputée rapportée et l'autorité rembourse le traitement retenu à l'intéressé.

Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension préventive; le montant du traitement, retenu pendant la suspension préventive, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire; si le montant du traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire, l'autorité rembourse la différence à l'intéressé.

Section 7 - De la prescription de l'action disciplinaire

Article 81 : L'autorité disciplinaire ne peut plus intenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois après la date à laquelle elle a constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour où l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie.

Chapitre IX bis : Inaptitude professionnelle

- § 1. Ces dispositions ne s'appliquent ni au Directeur général ni au Directeur financier.
- § 2. Lorsqu'un agent reçoit deux évaluations « insuffisantes » consécutives, le directeur général peut mettre en œuvre une procédure d'inaptitude professionnelle.

Avant de proposer la mise en œuvre de cette procédure, il incombe au Directeur général d'effectuer le relevé des pièces indispensables telles que les références métier/description de fonction, les procès-verbaux des entretiens intermédiaires et des évaluations dont il est question au chapitre XVI intitulé «de l'évaluation du personnel » du présent statut.

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

- § 3. Le Collège communal étudie la proposition d'inaptitude professionnelle après information du Directeur général. Le Collège procède à l'audition de l'agent selon les modalités prévues ci-dessous :

- A) Au moins douze jours ouvrables avant sa comparution, l'agent est convoqué pour l'audition, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise de la convocation contre accusé de réception.
La convocation doit mentionner :
- 1° le fait qu'une démission d'office pour inaptitude professionnelle est entamée à son égard;
 - 2° le lieu, le jour et l'heure de l'audition;
 - 3° le droit de l'agent de se faire assister par un conseil de son choix;
 - 4° le lieu et le délai dans lesquels le dossier peut être consulté.
- B) A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité jusqu'à la veille de la comparution, l'agent et son défenseur peuvent consulter le dossier.
- C) Dans un délai de dix jours, il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.
- Si l'agent a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, l'autorité établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution.
- D) Le Conseil communal prend sa décision, dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution. Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité est réputée renoncer à cette procédure.
- E) La décision de démettre d'office pour inaptitude professionnelle un agent, est prononcée par le Conseil communal sur rapport du Collège communal.
- F) La décision motivée est notifiée sans délai à l'agent, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception.

La décision sera accompagnée du procès-verbal de l'audition de l'agent, de renonciation ou de non comparution.

A défaut de notification de la décision dans le délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée.

La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

§ 4. Une indemnité de départ versée à l'agent égale au dernier traitement d'activité de l'agent est fixée à :

- trois mois de traitement pour les agents de moins de dix ans d'ancienneté de service au sein de la Commune ou du C.P.A.S. du même ressort ;
-
- six mois de traitement pour les agents qui ont entre dix et vingt ans d'ancienneté de service au sein de la Commune ou du C.P.A.S. du même ressort ;
-
- neuf mois de traitement pour les agents qui ont plus de vingt ans d'ancienneté de service au sein de la Commune ou du C.P.A.S. du même ressort.

➤ L'ancienneté de service est égale aux nombres d'années qu'a presté l'agent depuis sa date d'entrée en service au sein de la Commune et/ou du C.P.A.S. de la Ville d'Andenne.

§ 5 L'agent dispose d'un délai de trente jours prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de le démettre d'office pour inaptitude professionnelle, pour saisir, par pli recommandé, la Chambre de recours.

La Chambre de recours émet un avis motivé à l'attention du Gouvernement sur la délibération du Conseil communal portant décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle. Cet avis est « favorable » ou « défavorable ». Il est rendu et notifié, accompagné du dossier complet, dans un délai de soixante jours à dater de la réception de la décision.

La saisine de la Chambre de recours est suspensive de la décision du Conseil communal jusqu'à la décision du Gouvernement ou jusqu'à l'expiration du délai imparti au Gouvernement pour statuer.

§6 En l'absence de saisine de recours dans le délai imparti, le Conseil communal adresse sa délibération accompagnée du dossier complet au Gouvernement. Les Titres Ier et II du Livre premier de la Troisième partie du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, sont d'application.

La décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de trente jours visé au paragraphe 5 alinéa 1^{er}.

§7 Une chambre de recours régionale compétente pour connaître des recours à l'encontre des décisions de démission d'office pour inaptitude professionnelle est constituée. Elle est composée d'un Président et vice-Président, d'assesseurs et d'un greffier.

Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes de demander la récusation de tout assesseur. Le Président récusé l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

Au moins quinze jours avant son audition devant la Chambre de recours, l'agent est convoqué par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation mentionne :

- 1° le lieu, le jour et l'heure d'audition ;
- 2° le droit de l'agent de se faire assister par une personne de son choix, laquelle ne peut cependant pas, à aucun titre, faire partie de la Chambre ;
- 3° le lieu où et les jours et heures pendant lesquelles le dossier peut être consulté

4° le droit de demander l'audition de témoins ;

A partir de la réception de la convocation jusqu'à la veille de l'audition, l'agent peut consulter le dossier et communiquer par écrit, s'il le souhaite, ses moyens de défense à la Chambre de recours.

Sauf cas de force majeure ou accord de la Chambre de recours, l'agent comparait en personne et ne peut y renoncer.

L'agent qui n'a pu comparaître en personne pour cas de force majeure ou accord de la Chambre de recours est immédiatement reconvoqué.

La Chambre de recours peut décider d'entendre des témoins, d'office ou à la demande de l'agent. L'audition des témoins a lieu en présence de l'agent.

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.

Si le procès-verbal est dressé à l'issue de l'audition, il est notifié à l'agent dans les huit jours de la comparution, avec invitation à le signer et à faire part de ses remarques éventuelles.

L'agent renvoie le procès-verbal avec ses remarques éventuelles dans les huit jours de la notification. A défaut, le procès-verbal est définitif.

Si l'intéressé a renoncé par écrit à être entendu ou ne s'est pas présenté à l'audition, la Chambre de recours établit, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de non-comparution. Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis par le présent statut et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

Sur base de l'avis émis au paragraphe 6 alinéa 2 du présent article, ou à défaut d'avis émis et notifié par la Chambre de recours dans le délai qui lui est imparti, le Gouvernement peut annuler la décision du Conseil communal de démission d'office pour inaptitude professionnelle lorsqu'elle viole la loi ou blesse l'intérêt général.

- § 8. Le Gouvernement prend sa décision et la notifie au Conseil communal, à l'agent et à la Chambre de recours, dans les trente jours de la réception de l'avis et du dossier ou, à défaut de la délibération du Conseil communal accompagnée du dossier complet. Il peut proroger ce délai une seule fois pour une durée maximale de quinze jours.

Passé ce délai, le Gouvernement ne peut plus annuler la décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle. A défaut d'annulation par le Gouvernement dans le délai visé à l'alinéa précédent, la décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle sort ses pleins et entiers effets.

- § 9. Les articles L3112-1, 3113-1 et 2 et 3115-1 et 2 sont d'application.

CHAPITRE X : POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 82 : L'agent se trouve dans une des positions suivantes:

- en activité de service,
- en non-activité,
- en disponibilité.

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

Section 1ère - Activité de service

Article 83 : Sauf disposition contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

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

Article 84 : La durée hebdomadaire de travail est de 38 heures par semaine.

Section 2 - Non-activité

Article 85 : L'agent est en non-activité :

- 1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ;
- 2° lorsqu'il accomplit en temps de paix certaines prestations militaires ;
- 3° en cas de suspension disciplinaire ;
- 4° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application de l'article 150 ;
- 5° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 145 à 149.

Article 86 : Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Article 87 : § 1er - 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 88 : La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

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

Article 89 : 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 90 : Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

Article 91 : 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.

Article 92 : L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant le Service de Santé Administratif, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

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

Article 93 : L'agent en disponibilité est tenu de notifier à l'administration un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 94 : 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 95 : L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

1. DISPONIBILITE POUR MALADIE

Article 96 : Est mis d'office en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article 125.

Article 97 : L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 98 : 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 99 : Par dérogation à l'article 98, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

Le Service de Santé Administratif décide si l'affection, dont souffre l'agent, constitue ou non une telle maladie ou infirmité. Cette décision ne peut en tout cas intervenir avant que l'agent

n'ait été, pour une période continue de 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 100 : La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux sections 13 et 14 du chapitre XI.

Pour l'application de l'article 94, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

2. DISPONIBILITE PAR SUPPRESSION D'EMPLOI

Article 101 : 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 102 : 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.

A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20 %.

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 94.

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

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

3. DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 103 : L'agent peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.

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

Article 104 : L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente.

Il ne peut se prévaloir de maladie ou d'infirmité contractée durant sa période de disponibilité.

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

Article 105 : 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 181.

Au cours d'une période de disponibilité pour convenance personnelle, l'agent peut, à sa demande, être autorisé par le Collège communal, à reprendre son service, moyennant préavis d'un mois.

CHAPITRE XI : REGIME DES CONGES

Section 1ère - Vacances annuelles

Article 106 : § 1er - Les agents statutaires ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge :

- moins de quarante-cinq ans : vingt-six jours ouvrables ;
- de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-sept jours ouvrables ;
- à partir de cinquante ans : vingt-huit jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année. (Conseil communal du 23 septembre 1999)

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

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

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

Il est admis que seuls 5 jours de vacances annuelles peuvent être reportés à l'année civile suivante.

Ils doivent toutefois être impérativement apurés pour le 30 avril; les jours non pris à cette échéance sont perdus.

A titre transitoire, les jours de vacances annuelles et de récupération antérieurs à 1997 sont à épuiser totalement d'ici le 31 décembre 2000.

Les mois de juillet et août sont réservés par priorité aux agents qui ont des enfants en âge d'école ainsi qu'aux agents dont le conjoint travaille dans un secteur d'activités dont les congés se tiennent au cours de ces deux mois. (Conseil communal du 27 juin 1997)

§ 3 - Lorsqu'un agent est nommé à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes, ou obtient, avant le 1er juillet de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, son congé de vacances est réduit proportionnellement à la période de prestation effective :

- 1° 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 ou dans une institution subventionnée prévus à l'article 111 ;
- 3° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections législatives ou provinciales ;
- 4° les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ;
- 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.

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

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

- à soixante ans : un jour ouvrable ;
- à soixante et un ans : deux jours ouvrables ;
- à soixante deux ans : trois jours ouvrables ;
- à soixante-trois ans : quatre jours ouvrables ;

- à soixante-quatre ans: cinq jours ouvrables.

Le paragraphe premier, alinéa 2, et le paragraphe 3 ne sont pas applicables au congé de vacances supplémentaires.

§ 5 - Lorsque l'agent est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en congé pour maladie.

L'agent ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 126.

§ 6 - Les Chefs de Service ont compétence pour accorder les congés de vacances.

Section 2 - Jours fériés

Article 107 : Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.

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

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

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

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

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

Section 3 - Congés de circonstance et de convenance personnelle

Article 108 : Outre les congés annuels de vacances, des congés exceptionnels, dont la durée ne peut excéder huit jours ouvrables par an, sont accordés par le Collège communal aux agents dans les limites fixées ci-après (nature de l'événement et maximum autorisé) :

1° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables

2° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit maritalement : *10 jours ouvrables (inchangé soit 4 jours ouvrables pour les contractuels) Conseil communal du 8 octobre 2004*

3° Mariage d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement : 2 jours ouvrables

4° Mariage d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables

5° Mariage d'un parent ou allié jusqu'au 2ème degré compris, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable

6° Communion solennelle *ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu* d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement : 1 jour ouvrable (*Conseil communal du 15 décembre 2000*).

7° Participation à la fête annuelle de la morale laïque d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement : 1 jour ouvrable

- 8° Décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait maritalement, d'un parent ou allié au premier degré *de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple* : 4 jours ouvrables (Conseil communal du 15 décembre 2000)
- 9° Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables
- 10° Décès d'un parent ou allié au *troisième degré* n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable (Conseil communal du 15 décembre 2000)
- 11° Changement de résidence : 1 jour ouvrable
- 12° Changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service, lorsque la mutation entraîne l'intervention de la commune dans les frais de déménagement : 2 jours ouvrables
- 13° *L'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement* : 1 jour ouvrable (Conseil communal du 15 décembre 2000)
- 14° *La participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix* : 1 jour ouvrable (Conseil communal du 15 décembre 2000)
- 15° *La convocation comme témoin devant une juridiction ou comparution personnelle ordonnée par une juridiction* : pour la durée nécessaire (Conseil communal du 15 décembre 2000)
- 16° *L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement* : 1 jour ou 2 jours si les activités du bureau se sont poursuivies au-delà de minuit (Conseil communal du 15 décembre 2000)

Le congé est pris compte tenu de la justification donnée par l'agent et de sa situation personnelle. Le congé peut éventuellement être pris pendant une autre période que celle de l'événement lui-même. Il doit néanmoins exister un rapport entre l'événement et le moment où le congé est pris (Conseil communal du 15 décembre 2000).

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, de départ anticipé à mi-temps, la durée du congé est réduite à due concurrence. (Conseil communal du 27 juin 1997).

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

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

Article 109 : *Annulé. (Conseil communal du 12 juillet 1996 - double emploi avec l'article 115)*

Article 110 : Outre les congés prévus à l'article précédent, il est accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit maritalement, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse (Conseil communal du 15 décembre 2000).

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

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

Si le cas de force majeure survient au cours d'une période de travail à temps partiel, de départ anticipé à mi-temps, la durée du congé est réduite à due concurrence. (Conseil communal du 27 juin 1997)

Article 111 : Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents :

- 1° pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un

centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné ;
2° pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales.

Les congés visés aux 1° et 2° (*Conseil communal du 27 juin 1997*) sont accordés pour une période correspondant soit à la durée normale du stage ou de la période d'essai, soit à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat. *Pour fixer la date de la campagne électorale, la date de l'introduction effective de la candidature à une élection déterminée auprès du président du bureau est prise en considération (Conseil communal du 15 décembre 2000).*

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

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

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

Article 111 bis : *Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents appelés à s'absenter durant leur journée habituelle de travail, pour dispenser des cours :*

1° non spécifiques à l'Administration communale ;

2° spécifiques à l'Administration communale mais donnant lieu à rémunération.

Au choix de l'agent, l'absence donne lieu :

1° au retrait de congés légaux, à due concurrence de l'absence durant les heures de service ;

2° à une réduction de traitement à due concurrence de l'absence durant les heures de service, avec un minimum de 10 %.

Les congés, lorsqu'ils ne sont pas rémunérés, sont assimilés pour le surplus, à des périodes d'activité de service.

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

Lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée. (Conseil communal du 28 avril 2000)

Article 112 : Les agents obtiennent un congé :

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

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

Dans ce cas, la durée du congé correspond à la durée des prestations. Cette absence doit, en outre, toujours être justifiée soit par l'appel soit par une autre pièce justificative quelconque.

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

Section 3 bis - Congé pour motifs impérieux d'ordre familial

Article 112 bis : *L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de quinze jours ouvrables par an; le congé est pris par jour ou par demi-jour.*

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

1° hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent ;

2° accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 15 ans.

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

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

La durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article 106, § 3, ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visée à l'alinéa 3. (Conseil communal du 27 juin 1997).

Section 4 - Congé pour accompagnement et assistance de handicapés

Article 113 : Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, le collège accorde aux agents, des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

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

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

Section 5 - Congé pour don de moelle osseuse

Article 114 : Sur production d'une attestation justificative, l'agent obtient un congé pour don de moelle osseuse, d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Le congé est assimilé à une période d'activité de service (Conseil communal du 15 décembre 2000).

Section 6 - Congé prénatal

Article 115 : L'agent qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

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

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

Section 7 - Congé de maternité

Article 116 : A la demande de l'agent féminin, l'administration est tenue de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième (Conseil communal du 27 mai 2005) semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième (Conseil communal du 27 mai 2005) semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agent doit délivrer au Collège communal

un certificat médical attestant de la date présumée de l'accouchement (Conseil communal du 15 décembre 2000).

Lorsque l'agent féminin 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 féminin se trouve en congé de maternité et la rémunération est due (Conseil communal du 15 décembre 2000).

L'agent ne peut effectuer aucun travail à partir du septième jour qui précède la date présumée de l'accouchement jusqu'à la fin d'une période de neuf (Conseil communal du 27 mai 2005) semaines qui prend cours le jour de l'accouchement.

En période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà de 38 heures par semaine (Conseil communal du 15 décembre 2000).

L'interruption de travail est prolongée, à la demande de l'intéressée, au-delà de la neuvième (Conseil communal du 27 mai 2005) semaine, pour une période d'une durée égale à la durée de la période pendant laquelle elle a continué à travailler à partir de la cinquième (Conseil communal du 27 mai 2005) semaine précédant la date exacte de l'accouchement ou de la septième (Conseil communal du 27 mai 2005) semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue (Conseil communal du 15 décembre 2000).

En cas de naissance multiple, le congé postnatal peut, à la demande de l'agent, être prolongé d'une période de deux semaines au maximum (Conseil communal du 27 mai 2005).

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

Toutefois, lorsque le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier pendant au moins huit semaines à compter de sa naissance, l'agent peut reporter la prolongation de l'interruption de travail à laquelle il a droit en vertu de l'alinéa 3, jusqu'au moment où le nouveau-né entre au foyer.

A cet effet, l'agent remet à l'administration :

- 1° au moment de la reprise du travail, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est hospitalisé depuis au moins huit semaines ;
- 2° au moment où il demande la prolongation de l'interruption de travail, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant la date de sortie du nouveau-né.

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

Article 117 : Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité de service.

Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les cinq (Conseil communal du 27 mai 2005) semaines qui se situent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement ne sont converties en congé de maternité pour la détermination de la période de la position administrative de l'intéressée que si la maladie est due à la grossesse (Conseil communal du 15 décembre 2000).

Le présent article est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse se situent pendant les sept (Conseil communal du 27 mai 2005) semaines qui, en cas de naissance multiple tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement (Conseil communal du 15 décembre 2000).

Sont assimilées à des journées de travail susceptibles d'être reportées au-delà du congé postnatal les absences suivantes se situant avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement :

1° le congé annuel de vacances ;

2° les jours fériés visés à l'article 107 ;

3° les congés visés aux articles 108 et 110 ;

4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial (Conseil communal du 15 décembre 2000).

Article 118 : Le traitement dû pour la période durant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines *ou de dix-neuf (Conseil communal du 27 mai 2005) semaines en cas de naissance multiple (Conseil communal du 15 décembre 2000).*

Section 8 - Congé de paternité

Article 119 : L'agent masculin peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé à l'article 116 bénéficier d'un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

Article 120 : En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est égale au maximum de la partie restante du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Secrétaire communal par écrit dans les sept jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionnera la date du début du congé de paternité et la durée probable de l'absence.

Article 121 : § 1er - En cas d'hospitalisation de la mère, le père pourra bénéficier du congé de paternité pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

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

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

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

§ 4 - *Le congé de paternité est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service (Conseil communal du 15 décembre 2000).*

Section 9 - Congé parental

Article 122 : L'agent en activité de service, après la naissance *ou l'adoption d'un enfant, obtient à sa demande un congé parental (Conseil communal du 15 décembre 2000).*

La durée de ce congé ne peut excéder trois mois.

Il doit être pris *avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 10 ans (Conseil communal du 15 décembre 2000).*

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

A la demande de l'agent, le congé est fractionné par mois et ne peut être pris que par jour entier (Conseil communal du 15 décembre 2000).

Section 10 - Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle

Article 123 : Un congé d'accueil peut être accordé aux agents lorsqu'un enfant de moins de dix ans est recueilli dans un foyer en vue de son adoption.

Le congé prend cours dès le moment de l'arrivée de l'enfant au foyer.

Le congé est de six semaines au plus ou de quatre semaines au plus, selon que l'enfant accueilli n'a pas atteint ou a atteint l'âge de trois ans.

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

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

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

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

Pour l'application du présent article, la tutelle officielle est assimilée à l'adoption.

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

Section 11 - Congé pour maladie ou infirmité

Article 124 : Les dispositions de la présente section s'appliquent aux absences pour maladie ou infirmité, à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Article 125 : § 1er - Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service. Toutefois, s'il ne compte pas trente-six mois d'ancienneté de service, l'agent peut obtenir soixante-trois jours ouvrables de congé.

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

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

§ 2 - Il y a lieu d'entendre par ancienneté de service, les services effectifs que l'agent a accomplis en faisant partie de l'Etat, des Régions ou Communautés, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une personne publique subordonnée aux communes, d'une agglomération de communes, d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement ou organisme d'intérêt public repris en annexe de l'arrêté royal du 1er juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat, comme titulaires d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes.

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

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

1° a obtenu un congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, un congé pour mission, un congé pour interruption de carrière ou l'un des congés visés à l'article 111 du présent statut ;

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

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

4° a été placé en non-activité en application de l'article 85, 1.

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

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

§ 5 - Lorsque l'agent effectue, conformément aux sections 13 et 14 du présent chapitre, des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu du paragraphe 1er, au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant son absence.

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

Pour l'agent qui a réduit ses prestations par journées entières, sont à comptabiliser comme congé de maladie, les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

§ 6 - Les congés pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux sections 13 et 14 du présent chapitre.

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

Article 126 : § 1er - L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement le Chef de Service.

§ 2 - Les agents sont soumis à une tutelle sanitaire.

§ 3 - Il leur est remis un exemplaire du règlement qui leur est applicable.

Article 127 : § 1er - Si le médecin du Service auquel la Ville est affiliée estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il l'en informe par avis remis contre accusé de réception.

Il communique également sa décision au Collège communal.

§ 2 - Si le médecin du Service auquel la Ville est affiliée estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures par prestations d'un demi-jour, il en avise le Secrétaire communal.

Il en informe également l'agent.

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

Celui-ci est avisé de la manière prévue à l'article 11.

§ 3 - Si l'agent absent pour cause de maladie ou d'infirmité demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour et produit à l'appui de sa demande un certificat de son médecin, le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

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

§ 4 - Les décisions portant qu'un agent reprendra l'exercice de ses fonctions par prestations réduites ne peuvent être prises pour une période de plus d'un mois.

Toutefois, des prorogations peuvent être accordées pour une période de trente jours au maximum.

Au cours d'une période de dix ans d'activité de service, la durée totale des périodes au cours desquelles l'agent est admis à exercer ses fonctions par prestations réduites ne peut excéder 90 jours.

§ 5 - Sont considérés comme congés, les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application des paragraphes 2 et 3 du présent article.

Ces congés ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en application de l'article 125.

Article 128 : 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 129 : § 1er - La réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions des articles 146 bis et suivants du Règlement général pour la Protection du Travail.

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

Il peut d'office réaffecter l'agent dans un emploi d'un grade équivalent.

Article 130 : Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 5 août 1978, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés auxquels il a droit en vertu de l'article 125 du présent statut.

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

Article 131 : Les dispositions de la présente section s'appliquent exclusivement aux absences justifiées par un accident du travail, un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle.

Article 132 : « *Sous réserve de l'article 130 et par dérogation à l'article 125, le congé pour cause de maladie ou d'infirmité pris sur base de l'article 131 est accordé sans limite de temps.*

En outre et sauf pour l'application de l'article 130, les jours de congés accordés suite à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 125 ». (Conseil communal du 27 juin 1997)

Article 133 : Le Collège communal mandate l'organisme, à savoir la Société Mutuelle des Administrations Publiques, ci-après dénommée SMAP, en vue de procéder en son nom et pour son compte aux contrôles médicaux et, le cas échéant, à la notification de reprise du travail prévue à l'article 136.

Article 134 : L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exécution de ses fonctions en avertit immédiatement le Chef de Service.

Article 135 : § 1er - En cas d'accident du travail ou d'accident sur le chemin du travail, l'agent procède à une déclaration d'accident auprès du service communal que le Collège communal désigne.

§ 2 - Un certificat médical est rédigé sur formulaire réglementaire et transmis dans les 48 heures au service compétent.

§ 3 - La SMAP détermine suivant l'avis de son médecin délégué :

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

§ 4 - Le contrôle des absences résultant d'un accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail est confié au médecin désigné par la Société Mutuelle des Administrations Publiques.

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 se présenter chez le médecin désigné par la SMAP.

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

Article 136 : § 1er - Si le médecin désigné par la SMAP estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il en informe le travailleur. Cette décision est confirmée par écrit tant au travailleur qu'au Collège communal.

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

Il en informe également l'agent.

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

Celui-ci est avisé de la manière prévue à l'article 11.

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

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

§ 4 - Les périodes d'absence justifiée par la réduction des prestations sont considérées comme un congé visé à l'article 132.

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

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

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

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

Article 137 : En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du service communal que le Collège communal désigne, selon les modalités prévues par les articles 10 et 11 de l'arrêté royal du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales affiliées à l'ONSSAPL. Pour la justification et le contrôle des absences, il est fait application de l'article 126 du présent statut.

Article 138 : Les articles 129 et 130 du présent statut sont applicables aux absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Section 13 - Congés pour prestations réduites, justifiées par des raisons sociales ou familiales

Article 139 : § 1er - Le Collège communal peut autoriser l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites pour des raisons sociales ou familiales.

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

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

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

- aux ascendants au premier degré de l'agent ou de son conjoint ainsi qu'aux frères et soeurs de l'agent ;
- à l'enfant accueilli dans un foyer par décision d'une autorité judiciaire ou administrative, ou en vue de son adoption ;
- à l'enfant dont l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur ;
- à l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint, désigné comme subrogé tuteur ;
- à l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme tuteur.

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

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

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

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

Article 140 : L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours, et à l'application de la procédure d'autorisation prévue à l'article 139, paragraphe 2.

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

Article 141 : Sont considérées comme congé, les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application du présent chapitre.

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

Article 142 : Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales est suspendu dès que l'agent obtient :

- 1° un congé de maternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption ou un des congés visés aux articles 110 et 111 ;
- 2° un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix;
- 3° un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du président ou d'un membre de l'Exécutif d'une Communauté ou d'une Région ou du Collège réuni de la commission communautaire commune ;
- 4° un congé pour mission ;
- 5° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée législative nationale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes ;
- 6° un congé pour être mis à la disposition du Roi ;

7° un congé visé soit à l'article 40 de l'arrêté royal du 20 juin 1995 portant le statut syndical des agents des services publics, soit 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 143 : A l'initiative soit du Collège communal, soit de l'agent intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à un congé en cours.

Article 144 : § 1er - L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et celui 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 raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

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

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

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

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

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

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

§ 4 - L'article 139, paragraphe 4, l'article 140, alinéa 4, et les articles 141 et 142 sont applicables aux agents visés au paragraphe 1er.

Section 14 - Absence pour convenance personnelle

Article 145 : § 1er - Le Collège communal peut autoriser l'agent qui le demande à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

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

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

§ 2 - L'autorisation de s'absenter pour convenance personnelle ne peut être accordée au Secrétaire communal, au Receveur communal et aux officiers de police.

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

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

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

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

Article 146 : L'autorisation visée à l'article 145 est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'article 145.

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

Article 148 : L'autorisation de s'absenter est suspendue dans les cas visés à l'article 142.

Article 149 : § 1er - L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle, aux conditions fixées par le présent article.

§ 2 - Les agents visés au paragraphe 1er sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui leur sont normalement imposées.

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

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

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

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

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

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

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

§ 5 - Les articles 142, 145, paragraphe 1er, alinéa 1er, et paragraphe 4, et 146, alinéa 3, sont applicables aux agents visés au paragraphe 1er.

§ 6 - Ne peuvent bénéficier des dispositions du présent article, le Secrétaire communal, le Receveur communal, les officiers de police.

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

Article 150 : Le Collège communal peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent à s'absenter pour se consacrer à ses propres enfants.

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

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

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

Section 16 - Interruption de carrière

Article 151 : § 1 - Les agents ont droit à l'interruption de carrière, selon les règles prévues par :

- la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales ;
- l'arrêté royal du 21 mars 1985 fixant le statut social des travailleurs visés aux articles 100 et 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales ;
- l'arrêté ministériel du 3 mai 1985 déterminant le modèle de l'attestation d'ayant droit à une allocation d'interruption ;
- l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption ;
- l'arrêté ministériel du 18 février 1991 d'exécution de l'article 2, 4°, de l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocation d'interruption ;
- l'arrêté ministériel du 17 décembre 1991 d'exécution des articles 13, 15, 20 et 27 de l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption ;
- la circulaire du 16 juin 1993 en matière d'interruption de la carrière dans les services publics provinciaux et locaux ;
- la loi du 21 décembre 1994 portant des dispositions sociales et diverses ;
- l'arrêté royal du 22 mars 1995 relatif aux congés pour soins palliatifs ;
- la loi du 22 décembre 1995 portant des mesures visant à exécuter le plan pluriannuel pour l'emploi ;
- l'arrêté royal du 14 mars 1996 modifiant l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocation d'interruption ». (Conseil communal du 21 mars 1997)

Ils formulent leur demande par lettre adressée au Collège communal au moins trois mois avant le début de l'interruption.

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

§ 2 - Sont exclus du régime de l'interruption de carrière :

- le Secrétaire communal;
- le Receveur communal;
- le personnel de police.

Section 17 - Autres congés

Article 152 : Les agents bénéficient également des congés suivants :

1° Congés préventifs ou prophylactiques :

- diphtérie : sept jours, si le membre du personnel n'est pas porteur des germes ;
- encéphalite épidémique : dix-sept jours ;
- fièvre typhoïde et paratyphoïde : douze jours ;
- méningite cérébro-spinale : neuf jours ;
- morve : douze jours ;
- poliomyélite : dix-sept jours ;
- scarlatine : dix jours ;
- variole : dix-huit jours.

2° En plus des jours fériés repris à l'article 107, alinéa 1 et 2, le personnel bénéficie des congés compensatoires suivant :

- le 2 janvier ;
- le lundi des Fêtes de Wallonie ;
- 1 jour pour St Eloi ou Ste Barbe ou St Nicolas ;
- le lundi du Carnaval ou de la kermesse locale.

Section 18 - Dispenses de service

Article 153 : 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 votre principal ou dans un bureau de dépouillement ;

3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;

4° participation à un jury d'assises ;

5° convocation pour siéger dans un conseil de famille ;

6° convocation devant le Service de Santé Administratif ou par le service médical désigné par la commune ;

7° don de plasma dans un service de la Croix-Rouge ;

8° don de sang dans un service de la Croix-Rouge ;

9° la participation aux cours de formation complémentaire fixée dans les statuts en vue de l'évolution de carrière.

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

Dans les 7° et 8°, la dispense de service est d'une journée soit:

- le jour du don ;
- le lendemain du don si celui-ci est effectué après la journée de travail.

Section 19 - Congés compensatoires

Article 154 : § 1^{er} - *Les agents qui fournissent des prestations au-delà de leur horaire hebdomadaire bénéficient d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures une allocation pour prestations exceptionnelles ou pour prestations nocturnes ou dominicales.*

Néanmoins, ne peuvent prétendre à ce congé les Secrétaire, Receveur et agents titulaires d'un grade de niveau A.

§ 2 - La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures supplémentaires prestées au-delà de leur horaire hebdomadaire. Toutefois, la durée de ce congé est doublée

lorsque les prestations supplémentaires sont effectuées le dimanche, les jours fériés légaux et les jours de congés officiels repris à l'article 107 alinéa 2 du statut administratif.

La durée du congé est augmentée de 25 % lorsque les prestations supplémentaires sont effectuées du lundi au vendredi (jours fériés légaux et jours de congés officiels exclus) entre 0 et 7 heures et entre 18 heures et 24 heures.

Ce même taux de 25 % est d'application lorsque les prestations supplémentaires sont effectuées le samedi entre 0 h et 24 heures.

§ 3 – Lorsque les prestations supplémentaires sont effectuées dans le cadre de situations exceptionnelles, c'est-à-dire des situations imprévisibles qui nécessitent le rappel en urgence du personnel communal, la durée du congé compensatoire est augmentée de 50 % pour toute heure de travail effectuée du lundi au samedi entre 0 h et 7 h et entre 18 h et 24 h.

§ 4 – L'octroi d'un congé compensatoire est subordonné aux exigences du bon fonctionnement du service.

C'est au chef de service qu'il revient d'apprécier ce critère. (Conseil communal du 26/03/99).

Section 19 bis – Bonifications horaires

Complémentaire aux dispositions prévues à l'article 154 § 1^{er} et 2, le personnel des complexes sportifs qui, compte tenu des heures d'ouverture des installations sportives, est astreint, dans le cadre de son horaire hebdomadaire, à des prestations le samedi, le dimanche ainsi qu'en semaine au-delà de 22 heures, obtient à titre de compensation, une majoration de 25 % pour les heures prestées le samedi et du lundi au vendredi après 22 heures, et de 100 % pour les heures prestées le dimanche. (Conseil communal du 26/03/99)

Section 20 - Congé politique

Article 154 bis : Les agents bénéficient des dispositions de la loi du 18 septembre 1986 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services publics.

Par congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée, il y a lieu de considérer :

- soit une dispense de service qui n'a aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel ;
- soit un congé politique facultatif accordé à la demande du membre du personnel ;
- soit un congé politique d'office auquel le membre du personnel ne peut pas renoncer.

CHAPITRE XII : EVALUATION (Abrogé)

(Abrogé – Conseil communal du 9 décembre 2011)

CHAPITRE XIII : FORMATION

Section 1ère - Dispense de service

Article 159 : L'agent qui participe à une formation, à la demande du Collège communal, obtient une dispense de service.

Il est tenu de participer à cette formation.

Article 160 : L'agent qui souhaite participer à une formation arrêtée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux transmet sa demande au Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service.

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

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

Article 161 : Le droit à la dispense de service est suspendu si l'agent est absent de la formation sans motif légitime ou s'il abandonne la formation sans motif légitime.

La suspension est prononcée par le Collège communal.

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

Article 162 : L'abandon de la formation est notifié immédiatement par écrit au Secrétaire communal. Il doit être justifié.

Article 163 : Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même activité de formation.

Article 164 : Le Collège communal détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais d'inscription.

Lorsque l'agent bénéficie des dispenses de service visées aux articles 159 et 160 du présent règlement, il est considéré comme étant en activité de service, avec maintien du droit à la rémunération.

Article 164 bis : *Pour ce qui concerne plus particulièrement la formation indispensable à la mission de Conseiller en Prévention de la Ville, les frais d'inscription sont toujours pris en charge par la Ville.*

Par contre, en contrepartie de l'effort financier de l'employeur, l'agent devra s'engager par écrit à exercer cette fonction à la Ville durant une période minimale de 5 ans à dater de la réussite de la formation. En cas de départ, il s'engage à rembourser, par tranches dégressives de 20 %, l'intégralité des frais relatifs à sa formation spécifique qui ont été supportés par la Ville avant sa fin de fonction soit :

1^{ère} année : 100 % (de 0 à moins de 12 mois)

2^{ème} année : 80 % (de 12 à 24 mois)

3^{ème} année : 60 % (de 24 à 36 mois)

4^{ème} année : 40 % (de 36 à 48 mois)

5^{ème} année : 20 % (de 48 à 60 mois) (Conseil communal du 08/12/03)

Section 2 - Congé de formation

Article 165 : *Un congé de formation est accordé à l'agent qui participe, en dehors des heures normales de service et à son initiative, à une des formations suivantes : (Conseil communal du 26/03/99)*

- 1° les cours de l'enseignement à distance du Service de l'Enseignement à Distance du Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation de la Communauté française ;
- 2° les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui sont organisés, subventionnés ou reconnus par une Communauté ;
- 3° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur ;
- 4° les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements supérieurs, conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur ;
- 5° les cours relevant de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre légal ou scientifique visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur ;
- 6° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités ;
- 7° les cours organisés par l'Institut francophone de Formation permanente des Classes moyennes ;
- 8° toute autre formation agréée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux.

Article 166 : Le congé est accordé si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches ou si elle vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de promotion.

La formation qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion ne peut être refusée plus d'une fois. Le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service.

L'agent qui bénéficie d'un congé de formation tel que visé à l'article 165 du présent règlement, est considéré comme étant en activité de service, avec maintien du droit à la rémunération.

Article 167 : L'agent introduit sa demande de congé auprès du Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse le congé.

Article 168 : La durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation sans pouvoir dépasser 120 heures par année.

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

On entend par année la période s'étendant du 1er septembre d'une année civile au 31 août de l'année civile suivante.

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

Article 169 : Pour le calcul du nombre d'heures de congé, il est tenu compte des prestations de l'agent pendant l'année de référence.

L'année de référence est l'année précédant celle pour laquelle le congé est demandé.

Donnent lieu à une diminution proportionnelle du congé :

- 1° les absences pendant lesquelles l'agent est placé en non-activité ou en disponibilité ;
- 2° les congés prévus par l'article 111 du présent statut ;
- 3° le congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales ou pour convenance personnelle ;
- 4° le congé pour mission ;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle.

Article 170 : Les heures qui n'ont pas été utilisées sont reportées, à la demande de l'agent, à l'année suivante.

Article 171 : § 1er - *Le congé de formation afférent aux formations organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année scolaire considérée et la fin de la première session d'examen, si l'agent a réussi, au cours de cette session ou la fin de la dernière session d'examens quand l'agent doit représenter des épreuves. (Conseil communal du 26/03/99).*

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

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

§ 4 - Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de la formation mentionnée dans l'attestation d'inscription, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Secrétaire communal.

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

Article 172 : Dans les trente jours qui suivent le début de la formation ou l'envoi du premier travail imposé, l'agent remet une attestation d'inscription.

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

Article 173 : L'agent notifie au Collège communal, dans les cinq jours, l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

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

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

Article 174 : § 1er - Le droit à un congé de formation est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

- 1° soit que l'agent a été absent au cours sans raison légitime ;
- 2° soit que l'agent n'a pas informé de son interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

§ 2 - La suspension est prononcée par le Collège communal.

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

Article 175 : Le congé ne peut être accordé plus de deux fois de suite pour la même formation.

CHAPITRE XIV : STATUT SYNDICAL

Article 176 : 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 177 : La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement.

CHAPITRE XV : CESSATION DES FONCTIONS

Section 1ère - Règles applicables aux agents définitifs

Article 178 : Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :

- 1° la démission volontaire ;
- 2° la démission d'office ;
- 3° la mise à la retraite ;
- 4° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire.

Article 179 : 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 180 : § 1er - Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions :

- 1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent ;
- 2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, visée à l'article 14, qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques ;
- 3° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical prévu à l'article 25 et qui a déjà été appelé en service ;
- 4° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 91, alinéa 2, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle ;
- 5° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

§ 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 dispositions du chapitre IX du présent statut.

Article 181 : En cas d'application de l'article 180, paragraphe 1er, 4°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

Article 182 : L'inaptitude physique définitive est constatée par le Service de Santé Administratif en application de l'article 117, paragraphe 2, de la loi du 14 février 1961.

Article 183 : Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 à 169 de la Nouvelle Loi Communale.

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

Article 184 : § 1er - Les agents définitifs ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de cinq ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

§ 2 - Le départ anticipé à mi-temps est subordonné à un accord préalable du Collège communal lorsqu'il concerne le Secrétaire communal, le Receveur, un agent titulaire d'un grade de niveau A ou de tout autre grade préalablement désigné.

§ 3 - Si le Collège communal estime qu'il est nécessaire de maintenir un membre du personnel en fonction à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut faire courir le droit au départ anticipé à mi-temps à une date ultérieure à celle choisie par le membre du personnel, sans que la période écoulée entre la date choisie par le membre du personnel et celle qui

agréée le service public puisse être supérieure à six mois. En cas de litige, la charge de la preuve incombe au Collège communal.

§ 4 - L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande auprès du Collège communal, dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être admis à la retraite. Cette demande est formulée au moins trois mois avant le début de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps. L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

Le Collège communal dispose de quinze jours à partir du jour qui suit l'introduction de la demande pour invoquer le paragraphe 4. A l'expiration de ce délai, la demande de l'agent devient définitive.

§ 5 - Après l'introduction de cette demande, il n'est plus permis à l'agent de revenir sur la date de la mise à la retraite, à moins que cette date, pour quelque motif que ce soit, ne soit avancée.

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

§ 6 - Les agents qui font usage de ce droit reçoivent le traitement dû pour un mi-temps ainsi qu'une prime mensuelle dont le montant est fixé à un montant de 11.940,-Frs conformément aux dispositions de l'article 4 paragraphe 1er alinéa 2 de la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

§ 7 - Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre le membre du personnel qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et son supérieur hiérarchique soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

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

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

L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement et ses titres à la promotion et à l'évolution de carrière. Il perd toutefois ses titres à la promotion lorsque la vacance d'emploi est une condition à la promotion.

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

§ 10 - Au cours de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps, le membre du personnel ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial ou un congé y assimilé et ne peut être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit. Il ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

Section 2 - Règles communes

Article 185 : Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé ou abrogé, la commune verse à l'Office National de Sécurité Sociale des administrations provinciales et locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés, secteurs du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

CHAPITRE XVI : DE L'ÉVALUATION DU PERSONNEL

Conseil communal du 9 décembre 2011

Section 1 - Notifications et communications

Article 186 : De l'employeur au travailleur

Toute notification de l'employeur au travailleur se fait, au choix de ce dernier :

- de la main à la main, le cas échéant par l'intermédiaire du chef de service, contre accusé de réception daté et signé par le travailleur. L'accusé de réception est établi sur une formule standardisée disponible auprès du Service du Personnel; est assimilée à un accusé de réception la copie d'un document sur lequel le travailleur a porté la mention manuscrite « *reçu le* », ainsi que la date et sa signature ;
- par lettre recommandée à la poste, à l'adresse d'inscription au registre de la population et des étrangers, à moins que le travailleur n'ait communiqué une autre adresse au Service du Personnel. La lettre recommandée est censée reçue par le travailleur le troisième jour ouvrable suivant l'envoi ;
- par exploit d'huissier.

Article 187 : Du travailleur à l'employeur

Toute notification ou communication du travailleur à l'employeur se fait, au choix du travailleur :

- de la main à la main, contre accusé de réception daté et signé par le destinataire. Les transmissions à l'attention du Collège communal se font valablement au Secrétaire communal, au Gestionnaire des ressources humaines ou à l'un de leurs collaborateurs au sein du Secrétariat communal ou du Service du Personnel. L'accusé de réception est établi sur une formule standardisée disponible auprès du Service du Personnel; est assimilée à un accusé de réception la copie d'un document sur lequel le destinataire a apposé la mention manuscrite « *reçu le* », ainsi que la date et sa signature ;
- par lettre recommandée à la poste, à l'adresse du Centre administratif communal, place du Chapitre, 7, à ANDENNE. La lettre recommandée est censée reçue par l'Administration communale le troisième jour ouvrable suivant l'envoi ;
- par exploit d'huissier.

Section 2 - Computation des délais

Article 188 : Les délais, sauf autrement mentionné, se calculent en jours calendrier ou, suivant le cas, en jours ouvrables; sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, sauf les samedis, dimanches et jours fériés.

N'est pas compté le jour de l'envoi; par contre, le jour de la réception est pris en compte.

Section 3 - De l'évaluation

Article 189 : Objectifs de l'évaluation

L'évaluation des agents a comme double objectif de leur permettre de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion et d'assurer la qualité du service public. A cette fin, les agents, leurs évaluateurs, la Commission d'évaluation et le Collège communal formulent, dans le cadre des évaluations, toutes observations utiles.

L'évaluation porte, sur base de critères déterminés, sur la valeur des prestations des agents.

Article 190 : Périodicité de l'évaluation

§ 1^{er} : L'évaluation a lieu tous les deux ans dans le mois qui suit la date anniversaire de nomination; elle est toutefois renouvelée après un an lorsque l'agent a obtenu une mention globale « à améliorer » ou « insuffisant ».

Un plan d'action y est intégré ou joint.

§ 2 : L'appréciation du plan d'action défini lors de l'évaluation se fait entre l'agent et son chef hiérarchique, à l'occasion d'un « entretien de fonctionnement » :

- tous les 3 mois en cas d'évaluation globale « insuffisant »;
- après 6 mois en cas d'évaluation globale « à améliorer »;
- après un an dans les autres cas.

§ 3 : Le Service du Personnel tient un échéancier; il informe des échéances, au moins un mois à l'avance, les agents et leurs évaluateurs désignés. Il leur communique, en annexe à cette information, une copie du chapitre XVI du statut administratif.

Article 191 : Fiche signalétique

Il est établi pour chaque agent une fiche signalétique, selon le modèle repris en annexe, qui fait partie intégrante du statut. Elle mentionne au moins la date de l'entretien d'évaluation, le nom des évaluateurs, l'identité de l'agent (nom, prénom, grade, entrée en service, nomination intervenue, fonction exercée), le descriptif des activités, les situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, les formations demandées et suivies, l'appréciation globale et les objectifs à atteindre.

Section 4 - Des évaluateurs

Article 192 : Les évaluateurs

Les évaluateurs sont désignés par le Collège communal. Ils sont tenus, pour agir en cette qualité, de suivre une formation agréée sur la conduite des entretiens d'évaluation.

Le Secrétaire communal est consulté préalablement à ces désignations. Ils sont choisis dans la ligne hiérarchique de l'agent.

Ils sont au nombre de deux, à moins que l'agent n'ait qu'un seul supérieur dans sa ligne hiérarchique, auquel cas un seul évaluateur suffit.

Section 5 - Des critères d'évaluation et leur pondération

Article 193 : Critères d'évaluation et pondération

§ 1^{er} : Les agents sont évalués sur base des critères pondérés suivants :

1. la qualité du travail accompli, sur douze points ;
2. les compétences, sur douze points ;
3. l'efficacité, sur douze points ;
4. la civilité, sur douze points ;
5. la déontologie, sur douze points ;
6. l'initiative, sur dix points ;
7. l'investissement professionnel, sur dix points ;
8. la communication, sur dix points ;
9. la collaboration, sur dix points ;
10. pour les postes à responsabilités, la gestion d'équipe, sur trente-cinq points.

§ 2 : La cotation de chacun des critères d'évaluation est accompagnée d'une justification. Toute cotation inférieure à 50% sera objectivement motivée et accompagnée d'un plan d'action.

§ 3 : La mention globale d'évaluation est fonction des points obtenus en additionnant les points donnés pour chaque critère; elle est attribuée comme suit :

- excellent : un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les postes à responsabilités);
- très positif : un nombre de points compris entre 80 et 89 (entre 108 et 120 pour les postes à responsabilités) ;
- positif : un nombre de points compris entre 70 et 79 (entre 95 et 107 pour les postes à responsabilités) ;
- satisfaisant (un nombre de points compris entre 60 et 69 (entre 81 et 94 pour les postes à responsabilités) ;
- à améliorer : un nombre de points compris entre 50 et 59 (entre 67 et 80 pour les postes à responsabilités) ;
- insuffisant : un nombre de points inférieur à 50 (inférieur à 67 pour les postes à responsabilités).

Une mention particulière « *insuffisant* » ou « *à améliorer* » fait obstacle à l'attribution de la mention globale « *très positif* » ou « *excellent* ».

§ 4 : La mention globale « *insuffisant* » est attribuée d'office en présence d'au moins la moitié de mentions particulières « *insuffisant* »; la mention globale « *à améliorer* » est attribuée d'office en présence d'au moins la moitié de mentions particulières « *à améliorer* ».

Section 6 - De la procédure d'évaluation

Article 194 : L'entretien d'évaluation

Les agents sont évalués à l'occasion d'un entretien avec leurs évaluateurs désignés.

Ces derniers se concertent pour fixer le lieu, la date et l'heure de l'entretien d'évaluation; l'un d'eux en informe l'agent au moins sept jours calendrier à l'avance de manière à lui permettre de se préparer à l'entretien.

Si l'agent ne se présente pas à l'entretien, l'évaluation est donnée hors sa présence, à moins que l'agent ne puisse faire valoir des circonstances exceptionnelles pour justifier son absence, auquel cas est fixée une nouvelle date.

Article 195 : La proposition d'évaluation et sa notification

Les évaluateurs établissent, sur le formulaire prévu à cet effet, leur proposition d'évaluation à l'attention du Collège communal.

Ce formulaire est dûment complété et signé par les évaluateurs et soumis par eux à la signature de l'agent; l'agent peut refuser de le signer ou le signer en formulant des réserves, auxquels il en est fait mention sur le formulaire ou en annexe de celui-ci.

Le formulaire d'évaluation est ensuite communiqué par les évaluateurs en original au Secrétaire communal; le Secrétaire communal en assure la communication, en copie, à l'agent à titre de notification; cette notification se fait sous la signature du Secrétaire communal et est assurée contre accusé de réception.

Est annexé à la notification un extrait du statut rappelant les dispositions traitant des modalités de réclamation auprès de la Commission d'évaluation et du fonctionnement de celle-ci.

Section 7 - Des réclamations à l'encontre des propositions d'évaluation

Article 196 : Les réclamations auprès de la Commission d'évaluation

Les agents, à la réception de la notification du formulaire d'évaluation qui leur a été notifié par les soins du Secrétaire communal, disposent d'un délai de quatorze jours calendrier pour saisir la « *Commission d'évaluation* » d'une réclamation.

Il s'agit d'un délai à respecter sous peine de forclusion : les réclamations, lorsque le délai est échu, ne sont plus recevables.

Les réclamations se font par écrit daté et signé de l'agent; elles sont adressées au Secrétaire communal, lequel en accuse réception. Le Secrétaire communal veille à en informer les évaluateurs et, en vue de la désignation des membres de la Commission d'évaluation, le Collège communal.

Section 8 - De la Commission d'évaluation

Article 197 : Mission de la Commission

Une « Commission d'évaluation » est chargée de l'examen des réclamations des agents à l'encontre des propositions d'évaluation formulées par leurs supérieurs hiérarchiques.

Elle statue en formulant des propositions d'évaluation, soit qu'elle confirme les évaluations données par les évaluateurs désignés, soit qu'elle s'en écarte.

Les propositions d'évaluation émanant de la Commission d'évaluation peuvent être accompagnées d'avis et de recommandations.

Article 198 : Composition de la Commission

La Commission est composée de membres ayant voix délibérative, au nombre de cinq, et de membres ayant voix consultative.

Sont membres d'office de la Commission, avec voix délibérative, le Secrétaire communal et le G.R.H. Les trois autres membres avec voix délibérative sont désignés au cas par cas par le Collège communal, l'un en son sein, les deux autres parmi les membres du personnel, chaque fois si possible d'un grade équivalent ou supérieur à celui de l'agent évalué.

Ne peuvent à l'égard d'un agent déterminé siéger au sein de la Commission, avec voix délibérative, les membres du personnel ayant remis la proposition d'évaluation objet de la réclamation dont est saisie la Commission; la Commission peut toutefois décider de les entendre comme témoins.

Les organisations syndicales représentées au sein du Comité de concertation et de négociation sont informées des dates et heures des réunions de la Commission d'évaluation; elles ont la faculté de s'y faire chacune représenter par un délégué de leur choix, dûment mandaté par elles. Ces délégués siègent au sein de la Commission d'évaluation avec voix consultative.

Article 199 : Les convocations

La Commission d'évaluation se réunit sur convocation écrite établie sous la signature du Bourgmestre et le contreseing du Secrétaire communal.

La convocation mentionne le lieu, la date, l'heure et l'objet de la réunion. La convocation est faite au moins dix jours calendrier à l'avance.

Est annexée à la convocation la proposition d'évaluation contre laquelle il est réclamé, la réclamation de l'agent et un extrait du statut administratif contenant les dispositions relatives à l'évaluation des agents et à la Commission d'évaluation.

Article 200 : Présidence et secrétariat de la Commission

La Commission est présidée par le représentant du Collège communal. Il dirige les débats.

Le G.R.H. remplit la fonction de secrétaire de la réunion.

Article 200bis : Fonctionnement

a) La Commission d'évaluation siège à huis clos.

Elle ne peut se réunir ni en l'absence du membre du Collège communal devant en assurer la présidence, ni lorsque la majorité de ses membres ayant voix délibérative n'est pas présente.

Ses décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés; en cas de partage lors du vote, la voix du Président est prépondérante.

b) L'agent peut se faire assister, lors de son audition par la Commission, par un conseil de son choix.

c) La Commission peut entendre des témoins.

Elle statue souverainement sur toute demande d'audition de témoins.

d) Le Président, après avoir circonscrit l'objet de la réunion de la Commission d'évaluation, cède en premier la parole à l'agent, à son conseil et aux délégués syndicaux, qui développent leur argumentation. Après quoi s'engage la discussion avec les membres de la Commission d'évaluation.

La discussion close, le Président invite l'agent, son conseil et les délégués syndicaux à se retirer le temps nécessaire pour permettre à la Commission de délibérer.

La Commission ayant statué, le Président invite l'agent, son conseil et les délégués syndicaux à réintégrer la salle de réunion de la Commission; il leur fait verbalement part de la décision de la Commission.

e) La décision de la Commission fait l'objet d'une notification écrite à l'agent et au Collège communal; elle est établie sous la signature du Président et du Secrétaire de la Commission.

f) Les décisions de la Commission sont motivées.

Le résultat global du vote est communiqué sans faire état du vote personnel de chacun des membres de la Commission.

Section 9 - De la fixation de l'évaluation par le Collège communal

Article 201 : Décision du Collège communal

§ 1^{er} : Le Collège communal fixe l'évaluation sur base de la proposition des évaluateurs et, le cas échéant, de celle complémentaire de la Commission d'évaluation. Le membre du Collège ayant, à l'égard d'un agent déterminé, participé à la réunion de la Commission d'évaluation ne siège pas lorsqu'en séance, le Collège est appelé à fixer l'évaluation de cet agent.

Sa décision est portée par écrit, sous la signature du Bourgmestre et le contreseing du Secrétaire communal, à la connaissance de l'agent, à titre de notification, et de ses évaluateurs.

La décision du Collège communal est également communiquée, le cas échéant, dans un même temps et pour information, aux personnes ayant pris part à la réunion de la Commission d'évaluation.

§ 2 : La notification à l'agent fait état des voies de recours qui lui sont ouvertes, ainsi que des modalités d'exercice de ceux-ci.

L'agent qui introduit un recours à l'encontre de la décision du Collège communal en informe ce dernier en lui réservant une copie.

Article 202 : § 1^{er} - Lorsque le Collège communal entend s'écarter dans un sens défavorable aux intérêts de l'agent de la proposition d'évaluation qui lui est soumise, qu'elle émane des évaluateurs désignés ou de la Commission d'évaluation, il est tenu d'en informer au préalable l'agent, en faisant état des éléments sur lesquels il entend se fonder.

L'agent, ses évaluateurs et, le cas échéant le GRH en tant que représentant de la Commission d'évaluation, disposent d'un délai de quatorze jours calendrier pour faire connaître leurs observations par écrit au Collège communal; ce délai est de rigueur.

Ils seront entendus par le Collège communal sur leur demande expresse. Lors de cette audition, l'agent peut se faire assister par un conseil de son choix.

§ 2 : Le Collège communal statue hors la présence de l'agent, de son conseil éventuel, des évaluateurs et, le cas échéant, du GRH.

§ 3 : Les décisions du Collège communal sont définitives sans préjudice de la faculté ouverte à l'agent d'exercer les recours auxquels elles peuvent donner lieu.

CHAPITRE XVIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 203 : Le présent statut entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par la députation permanente du Conseil Provincial de Namur.

Article 204 : Par dérogation à l'article précédent :

- 1° les régimes des congés et de la disponibilité résultant des dispositions antérieures restent applicables aux agents en congé ou en disponibilité lors de l'entrée en vigueur du présent statut, jusqu'à la fin de ce congé ou de cette position de disponibilité ;
- 2° les dispositions du chapitre VII ne s'appliquent qu'aux stagiaires nommés après l'entrée en vigueur du présent statut ;
- 3° en vue de l'application de l'article 9, l'accord préalable n'est requis que pour les activités entamées après l'entrée en vigueur du présent statut.

ANNEXE I – FICHE D’EVALUATION

La fiche d'évaluation est composée de :

1° La carte d'identité de l'agent (nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées)

2° Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par référence à la définition de l'emploi (à joindre)

3° Situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation. Manière dont il les a assumées

4° Formations demandées et suivies

5° Appréciation

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaire 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				

<p>10. La gestion d'équipe</p>	<p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p>CRITERES</p> <p>DEVELOPPEMENT</p> <p>a) <u>Planification</u> Capacité à établir un planning</p> <p>b) <u>Organisation</u> Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis</p> <p>c) <u>Direction</u> Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable</p> <p>d) <u>Pédagogie</u> Capacité à partager le savoir</p> <p>e) <u>Evaluation</u> Capacité à évaluer justement ses collaborateurs</p> <p>f) <u>Encadrement</u> Capacité à soutenir ses collaborateurs</p> <p>g) <u>Stimulation</u> Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun</p> <p>h) Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail</p>				
--------------------------------	--	--	--	--	--

ANNEXE II – CONDITION DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION

- adopté par le Conseil communal du 31 mai 1996 ; approuvé par la Députation Permanente le 25 juillet 1996 ;
- modifié par le Conseil communal du 26 mars 1999 ; approuvé par la Députation Permanente le 27 mai 1999 (sauf évolution de carrière vers D5, D6 et A1 sp – relation publique) ;
- adopté par le Conseil communal du 24 janvier 2000 ; approuvé par la Députation Permanente le 2 mars 2000 ;
- adopté par le Conseil communal du 8 octobre 2004 ; approuvé par la Députation Permanente le 16 décembre 2004
- adopté par le Conseil communal du 7 octobre 2005 ; approuvé par la Députation Permanente le 8 décembre 2005 ;
- modifié par le Conseil communal du 18 mai 2012 ; approuvé par la Députation permanente le 21 juin 2012 ;
- modifié par le Conseil communal du 6 juillet 2012 ; approuvé par la Députation permanente le 9 août 2012 ;
- modifié par le Conseil communal du 26 octobre 2012 ; approuvé par la Députation permanente le XXX (évo A1sp vers A2 sp)

CADRE ADMINISTRATIF

NIVEAU D

Employé d'Administration - Echelle D1

Par voie de recrutement

Diplôme : Enseignement secondaire inférieur ou assimilé.

Examen écrit : Rédaction : 60 %

Dictée : 60 %

Arithmétique ou mathématique moderne au choix du candidat : 60 %

Employé d'Administration - Echelle D2

Evolution de carrière

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante + ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 (administrative) s'il (elle) n'a pas acquis une formation complémentaire
- Evaluation au moins satisfaisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 (administrative) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire

(Conseil communal du 8 octobre 2004).

Employé d'Administration - Echelle D3

Evolution de carrière

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evaluation au moins satisfaisante + ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 (administrative) s'il (elle) n'a pas acquis une formation complémentaire
- Evaluation au moins satisfaisante + ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 (administrative) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire

(Conseil communal du 8 octobre 2004).

Employé d'Administration - Echelle D4

Par voie de recrutement

Diplôme : Enseignement secondaire supérieur ou assimilé.

Examen écrit : Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général : 60 %

Examen oral : Epreuve de conversation sur un sujet d'actualité pour permettre de déceler le degré de maturité du candidat : 60 %

En évolution de carrière

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D1 (ou D3 en régime transitoire) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1 (ou D3 en régime transitoire) (administrative) s'il(elle) a acquis un module de formation en sciences administratives (150 heures).

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 (ou D3 en régime transitoire) (administrative) s'il(elle) a acquis deux modules de formation en sciences administratives.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 et être titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Employé d'Administration - Echelle D5

En évolution de carrière

A l'employé(e) d'administration D4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) avoir acquis une formation complémentaire de 60 périodes de sciences administratives (*Conseil communal du 8 octobre 2004*).

Employé d'Administration - Echelle D6

Par voie de recrutement

Diplôme de l'Enseignement supérieur de type court.

Examen écrit : rapport sur un sujet d'ordre professionnel - cote minimum : 60 %

Examen oral : épreuve de maturité basée sur la culture générale - cote minimum : 60 %

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D4 ou D5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 ou D5 et avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent ou un diplôme universitaire ou une formation complète en sciences administratives *ou une formation spécifique*.

Pour les agents en fonction au 30 juin 1994, titulaires de l'échelle D5 par intégration l'échelle D6 leur est attribuée aux conditions suivantes : (Conseil communal du 24 janvier 2000)

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5.

P.S. : Les sciences administratives « ancienne formule » sont assimilables aux trois modules de sciences administratives « nouvelle formule ».

NIVEAU C

Chef de Service Administratif - Echelle C3

Par voie de promotion exclusivement

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 moyennant les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D4, D5 ou D6, en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation)
- 4) réussir l'examen d'aptitude à diriger.

Chef de Service Administratif - Echelle C4

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle C3, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et avoir acquis une formation complémentaire de 60 heures à choisir parmi les options non encore suivies du troisième module de sciences administratives.

OU

compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3, en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

NIVEAU B

Chargé(e) de Relations Publiques – Echelle B1

Par voie de recrutement

Diplôme : Etre porteur d'un graduat en communication et relations publiques ou d'une licence en communication.

Examen écrit : Rapport sur un sujet d'ordre professionnel – cote minimale : 60 %

Examen oral : Entretien devant permettre au jury d'apprécier les possibilités d'expression et de maturité du – de la – candidat(e) – cote minimale : 60 %

Chargé(e) de Relations Publiques – Echelle B2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction (Conseil communal du 24 janvier 2000).*

Chargé(e) de Relations Publiques – Echelle B3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B2 (ou en régime transitoire C4), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 ou C4 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction (Conseil communal du 24 janvier 2000).*

Bibliothécaire gradué - Echelle B1

Par voie de recrutement

Diplôme : Etre porteur du graduat de bibliothécaire documentaliste.

Examen écrit : rapport sur un sujet d'ordre professionnel - cote minimale : 60 %

Examen oral : Entretien devant permettre au jury d'apprécier la maturité du candidat et de juger de ses aptitudes à la gestion d'une bibliothèque publique - cote minimale : 60 %.

Bibliothécaire gradué - Echelle B2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction (Conseil communal du 24 janvier 2000).*

Bibliothécaire gradué - Echelle B3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 ou C4 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction (Conseil communal du 24 janvier 2000).*

Animateur(trice) - Echelle B1

Par voie de recrutement

Le candidat sera titulaire d'un diplôme d'éducateur spécialisé – classe 1

La sélection sera opérée sur base de deux épreuves :

Epreuve écrite : rapport sur un sujet d'ordre professionnel

côte minimum : 60 %

Epreuve orale : entretien devant permettre au jury d'apprécier la maturité du candidat et de juger de ses aptitudes à organiser des manifestations sociales et culturelles

côte minimum : 60 %

Animateur(trice) - Echelle B2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction (Conseil communal du 24 janvier 2000).*

Animateur(trice) - Echelle B3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 ou C4 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction.(Conseil communal du 24 janvier 2000)*

Gradué en comptabilité - Echelle B1

Par voie de recrutement

Le candidat sera porteur d'un diplôme de gradué en comptabilité.

La sélection sera opérée sur base de deux épreuves portant chacune sur des matières particulières.

Epreuve écrite : comptabilité générale (plan comptable et analyse bilantaire) : 60 %

Epreuve orale : notions de la Loi Communale

notions de Nouvelle Comptabilité Communale : 60 %

Les candidats titulaires d'un diplôme de sciences administratives délivré par un centre agréé sont dispensés de l'épreuve orale.

Gradué en comptabilité - Echelle B2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction (Conseil communal du 24 janvier 2000).*

Gradué en comptabilité - Echelle B3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 ou C4 *s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction*

ou

- *évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction (Conseil communal du 24 janvier 2000).*

CADRE ADMINISTRATIF et TECHNIQUE - NIVEAU A

A.1. – Premier grade du niveau A

Ce grade est dénommé « chef de bureau administratif » pour le cadre administratif, « chef de bureau technique » pour le cadre technique.

Par voie de promotion

Pour le personnel administratif :

Au (à la) titulaire de l'échelle D5, D6, C3 ou C4, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules) ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D5, D6, C3 ou C4 ;
- réussir l'examen d'accession.

Par voie de recrutement

- A l'agent pour qui et requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.
- Réussir l'examen d'accession.

A.1. Spécifique – Premier grade du niveau A spécifique

Ce grade est dénommé « attaché(e) (spécifique) ».

Par voie de recrutement

- A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (architecte, ing. Indust., juriste, informaticien(ne)...).
- Réussir l'examen d'accession.

A.2. - Grade de Chef de bureau

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 ;
- avoir acquis une formation

ou

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 si pas de formation.

A.2. Spécifique – Grade d'Attaché(e) (spécifique)

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- 2) formation à l'accueil ;
- 3) compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A1 spécifique et avoir acquis une formation agréée par le CRF, réservée au titulaire d'un grade de niveau A, soit un cycle de minimum 112h, ou équivalente.

OU

- 1) disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- 2) formation à l'accueil ;
- 3) compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A1 spécifique sans formation complémentaire. (Conseil communal du 26 octobre 2012)

A.3. - Grade de Chef de division

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 ou A2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A1 ou A2.

A.3. Spécifique - Grade d'Attaché(e) (spécifique)

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A1 spécifique ou A2 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans les échelles A1 spécifique ou A2 spécifique.

A.4. - Grade de Chef de division

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3.

A.4. Spécifique - Grade de Premier(ère) Attaché(e) (spécifique)

Par voie de recrutement

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (ing. Civil, médecin, pharmacien(ne), vétérinaire,...)

- réussir un examen d'accession.

En évolution de carrière

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

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A3 spécifique ;

A.5. - Grade de Directeur(trice) ou de Bibliothécaire Directeur(trice)

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A3 ou A4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A3 ou A4.

A.5. Spécifique - Grade de Premier(ère) Attaché(e) (spécifique)

Par voie de recrutement

A l'agent(e) pour qui est requis un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé spécifique (médecin spécialiste, pharmacien(ne) spécialiste, pharmacien(ne) d'hôpitaux,...)

En évolution de carrière

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

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A4 spécifique.

A.6. - Grade de Premier(ère) Directeur(trice)

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A5.

A.6. Spécifique - Grade de Premier(ère) Directeur(trice) (spécifique)

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A4 spécifique ou A5 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A4 spécifique ou A5 spécifique.

CADRE CONTRACTUEL DES PUERICULTRICES

Puéricultrice - Echelle D2

Par voie de recrutement

Etre en possession du diplôme de puériculture de l'enseignement secondaire supérieur (7^{ième} professionnelle).

Puéricultrice - Echelle D3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D2, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 9 ans dans l'échelle D2

CADRE CONTRACTUEL DES AUXILIAIRES PROFESSIONNEL(LE)S

Auxiliaire professionnel(le) - Echelle E1

Par voie de recrutement

Examen oral : entretien destiné à apprécier les qualités professionnelles du (de la) candidat(e). Cote requise : 60 %

Auxiliaire professionnel(le) - Echelle E2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E1, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

Auxiliaire professionnel(le) - Echelle E3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E2, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

CADRE CONTRACTUEL DES ACCUEILLANT(E)S EXTRASCOLAIRES

Accueillant(e)s extrascolaires - Echelle E1

Par voie de recrutement

Examen oral : entretien destiné à apprécier les qualités professionnelles du (de la) candidat(e). Cote requise : 60 %

Accueillant(e)s extrascolaires - Echelle E2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E1, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

Accueillant(e)s extrascolaires - Echelle E3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E2, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

CADRE DU SERVICE TECHNIQUE

NIVEAU E (Personnel ouvrier)

Manoeuvre - Echelle E2

Par voie de recrutement

Aucun diplôme n'est requis pour présenter l'examen.

Examen oral : entretien destiné à apprécier les qualités professionnelles du (de la) candidat(e). Cote requise : 60%

Manoeuvre - Echelle E3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E2, et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire agréée par le CRF.

OU

ancienneté de 8 ans et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

NIVEAU D (Personnel ouvrier)

Ouvrier Qualifié - Echelle D1

Par voie de recrutement

A l'ouvrier(ère) possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou C.T.S.I. (promotion sociale)

Examen : Réussir un examen d'aptitudes professionnelles en rapport avec la fonction à exercer : 60%.

Ouvrier Qualifié - Echelle D2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D1, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire. (40 périodes au moins sanctionnées par une attestation de réussite ayant pour but l'amélioration de la qualité du travail)

OU

- une ancienneté de 4 ans + le diplôme ETSS ou CTSS (promotion sociale)

Ouvrier Qualifié - Echelle D3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D2 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire. (40 périodes au moins sanctionnées par une attestation de réussite ayant pour but l'amélioration de la qualité du travail)

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 + le diplôme ETSS ou CTSS. (promotion sociale)

Ouvrier qualifié - Echelle D4

Par voie de recrutement

A l'ouvrier(ère) pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur - ETSS ou CTSS (promotion sociale) en rapport avec la fonction à exercer.

Examen : Réussir un examen d'aptitudes professionnelles en rapport avec la fonction à exercer. Cote minimale : 60%.

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D3 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante
- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3
- avoir acquis une formation complémentaire. (Conseil communal du 24 janvier 2000)

NIVEAU C (Brigadier)

Brigadier - Echelle C1

Par voie de promotion exclusivement

Au (à la) titulaire de l'échelle D pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- *évaluation au moins satisfaisante*
- *ancienneté de 4 ans dans l'échelle de niveau D (ouvrier communal)*
- *avoir réussi l'examen d'accession*

et, pour les agents titulaires de l'échelle D1, D2 et D3 :

- *avoir en outre acquis une formation complémentaire reconnue par le C.R.F. (Conseil communal du 24 janvier 2000)*

Examen écrit : rapport sur un sujet technique et d'organisation - cote minimale : 60 %

Examen oral : entretien devant permettre au jury d'apprécier la maturité du candidat, ses connaissances professionnelles et ses aptitudes à diriger une équipe
cote minimale : 60 %

En régime transitoire

Le titulaire du grade de Brigadier (Echelle D3 - anciennement Chef d'Equipe - échelle 1.40) se voit attribuer l'échelle C1 puisqu'il a satisfait antérieurement aux épreuves imposées par l'ancien statut.

Brigadier Chef - Echelle C2 (section Voirie)

Par voie de promotion exclusivement

Au (à la) titulaire de l'échelle C1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1 en qualité d'agent statutaire définitif.

NIVEAU D (Agents techniques)

Agent technique - Echelle D7

Par voie de recrutement

A l'agent(e) dont l'emploi de technicien(ne) à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS ou CTSS) et réussir un examen d'aptitudes.

Examen pratique : exécution d'un croquis : 50 %
lecture et commentaire d'un plan : 50 %
métré : 50 %
Examen oral : notions de résistance des matériaux : 60 %
notions de constructions civiles : 60 %
Cote totale requise : 60 %

En régime transitoire

Le titulaire du grade d'Agent Technique (Echelle D4 - anciennement Contrôleur-Adjoint/Dessinateur - échelle 1.31) se voit attribuer l'échelle D7, pour autant qu'il soit titulaire d'un diplôme de l'Enseignement Secondaire Supérieur et qu'il ait satisfait antérieurement aux épreuves imposées pour le recrutement.

Agent technique - Echelle D8

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D7 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans dans la D7 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire de 60 heures reprenant:

- a) formation en sécurité spécifique à la fonction (21 h)
- b) formation de base en informatique (24 h)
- c) notion de la législation sur les marchés publics (module II A1 Sc. Ad - 15 heures)

Agent technique en chef - Echelle D9

Par voie de recrutement

L'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de gradué en travaux publics.

Réussir l'examen d'accession :

Examen pratique : * sur base d'un plan terrier de voirie : Exécution d'un profil en travers type et d'un métré : 50 %
* à partir d'un plan de bâtiment : établir un métré de différentes portes : 50 %
Examen oral : notions de constructions civiles : 60 %
notions de stabilité des constructions : 60 %
notions de législation sur les marchés publics : 60 %

Cote totale requise : 60 %

Agent technique en chef - Echelle D10

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D9 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle D9 sans formation complémentaire

OU

ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 avec une formation complémentaire reprenant :

- a) formation complète en marchés publics (cfr Module III B6 Sc Ad) (20 périodes)
- b) formation en ressources humaines (cfr Module III A4 Sc Ad) (25 périodes)
- c) 2 formations (Module II B4 et B6) cours d'eau - voirie et logement (20 périodes)

CADRE DES COMPLEXES SPORTIFS

NIVEAU E

Auxiliaire professionnel(le) - Echelle E1

Par voie de recrutement

Examen oral : entretien destiné à apprécier les qualités professionnelles du (de la) candidat(e). Cote requise : 60%

Auxiliaire professionnel(le) - Echelle E2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale)

Auxiliaire professionnel(le) - Echelle E3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle E2, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire.

OU

ancienneté de 8 ans et un diplôme ETSI ou CTSI (promotion sociale).

NIVEAU D

Ouvrier Qualifié - Echelle D1

Par voie de recrutement

Diplôme : - diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I.

- brevet supérieur de sauvetage délivré par le Ministère de la Communauté Française - A.D.E.P.S.

Examen : épreuve de conversation en rapport avec l'emploi à conférer.

Cote requise : 60 %

Ouvrier Qualifié - Echelle D2

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D1, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

- 1) évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire agréée par le CRF.

Ouvrier Qualifié - Echelle D3

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D2, pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire agréée par le CRF.

Agent Technique en Chef - Echelle D9 (gestionnaire)

Par voie de recrutement uniquement

Diplôme : enseignement supérieur de type court, de plein exercice délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ou par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés.

Examen écrit : rédaction d'un rapport sur un sujet d'ordre technique en relation avec la fonction à exercer. Cote : 60 %

Examen oral : entretien devant permettre au jury d'apprécier la maturité du candidat et de juger de ses aptitudes à la gestion des établissements sportifs. Cote : 60%

Agent Technique en Chef - Echelle D10

En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D9 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- 1) disposer d'une évaluation au moins satisfaisante
- 2) formation à l'accueil
- 3) compter une ancienneté minimale de 12 ans dans l'échelle D9 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire

OU

ancienneté de 8 ans dans l'échelle D9 s'il a acquis une formation complémentaire reprenant :

- a) formation complète en marchés publics (cfr. module III B6 Sc Adm) (20 périodes)
- b) formation en ressources humaines (cfrs. module III A4.Sc Adm) (25 périodes)
- c) formation en stratégie de gestion et marketing (cfr. module III B9 Sc Adm) (20 périodes)