CONSEIL COMMUNAL DU 14 DECEMBRE 2020

PRESENTS :
Maxime Léonet, Bourgmestre - Président
Jean-Claude Vincent, Emmanuel Léonard, Patricia Poncin, Echevins
Marie- Noëlle Nicolas, Mylène Leyder, Luc Daron, Lise Johnson, Membres
Cécile Kiebooms, Directrice générale

EXCUSE :
François Poncelet, Membre

Ordre du jour

SEANCE PUBLIQUE

1. Personnel communal. Statuts administratif et pécuniaire. Décision
2. CPAS. Modifications budgétaires n°2 de l'exercice 2020. Approbation
3. CPAS. Budget 2021. Approbation
4. Commission communale de l'accueil. Objectifs prioritaires 2020-2021. Approbation
5. SCRL Ardenne et Lesse. Création d'une voirie. Décision
6. Centrale d'achats Idelux Projets Publics. Adhésion. Décision
7. Intercommunale. Vivalia. Assemblée générale ordinaire. Décision
8. Intercommunale. Idelux Eau. Assemblée générale stratégique. Décision
9. Intercommunale. Idelux Finances. Assemblée générale stratégique. Décision
10. Intercommunale. Idelux Développement. Assemblée générale stratégique. Décision
11. Intercommunale. Idelux Projets Publics. Assemblée générale stratégique. Décision
12. Intercommunale. Idelux Environnement. Assemblée générale stratégique. Décision
13. Intercommunale. ORES Assets. Assemblée générale. Décision
14. Finances communales. Imputation. Ratification

HUIS-CLOS

1. Personnel communal. Demande de congé pour prestations réduites pour convenance personnelle. Décision
2. Enseignement. Prise en charge par les finances communales. Ratification
3. Personnel communal enseignant. Désignations. Ratification

****

Le Président ouvre la séance à 19h00. Il demande d'excuser l'absence de M François Poncelet.

M Daron, sous une question d'actualité, souhaite revenir sur certains points de la séance du conseil communal précédent. Il estime que le Président est sorti de son rôle, les questions d'actualité étant réservées aux seuls conseillers communaux. Le Président invite la Directrice générale à répondre à la question. Le service législation organique a été questionné. Le procès-verbal ne fait que retranscrire les propos tenus en séance. Cela pourrait être

problématique si le procès-verbal ne reprenait que cette intervention. Or de manière générale, il reprend les différentes interventions. Pour la tutelle, le procès-verbal reprend un évènement qui s'est passé en séance pour lequel la volonté est de conserver la trace. Il ne s'agit pas d'une question de personne. La personne visée par la remarque est un conseiller communal dans sa fonction publique. Cela aurait été problématique si le nom du bénéficiaire du CPAS avait été repris, ce qui n'est pas le cas alors que le nom a été cité en séance publique du conseil communal par la conseillère.
Mme Johnson note que dans le procès-verbal, le point est présenté comme une question d'actualité. Le Président revient sur l'historique d'un autre dossier similaire lorsque M Daron était Président du CPAS. Le solde du point sera discuté à huis-clos.
M Daron évoque aussi le dossier de remplacement des luminaires sur le village de Daverdisse. Il fait mention que certains luminaires ne semblent pas avoir la même intensité et qu'il serait possible d'en modifier la puissance. L'Echevin répond qu'il y a deux puissances de luminaires en fonction des rues. Les cabines électriques sur le territoire de la commune ne permettent pas de réaliser de dimming.

Mme Johnson souhaite savoir où en est le Collège communal dans sa réflexion sur la tenue en virtuelle des séances du Conseil communal. Le Président rappelle avoir répondu lors de la séance précédente, qu'il s'agissait d'une question de matériel, de serveur mais également des ressources humaines. La Commune ne dispose pas des moyens humaines et techniques pour organiser ce type de séance. La conseillère communale le déplore, estimant que certains habitants n'osent pas être présents et pourraient voir la séance du Conseil communal. Le Président fait mention que d'autres communes n'organisent pas de séance en visioconférence, évoquant le risque de recours.
La conseillère note que la centrale d'achat d'Idelux Projets Publics prévoit cette solution, elle la trouve cependant onéreuse alors que d'autres communes de taille similaire y sont parvenues.

1 Personnel communal. Statuts administratif et pécuniaire. Décision

Le Président invite la Directrice générale à présenter le point. Les précédents statuts du personnel ont été arrêtés par le Conseil communal en mai 2011. Depuis, différentes législations ont évolué. La loi du 4 août 1996 relative au bien-être au travail a été remplacée par le Code du bien-être au travail. Le congé parental a été modifié dans le sens où les travailleurs peuvent demander de bénéficier d'un congé parental pour un dixième temps. Il ne faut pas non plus oublier la loi du 19 juillet 2012 relative à la semaine des quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public et probablement d'autres ou encore les dispositions relatives au congé de maternité. De plus, de nombreuses circulaires ont été éditées par la Région wallonne dans le cadre des formations et de la valorisation de celles-ci. Ces circulaires devaient être intégrées dans les statuts. Enfin, l'expérience nous a appris que certains articles devaient être ajoutés, précisés, amendés ou supprimés.

Le Président invite les conseillers communaux à faire part de leurs questions.
M Daron n'a pas de question sur les statuts mais souhaite revenir sur le procès-verbal de négociation syndicale et notamment l'organisation des évaluations. Il note que celles-ci ne sont pas toujours réalisés dans les temps mais que les agents ne sont néanmoins pas pénalisés dans leur évolution de carrière. La Directrice générale qu'il n'est pas aisé de les réaliser dans les temps. De plus, les statuts prévoient que les évaluations soient réalisées par le chef de service en présence du Directeur général. Certains agents, arrivés les plus récemment, ont fait l'objet d'évaluation formelle. Maintenant, une évaluation informelle est réalisée quotidiennement, dans la gestion des affaires courantes. Mme Johnson déplore que les autorités ne se soient pas engagées à réputer une évaluation favorable en absence de celle-ci. Elle note par ailleurs des manquements de la part du personnel dirigeant. Le Président déplore l'attaque faite à l'encontre du personnel encadrant. La commune tourne correctement, les services sont assurés et les besoins de la population rencontrés.
Le point ne suscitant pas d'autre question, il est soumis au vote.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que les A.R. portant exécution de la susdite loi ;
Vu l'arrêté royal du 28 avril 2017 relatif au Code du bien-être au travail ;
Vu le décret du 10 juillet 2013 modifiant pour la fonction publique en Région wallonne le décret du 15 mars 2012 élargissant les conditions de nationalité pour l'accès aux emplois de la Fonction publique de la Région wallonne;
Vu la circulaire du 27 mai 1994 du Gouvernement wallon relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale ;
Vu les statuts administratif et pécuniaire de la Commune de Daverdisse, adoptés par le Conseil communal en séances du 29 mars 2011 et du 17 mai 2011, approuvés par les autorités de tutelle ;
Considérant qu'il convient de mettre les statuts en adéquation avec les différentes législations en vigueur ;
Vu le procès-verbal du Comité de négociation et de concertation syndicale du 23 octobre 2020 ;
Considérant que le Comité de concertation Commune/CPAS s'est réuni le 4 novembre 2020 ;

Par sept voix pour et une contre (Johnson),

DECIDE d'arrêter comme suit les statuts administratif et pécuniaire du personnel de la commune de Daverdisse

Statut administratif

Chapitre Ier - Champ d'application

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

On entend par membre du personnel communal les agents statutaires, stagiaires, et contractuels.

Néanmoins, il ne s'applique au Directeur Général, et au Directeur Financier, que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

Par. 2 - Par dérogation au paragraphe précédent, ne s'appliquent pas aux agents stagiaires les dispositions de la section 3 du chapitre IX, l'article 160 de la section 13 du chapitre X, ainsi que les dispositions des sections 17 à 18 du chapitre X.

Par. 3 – Par dérogation au paragraphe Ier, s'appliquent aux agents contractuels les chapitres I, II ; III ;
IV ; V ; les sections 1 et 2 du chapitre VII, les sections 1 à 3, 5 à 10,12, 15, 16, 19 à 23 et 26 du chapitre X, XI, XII, XIII et XV.

Par. 4 - Les dispositions du chapitre X, sections 17 (prestations réduites pour convenance personnelle), 18 (absence de longue durée justifiée par des raisons familiales) et 19 (interruption de carrière) ne sont pas applicables au Directeur Général, au Directeur Financier et aux fonctions de responsables de service.

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

Chapitre II. - Droits et devoirs

Section 1ère - Généralités

Article 2 – Par. 1er - Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Par. 2 - Sans préjudice de la liberté d'expression, 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.

Par. 3 - Cette interdiction ne s'applique pas aux cas où la loi ou le décret prévoient expressément le droit du citoyen à la consultation ou à la communication d'un document administratif.

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

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

Ils ont droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion conformément à la circulaire du 02 avril 2009 relative à la convention sectorielle 2005-2006. « Formation du personnel. Conception du plan de formation ».

Article 4 - Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel. Il a également le droit d'accéder à toute information concernant ses congés et ses jours de maladies en s'adressant au service du personnel.

Article 5 - Par. 1er - Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté, dignité, 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 ;
5° veiller aux intérêts et à l'image de la fonction et de l'Administration communale.

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

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

Article 6 – Dans le respect des droits individuels de chacun, 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, dans les limites des moyens matériels mis à leur disposition par l'autorité ainsi que la formation nécessaire.

Article 9 - Les agents ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Conseil communal.

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

Article 10 – Par. 1er – Sauf lorsque ces tâches sont confiées aux agents ou qu'ils ont reçu autorisation de leur responsable hiérarchique conformément au §2, il leur est interdit d'introduire, de consommer, de distribuer ou vendre, sous quelque forme que ce soit, des boissons alcoolisées, de la drogue ou toute autres substances illicites sur les lieux de travail.
Les agents doivent veiller à ne pas se présenter sur les lieux de travail ni à prester leurs fonctions sous l'emprise d'alcool, de drogues ou toute autre substance illicite.
Lorsque le supérieur hiérarchique ou son délégué constate les faits sur base de différents indicateurs, il lui appartient de prendre les mesures nécessaires à l'écartement de l'agent et les dispositions utiles afin qu'il réintègre son domicile.

Par. 2 – Le supérieur hiérarchique peut autoriser les fêtes informelles aux conditions suivantes :

- L'autorisation doit être demandée au supérieur hiérarchique ;
- S'il y a consommation d'alcool, elle doit toujours être accompagnée de nourriture ;
- Il est demandé à chaque agent de consommer de manière responsable et compatible avec le taux légal autorisé en matière de sécurité routière ;
- Des boissons variées et non alcoolisées doivent toujours être proposées aux participants.

Article 11 - Prévention des risques psychosociaux au travail (Code du bien-être au travail)

Champ d'application de la loi sur les risques psychosociaux.

Toutes les personnes en contact avec les travailleurs dans le cadre de l'exécution de leur travail doivent s'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel.

Par «personnes», il faut entendre les représentants de l'employeur, les travailleurs et les personnes y étant assimilées externes à l'entreprise (par exemple, les stagiaires, les fournisseurs, les clients, les personnes participant à un programme de formation professionnelle ou liées par un contrat d'apprentissage…).

Définitions.

On entend par :

A. Risques psychosociaux au travail

La probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui présentent objectivement un danger.

B. Violence au travail

Chaque situation de fait où une personne est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

La violence au travail se traduit principalement par des comportements instantanés de menace, d'agression physique (coups directs mais aussi menaces lors d'une attaque à main armée…) ou verbale (injures, insulte, brimades…).

C. Harcèlement moral au travail

Le harcèlement moral au travail peut être défini comme un ensemble abusif de conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent

pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur lors de l'exécution du travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

Le harcèlement au travail peut se manifester de différentes manières :

- Isoler la personne en l'ignorant, en interdisant à ses collègues de lui parler, en ne l'invitant pas aux réunions, etc. ;
- Empêcher la personne de s'exprimer en l'interrompant continuellement, en la critiquant de manière systématique ;
- Discréditer la personne en ne lui confiant aucune tâche, en ne lui imposant que des tâches inutiles ou qui sont impossibles à réaliser, en dissimulant l'information nécessaire à l'exécution de son travail, en la surchargeant de travail, etc. ;
- Porter atteinte à la personne en tant qu'individu en la rabaissant, en faisant courir des rumeurs à son sujet, en critiquant ses convictions religieuses, ses origines, sa vie privée, etc.

D. Harcèlement sexuel au travail

Tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Le harcèlement sexuel au travail peut s'exprimer de différentes manières, tant physiquement que verbalement.

Il peut s'agir de regards insistants ou concupiscents, de remarques équivoques ou d'insinuations, de l'exposition de matériel à caractère pornographique (photos, textes, vidéos…), de propositions compromettantes, etc.

Il peut également prendre la forme d'attouchements, de coups et blessures, de viol, etc.

Mesures de prévention des risques psychosociaux au travail.

La Commune de Daverdisse s'engage à mettre en œuvre une politique active de prévention concernant les risques psychosociaux au travail. Cette politique l'amènera à prendre des mesures pour prévenir les risques psychosociaux au travail ainsi que les dommages résultant de ces risques, et le cas échant pour limiter ces risques et ces dommages.

L'employeur identifie les situations qui peuvent entraîner des risques psychosociaux au travail et il en détermine et évalue les conséquences. Il tient compte notamment des situations qui peuvent mener au stress et au burn-out occasionnés par le travail ou à un dommage à la santé découlant de conflits liés au travail ou de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

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

L'employeur prend, dans la mesure où il a un impact sur le danger, les mesures de prévention appropriées. Ces mesures sont évaluées au moins une fois par an.

Parmi ces mesures, il y a les procédures qui portent sur l'accueil, le conseil et la remise au travail du travailleur, les modalités selon lesquelles ces personnes peuvent faire appel à la personne de confiance et au conseiller en prévention aspects psychosociaux et sur l'intervention impartiale de ces derniers.

Le comité de concertation syndicale de base, la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent des informations et, si nécessaire, une formation sur les mesures de prévention prises et les obligations que doit respecter chaque partie pour leur exécution.

Les moyens d'action pour le travailleur.

Tout travailleur qui estime subir un dommage psychique découlant de risques psychosociaux au travail (dommage psychique pouvant également s'accompagner d'un dommage physique) dispose de plusieurs moyens d'action.

Le premier interlocuteur possible du travailleur reste l'employeur ou le supérieur hiérarchique du travailleur, directement compétents pour apporter une solution au problème.

Un membre du Comité de concertation syndicale ou un délégué syndical peut également s'avérer être un interlocuteur privilégié pour intervenir.

A. La procédure interne

Lorsque la démarche auprès de ces personnes est restée infructueuse ou lorsque le travailleur ne souhaite pas l'entreprendre, il peut entamer une procédure interne spécifique qui comprend deux types d'interventions : l'intervention psychosociale informelle et l'intervention psychosociale formelle.

Tout au long de la procédure interne, le travailleur peut se faire accompagner par une personne de son choix. Le temps nécessaire aux consultations est assimilé à du temps de travail. Les frais de parcours qui en résultent dans les formes et conditions fixées dans la section 11 du chapitre V du statut pécuniaire.

1. L'intervention psychosociale informelle :

Lorsqu'un travailleur estime subir un dommage psychique découlant de risques psychosociaux au travail, il peut entamer une procédure interne à l'entreprise, selon les modalités suivantes.

- Lorsqu'une personne de confiance a été désignée, le travailleur s'adresse à la personne de confiance désignée ou s'il préfère directement au conseiller en prévention aspects psychosociaux.
- Au plus tard 10 jours calendrier après ce premier contact, la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux entendront le travailleur et l'informeront de la possibilité de parvenir à une solution de manière informelle.
- La personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux contresignent un mandat dans lequel le travailleur formule son choix de démarche. Le travailleur reçoit une copie de ce mandat.
- La personne de confiance agit uniquement avec l'accord du travailleur concerné.

- Il peut s'agir d'entretiens personnels, d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise (employeur, membre de la ligne hiérarchique, …) ou d'une conciliation entre les personnes concernées. Cette dernière exige l'accord des deux parties.
- Si le travailleur ne souhaite pas s'engager dans la recherche d'une solution de manière informelle, ou si le travailleur souhaite y mettre fin, ou si l'intervention n'aboutit pas à une solution, ou si les faits ou la charge psychosociale persiste(nt), le travailleur qui fait mention de dommages en raison de risques psychosociaux au travail peut introduire un demande d'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

2. L'intervention psychosociale formelle :

- Le travailleur ne peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle qu'auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux. Un entretien personnel préalable est obligatoire.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux ainsi que le demandeur qui entend introduire la demande veillent à ce que l'entretien personnel ait lieu dans un délai de dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire sa demande.
- La demande d'intervention psychosociale formelle est actée dans un document daté et signé par le demandeur. Il contient la description de la situation problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux signe une copie du formulaire de demande d'intervention psychosociale formelle et la transmet au demandeur. Cette copie a valeur d'accusé de réception. Si la demande est envoyée par lettre recommandée par la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux a la possibilité de refuser la demande lorsque la situation ne présente manifestement pas de risques psychosociaux au travail et ce, dans les 10 jours calendrier après la réception de la demande. Cette demande peut revêtir trois formes : la demande à caractère collectif , la demande à caractère individuel et la demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

DEMANDE A CARACTERE COLLECTIF

Lorsque la demande a trait à des risques qui présentent un caractère collectif :

- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe l'employeur de cette demande et de ce qu'il doit y répondre dans un délai de 3 mois maximum.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe le demandeur de ce que sa demande concerne une situation collective et du fait que l'employeur doit y répondre dans un délai de 3 mois maximum.
- L'employeur prend une décision quant aux suites à donner à la demande après avis du Comité de concertation syndicale de base.
- Selon cette décision, le conseiller en prévention aspects psychosociaux effectuera une analyse des risques de la situation de travail du demandeur et remettra un avis à l'employeur qui comprend entre autres, les résultats de cette analyse ainsi que des propositions de mesures individuelles et collectives à prendre et ce, dans un délai de 6 mois maximum au départ de la demande.

- Lorsque l'état de santé du demandeur peut gravement se détériorer, le conseiller en prévention aspects psychosociaux proposera, pendant le traitement de la demande par l'employeur, des mesures de prévention ayant un caractère conservatoire.
- L'employeur met en œuvre, dans les meilleurs délais, les mesures qu'il a décidé de prendre.
- Si le problème de nature psychosociale est résolu par les mesures que l'employeur a prises, le traitement de la demande par le conseiller en prévention aspects psychosociaux prend fin.
- Si l'employeur ne donne aucune suite à la demande ou s'il décide qu'aucune mesure ne doit être prise ou si le demandeur estime que les mesures de prévention ne sont pas adaptées à sa situation individuelle, le conseiller en prévention aspects psychosociaux doit alors traiter la demande comme une demande à caractère principalement individuel et ce, avec l'accord du travailleur.

DEMANDE A CARACTERE INDIVIDUEL

Lorsque la demande est à caractère principalement individuel :

- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux avertit par écrit l'employeur de la demande dans les meilleurs délais et du fait que cette demande présente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux examine en toute impartialité la situation de travail en tenant compte des informations transmises par les personnes qu'il juge utiles d'entendre.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux termine sa mission par un avis à l'employeur. Celui-ci doit être rendu dans un délai de trois mois avec possibilité d'une prolongation jusqu'à six mois maximum moyennant information écrite du motif à l'employeur, au demandeur et à la personne directement impliquée.
- La personne de confiance, si elle est intervenue au stade informel, peut recevoir une copie de l'avis mais seulement avec l'accord du demandeur.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit et dans les meilleurs délais le demandeur et l'autre personne directement impliquée de la date de remise de son avis à l'employeur et des propositions de mesures de prévention ainsi que leurs justifications.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux externe transmet un écrit reprenant les propositions de mesures et leurs justifications au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail.
- Au plus tard un mois après la réception de l'avis, l'employeur qui envisage prendre des mesures individuelles en informe par écrit le demandeur. Si les conditions de travail du demandeur sont modifiées, l'employeur transmet une copie de l'avis au demandeur et l'entend, ce dernier pouvant se faire accompagner par une personne de son choix.
- Au plus tard deux mois après réception de l'avis, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande au conseiller en prévention aspects psychosociaux, au demandeur, à la personne directement impliquée, au conseiller en prévention interne chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail.

3. Demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, ou de harcèlement moral ou sexuel au travail

Lorsque la demande d'intervention psychosociale formelle porte, selon le travailleur, sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, les mêmes dispositions sont d'application que pour une demande d'intervention psychosociale formelle mais avec les quelques dispositions complémentaires suivantes.

- La demande datée et signée contient :
  - Une description des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
  - Le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;
  - L'identité de la personne mise en cause ;
  - Et la demande à l'employeur de prendre les mesures appropriées pour mettre fin aux faits.
- Cette demande peut être refusée par le conseiller en prévention aspects psychosociaux au plus tard dans les 10 jours de sa réception lorsqu'il ne s'agit manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail selon ce dernier.
- En cas d'acceptation, le demandeur reçoit un accusé de réception de sa demande.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux, après avoir reçu la demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, informe immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a introduit cette demande bénéficie d'une protection contre les représailles. L'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail des travailleurs visés au §1er/1, ni prendre une mesure préjudiciable après la cessation des relations de travail à l'égard de ces mêmes travailleurs, sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage.
- En outre, pendant l'existence des relations de travail, l'employeur ne peut, vis-à-vis de ces mêmes travailleurs, prendre une mesure préjudiciable qui est liée à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage. La mesure prise dans le cadre de l'obligation de l'article 32septies qui présente un caractère proportionnel et raisonnable ne constitue pas une mesure préjudiciable. Cette protection n'est valable que si le conseiller en prévention aspects psychosociaux accepte la demande.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe le plus rapidement possible la personne mise en cause des faits qui lui sont reprochés.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux entend les témoins ou d'autres personnes qu'il juge utiles.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe l'employeur que les témoins directs bénéficient d'une protection contre les représailles et lui communique l'identité de ces témoins.
- Si la gravité des faits le requiert, le conseiller en prévention aspects psychosociaux propose des mesures conservatoires à l'employeur avant la

remise de son avis. L'employeur communique aussi vite que possible les suites qu'il donnera à cette proposition.

B. La procédure externe

Le travailleur peut s'adresser directement à l'inspection, à l'Auditeur du travail, aux services de police ou au juge d'instruction dans les cas suivants :

- L'employeur n'a pas désigné de conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux ;
- La demande n'a pas permis de mettre fin aux faits ;
- La procédure n'est pas appliquée comme décrite dans le règlement de travail.
- Lorsqu'il s'agit de faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel, le travailleur est protégé contre le licenciement et contre les mesures de représailles.

Dans tous les cas, le travailleur peut, s'il le souhaite, se faire accompagner d'une personne de son choix. Les travailleurs peuvent entreprendre ces démarches durant les heures de travail. Si ce n'est pas possible ou lorsque le travailleur souhaite garantir l'aspect confidentiel de ses démarches, la consultation peut se faire en dehors des heures de travail.

C. Personne de confiance

La personne de confiance est compétente pour tous les risques psychosociaux au travail, mais uniquement en ce qui concerne le volet informel.

La personne de confiance est tenue par le secret professionnel.

Elle est la première personne à accueillir, accompagner et soutenir émotionnellement le collaborateur qui introduit une demande. Elle ne fait rien sans le consentement de ce dernier et traite les informations qui lui sont communiquées de manière confidentielle. La personne qui remplit cette fonction n'est pas compétente pour recevoir des demandes d'intervention psychosociale formelle.

Les coordonnées de la (des) personne(s) de confiance figurent dans le règlement de travail.

D. Conseiller en prévention aspects psychosociaux

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

Dans ce cadre, il a essentiellement une compétence de conseil.

Les coordonnées de l'organisme de prévention externe désigné et spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral ou sexuel au travail figurent dans le règlement de travail.

Les travailleurs d'une entreprise extérieure

Le travailleur d'une entreprise extérieure qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un travailleur d'un employeur dans l'établissement duquel

il exécute de façon permanente des activités peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées.

Lorsque des mesures de prévention individuelles doivent être prises vis-à-vis d'un travailleur d'une entreprise extérieure, l'employeur chez qui sont exécutées les activités de façon permanente prendra tous les contacts utiles avec l'employeur de l'entreprise extérieure pour que les mesures puissent effectivement être mises en œuvre.

Sanctions

Celui qui s'est rendu coupable d'un comportement abusif non désiré au travail ou qui a eu indûment recours à la procédure de plainte peut être sanctionné. Les sanctions et la procédure qui doivent être respectées sont celles prévues au présent règlement de travail.

Recours

- Il est possible d'introduire une demande auprès des juridictions du travail pour obtenir la cessation des faits et/ou des dommages-intérêts.
- En réparation du préjudice matériel et moral causé par la violence ou le harcèlement moral ou sexuel au travail, l'auteur des faits est redevable de dommages et intérêts correspondant au dommage réellement subi par la victime, ou à un montant forfaitaire correspondant à trois mois de rémunération brute, ce montant pouvant être porté à six mois en cas de discrimination, d'abus d'une position d'autorité ou en raison de la gravité des faits.
- Si les faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail se poursuivent après l'entrée en vigueur des mesures ou si l'employeur omet de prendre les mesures nécessaires, le conseiller en prévention aspects psychosociaux, avec l'accord du travailleur qui a introduit la demande, s'adresse aux fonctionnaires chargés du contrôle du respect de la présente loi.

Protection du demandeur et des témoins contre les représailles

A partir du moment où le travailleur introduit une « demande d'intervention psychosociale formelle pour cause de violence ou de harcèlement moral ou sexuel », il bénéficie d'une protection spéciale. L'employeur ne peut licencier le travailleur ou modifier unilatéralement l'un des éléments du contrat de travail en représailles en raison de cette demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits qualifiés de violence ou harcèlement moral ou sexuel au travail au sein de l'entreprise, d'une plainte l'inspection, d'une plainte à la police, de l'introduction d'une action en justice ou du dépôt d'un témoignage. La modification unilatérale des conditions de travail du travailleur qui entreprend ces démarches n'est recevable que si l'employeur peut la justifier.

Le travailleur a le droit de demander une remise au travail dans la même fonction. Si aucune suite n'y est donnée ou si le travailleur est licencié, une indemnité de licenciement particulière de six mois de rémunération brute forfaitaire est d'application, en plus de l'indemnité de rupture normale (ou, le cas échéant, le préjudice effectivement subi et démontré).

Il y a par ailleurs un renversement de la charge de la preuve, ce qui implique qu'il revient à l'employeur (ou à d'autres défendeurs) de démontrer qu'aucun fait en rapport avec un comportement abusif non désiré ne s'est produit au travail. Ce renversement de la charge de la

preuve ne s'applique pas pour la responsabilité pénale. Si une personne est condamnée à prendre des mesures pour mettre fin à un comportement et qu'elle ne s'y conforme pas, elle peut être condamnée à une peine correctionnelle.

Les travailleurs qui interviennent comme témoins directs sont également protégés contre le licenciement. Sont considérés comme témoins directs aussi bien ceux qui interviennent comme témoins dans le cadre de la procédure interne que ceux qui témoignent en justice, tant qu'ils témoignent en faveur du demandeur qu'en faveur de la personne mise en cause. Les témoins en justice doivent eux-mêmes informer l'employeur du fait qu'ils bénéficient de la protection contre le licenciement.

Registre de faits de tiers

Dans les institutions où les travailleurs entrent en contact avec d'autres personnes sur le lieu de travail, l'entreprise doit noter systématiquement les déclarations des travailleurs qui estiment avoir subi de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail avec des tiers. Ces déclarations sont reprises dans un registre central relatif aux faits de tiers, qui constitue un instrument important pour la Commune de Daverdisse afin de prendre des mesures de prévention appropriées pour les faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel. Un exemplaire de déclaration pour le registre de faits de tiers se trouve en annexe V.

Ce registre est tenu par la personne de confiance.

Ce registre est un document de prévention et non une demande d'intervention pour un cas individuel.

Ces déclarations comprennent une description des faits de violence ou de harcèlement sexuel ou moral au travail occasionnés par d'autres personnes sur le lieu de travail et que le travailleur a subi, ainsi que les dates de ces faits. L'identité du travailleur n'est pas mentionnée, sauf si ce travailleur accepte de la communiquer.

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

Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé du contrôle.

L'employeur conserve les déclarations relatives aux faits consignés dans le registre pendant une période de cinq ans à compter du jour où le travailleur a fait enregistrer ces déclarations.

Tant le travailleur intéressé que l'institution peuvent introduire une plainte auprès de la police contre l'auteur des faits.

Obligations des travailleurs

Les obligations des travailleurs sont de :

1. Collaborer de manière constructive à la politique de prévention mise en place dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement sexuel ou moral au travail et autres risques psychosociaux ;
2. S'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement sexuel ou moral au travail ;
3. S'abstenir de tout abus de procédure de plainte.

Section 2 – Gestion des conflits en lien avec les devoirs professionnels

Article 12 - La procédure décrite dans la présente section n'est pas applicable en cas de faute grave. Si de telles situations se présentent dans ces hypothèses, le Collège communal sera averti au plus vite de cet état de fait par le Directeur Général.

En cas de faits graves d'agents mis à la disposition de l'administration communale dans le cadre d'un article 60 de la loi organique des CPAS, ceux-ci seront remis sur-le-champ à la disposition du CPAS sur la base d'un avis motivé du chef de service, transmis pour information au Collège par le Directeur Général.

Article 13 – La procédure disciplinaire se déroule conformément au règlement de travail.

Chapitre III - Notifications, délais et recours

Article 14 - Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, la notification des actes et avis aux agents a lieu soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

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

Article 15 - Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception.

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

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

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

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

Article 16 - Les actes de candidature sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

Chapitre IV – Recrutement

Section 1ère – Conditions générales

Article 17 - Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes :

1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge, citoyen de l'Union européenne, ou pour les ressortissants hors Union européenne être en règle en matière d’autorisation de travail au sens de l’AGW du 16 mai 2019 relatif à l’occupation de travailleurs étrangers.

2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
3° jouir des droits civils et politiques ;
4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;
6° être âgé de 18 ans au moins ;
7° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe I;
8° réussir un examen de recrutement.

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

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

Article 18 - Par. 1er - Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Conseil communal fait appel aux agents statutaires du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

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

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 16 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

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

Par 2. - A défaut d'application du paragraphe précédent, l'agent en surnombre du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

Par. 3 - Le présent article ne s'applique pas :
- aux membres du personnel engagé par contrat ;
- aux titulaires d'emploi qui sont spécifiques à la commune ou au Centre Public d'Action Sociale;

Par. 4 - Le régime de mobilité est mis en œuvre dans le respect de l'arrêté royal n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'action sociale qui ont un même ressort et de l'arrêté royal n° 490 du 31 décembre 1986, imposant aux communes et aux centres publics d'action sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel et de leurs modifications ultérieures.

Section 3 – Modalités de recrutement

Article 19 - A défaut d'octroi d'un emploi de recrutement par application de la mobilité visée à la section précédente, il est procédé au recrutement dans le respect des principes fixés ci-dessous.

1 – Procédure de recrutement

Article 20 - Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires le cas échéant applicables, la procédure de recrutement reprise ci-dessous est suivie.

2 – Régime juridique de l'agent à recruter

Article 21 - Le Conseil précise le régime juridique des agents à recruter en prenant exclusivement en considération les besoins de l'administration.

3 – Commission de sélection

Article 22 - Une commission de sélection est constituée pour :

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

Les syndicats en seront informés.

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

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

En cas de non création d'une commission de sélection, le jury sera au moins composé de deux personnes. Le droit de présence des organisations syndicales représentatives lors des épreuves de recrutement est assuré dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984.

Article 23 – La commission de sélection est créée et constituée par le Collège Communal.

Article 24 - Le Directeur Général peut déléguer les attributions énoncées dans les articles 25 à 37 au gestionnaire des ressources humaines ou à un chef d'administration qui a la gestion du personnel dans ses attributions.

Article 25 – La commission de sélection se compose obligatoirement de maximum deux représentants de l'administration dont le Directeur Général, d'un ou plusieurs membres extérieurs à la Commune de Daverdisse, et d'un ou plusieurs représentants de l'autorité politique.

La commission de sélection est présidée par le Directeur Général avec voix délibérative.

La commission de sélection est désignée pour chaque recrutement.

Article 26 - Perd sa qualité de membre et ne peut siéger dans la commission de sélection, tout membre qui se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité ou les principes portés par les présents articles 20 à 38.

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

Article 27 - Le choix des membres extérieurs fait l'objet, sur proposition du Directeur Général, d'une décision du Collège qui doit être objectivement motivée. Ce choix s'opère en considération des nécessités de la fonction à pourvoir et du niveau de compétences présumé des membres extérieurs.

4 – Rédaction d'un profil de fonction

Article 28 - Sur proposition du Directeur Général, le Conseil établit, pour le poste à pourvoir, un profil de fonction qui décrit de manière précise la mission et les tâches principales de la fonction ainsi qu'un profil de compétences qui englobe des compétences techniques (connaissances et aptitudes techniques nécessaire pour la fonction), des compétences génériques (compétences, savoir-être, aptitudes non techniques) et des compétences clés (compétences attendues de chaque agent en lien avec les valeurs et la mission de l'organisation). Le profil de fonction sera soumis préalablement à la concertation syndicale.

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

5 – Rédaction d'une offre d'emploi

Article 29 - Dans le respect des dispositions légales et sur proposition du Directeur Général, le Collège rédige une offre d'emploi reprenant de manière succincte la mission et les tâches liées à la fonction à pourvoir, ainsi que les compétences principales requises des candidats et l'échelle de rémunération.

Le Collège diffuse l'emploi vacant par au minimum 2 moyens de communication adéquats tels que la publication de l'annonce dans la presse locale, régionale ou nationale, l'affichage aux valves ou la mise en ligne sur le site internet de la Commune ou du Forem.

6 – Sélection des candidatures

Article 30 - Les membres de la commission qui relèvent de l'administration vérifient que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis.

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

Les candidats sélectionnés sont invités par courrier par le Collège communal à participer à la première épreuve. Les candidats non retenus sont informés de la décision motivée d'écartement par courrier.

Article 31 - Le Collège peut exercer un contrôle sur l'application effective des conditions d'admissibilité et des critères de sélection et peut demander à la commission de sélection une motivation écrite pour toute décision d'écartement d'une candidature qui lui paraît injustifiée.

Ce contrôle ne peut s'exercer que pour autant qu'un candidat écarté motive son désaccord avec la sélection effectuée par lettre recommandée adressée au collège dans un délai de 10 jours calendrier qui suit l'envoi de la lettre signifiant son écartement pour les étapes suivantes de la procédure de recrutement.

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

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

7 – Sélection des candidats

Article 32
§ 1er – La sélection comporte une ou plusieurs épreuves dont la nature est définie par le Conseil communal.

En fonction de la nature de l'emploi à conférer, l'autorité compétente pourra prévoir soit une épreuve écrite, une épreuve orale ou une épreuve pratique.

§ 2 - L'épreuve écrite est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle peut se présenter sous la forme de deux examens distincts, à savoir une épreuve de français et une épreuve sur les matières techniques. Elle se présente sous la forme d'un examen, éventuellement standardisé et informatisé.

§ 3 - L'épreuve orale se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la Commission et qui permet :

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

§ 4 – Le Conseil communal peut décider d'organiser une épreuve sous la forme de test d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.
Les tests sont administrés par du personnel formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.

§ 5 – Le Conseil communal peut décider de dispenser de l'épreuve écrite de l'examen de recrutement pour un emploi statutaire les agents ayant réussi un examen ou un concours d'accession au grade portant sur des matières identiques et qui disposent de trois ans d'ancienneté.
Les années d'ancienneté s'entendent des années prestées, quel que soit le statut de l'agent durant ces années (contractuel, APE, …)

Article 33 - Chaque membre de la commission de sélection exprime individuellement un avis motivé et exprime son choix en se basant exclusivement sur les résultats des épreuves et sur son évaluation des points forts et faiblesses de chaque candidat au regard du profil de la fonction.

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

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

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

Les résultats et les délibérations seront traités dans la plus stricte confidentialité.

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

Article 34 – Par 1 - Le Conseil communal donne délégation au Collège communal pour procéder au recrutement, à la désignation et pour accomplir tous les actes de gestion relatifs au personnel contractuel hors poste à responsabilité. Le Collège communal sera également compétent pour procéder au licenciement du personnel communal engagé sous ces conditions.

Par 2- Le Conseil communal/le Collège communal prend connaissance du procès-verbal de délibération de la commission de sélection et décide de procéder à l'engagement d'un candidat repris dans la sélection conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif de ses titres et mérites.

Article 35 - Lorsque le nombre de candidats ayant réussi toutes les épreuves de cette procédure de recrutement dépasse le nombre d'emplois à pourvoir, les candidats non appelés en service sont versés dans une réserve de recrutement.

La durée de validité de la réserve de recrutement est fixée à une période de 2 ans renouvelable une fois pour deux ans par décision motivée du Conseil communal.

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

Article 36 - Le membre du personnel engagé en régime contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini via une procédure de recrutement spécifique doit passer les épreuves de la présente procédure pour bénéficier d'un contrat à durée indéterminée.

Article 37 - Le droit de présence des organisations syndicales représentatives lors des épreuves de recrutement est assuré dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984.

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

Article 38 – Les règles d'occupation de travailleurs handicapés au sein de la commune sont définies à l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 (MB 26/02/2013) relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes et les associations de communes.

Chapitre V - Surveillance de la santé des travailleurs

Article 39 - En application aux dispositions au titre 4 du livre Ier du Code du bien-être au travail, sont soumis obligatoirement à la surveillance de santé et, conformément aux prescriptions de ce même arrêté :
1°- les travailleurs occupant un poste de sécurité. On entend par poste de sécurité, tout poste de travail impliquant l'utilisation d'équipements de travail, la conduite de véhicules à moteurs, de grues, de ponts roulants, d'engins de levage quelconques ou de machines mettant en action des installations ou des appareils dangereux, pour autant que l'utilisation de ces équipements de travail, la conduite de ces engins et de ces installations puissent mettre en danger la sécurité et la santé d'autres travailleurs de l'entreprise ou d'entreprises extérieures.
2°- Le travailleur occupant un poste de vigilance. On entend par poste de vigilance tout poste de travail qui consiste en une surveillance permanente du fonctionnement d'une installation où un défaut de vigilance pourrait mettre en danger la santé et la sécurité d'autres travailleurs
3°- Le travailleur qui occupe une activité à risque défini. On entend par activité à risque défini toute activité ou tout poste de travail pour lesquels les résultats de l'analyse des risques, font apparaître l'existence :
- d'un risque identifiable pour la santé du travailleur dû à l'exposition à des risques physiques, chimiques ou biologiques ;
- d'un lien entre l'exposition à des contraintes à caractère ergonomique ou à des contraintes liées à la pénibilité du travail ou liées au travail monotone et répétitif, et qui entraînent une charge physique mais aussi mentale
- d'un risque identifiable dû à l'exposition élèves à des risques psychosociaux au travail
5°- les travailleurs handicapés que l'employeur est tenu d'engager en application de l'article 21 §1er de la loi du 16 avril 1963 relative au reclassement social des handicapés ; de l'Arrêté du gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi de travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociales et les associations de services publics

6°- les jeunes au travail tels que visés au titre 3 du livre X ;
7°- les travailleuses enceintes et allaitantes telles que visées au titre 5 du livre X
8°- les stagiaires, les élèves et étudiants, tels que visés au titre 4 du livre X ;
9°- les travailleurs intérimaires tels que visés au titre 2 du livre X.
10°- les travailleurs ALE tels que visés par l'article 4§2 de la loi

Article 40 - Pour les personnes qui, conformément à l'article 39 et au Code de bien-être au travail, sont tenues de se soumettre à un examen médical d'embauchage, le médecin du travail procède à l'examen dans le respect des règles légales.
La décision du médecin concluant à l'inaptitude est notifiée à l'intéressé.

Article 41 - Les agents visés à l'article 39 sont soumis aux examens médicaux périodiques, conformément au titre 4 du Livre Ier.

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

Article 42 - Les agents réaffectés, mutés ou promus dans un emploi à risque visé à l'article 39, 1°, 2°, 3° ou 6°, sont soumis à la vérification des aptitudes physiques, au Code du bien-être au travail.

Article 43 - 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 au titre 5 du livre X concernant la protection de la maternité, le Collège communal décide les mesures suivantes :
1°- un aménagement provisoire des conditions de travail ou du temps de travail à risque de la travailleuse concernée ;
2°- si un aménagement des conditions de travail ou du temps de travail à risque n'est techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'employeur fait en sorte que la travailleuse concernée puisse effectuer un autre travail compatible avec son état
3°- si un changement de poste de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'agente est dispensée de ses prestations.

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

Article 44- Conformément au Code du Bien-être au travail, il est mis en place une procédure de reclassement professionnel afin favoriser le maintien au travail des agents à leur poste de travail moyennant le cas échéant des mesures d'adaptation ou à défaut l'affectation à un autre poste de travail.

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

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

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

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

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

§5 - Hormis le cas de l'évaluation de santé préalable visée à l'article 25, si le conseiller en prévention-médecin du travail juge qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire, parce qu'un aménagement du poste de sécurité ou de vigilance ou de l'activité à risque défini n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, le travailleur peut faire appel à la procédure de concertation décrite ci-après, dans les conditions qui y sont énoncées.

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

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

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

Chapitre VI - Stage

Article 45 - Tout agent est soumis à un stage d'une année de service.

Toutefois, le stage n'est pas applicable aux agents contractuels qui ont exercé, pendant une année dans les deux années précédentes une fonction identique à celle correspondant à l'emploi statutaire pour lequel ils sont nommés, pour autant qu'il y ait au moins une évaluation positive durant ces années.

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

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation négative de celui-ci, conformément à l'article 49 §2.

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

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

Article 46 – § 1er - Chaque agent stagiaire est soumis à une évaluation de sa période stage.

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

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

§ 3 - Les critères d'évaluation sont repris au chapitre XI – Evaluation.

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

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

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

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

Article 47 - § 1er – Endéans la période comprise entre le 5ème mois et le 7ème mois de stage, une fiche d'évaluation est dressée par le Directeur Général et le supérieur hiérarchique éventuel.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 14.

Celui-ci peut formuler des observations écrites, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 16.

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

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

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 14.

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 16 ;
2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par le Collège communal et d'être accompagné par la personne de son choix.

Article 48 - Si le projet d'évaluation donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra introduire une réclamation auprès du Collège Communal dans les quinze jours de la notification visée à l'article 47, par. 2. Celui-ci pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au Collège de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 49 – § 1er - Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le Directeur général propose au Conseil communal exerçant le pouvoir de nomination :
- soit la nomination à titre définitif,
- soit la prolongation de la période de stage,
- soit le licenciement.

Le Conseil entend l'agent soit à sa demande, soit d'initiative.

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

§ 2 - Par dérogation à l'article 47, alinéa 1er, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut, après avoir entendu le Directeur Général, proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

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

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

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

§ 4 - Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal.

§ 5 - Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 14. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

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

Chapitre VII - Carrière

Section 1ère - Généralités

Article 50 - Pour l'application du présent statut, il y a lieu d'entendre :
- par "grade": le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade;
- par "échelle": la catégorie barémique attribuée à l'agent en fonction de son grade et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le statut pécuniaire;
- par "ancienneté dans l'échelle" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans l'échelle considérée à raison de prestations complètes ou incomplètes ;
- par "ancienneté dans le niveau" en vue de satisfaire aux conditions de promotion : la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune en qualité d'agent définitif dans le niveau considéré à raison de prestations complètes ou incomplètes.

Article 51 - L'agent est nommé à un grade.

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

Article 52 -
Sous l'autorité du Collège communal, le Directeur Général procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.

Dans l'intérêt du service, chaque agent peut, durant sa carrière, à sa demande ou à la demande de l'autorité, en concertation avec l'agent concerné, être affecté dans un autre emploi correspondant à son grade.

Section 2 – Evolution de carrière

Article 53 - En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux conditions d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixées dans ou en vertu du statut pécuniaire.

Section 3 - Promotion

Article 54 - 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 55 - Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe I du présent statut.

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

En outre, le Conseil communal peut fixer des conditions particulières de promotion en fonction de l'emploi à conférer, lesquelles seront soumises préalablement à la concertation syndicale.

Article 56 - Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

Article 57 - Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites.

En outre, il est communiqué à chaque agent susceptible d'être nommé de la manière prévue à l'article 14.

Article 58 - Un exemplaire de l'avis précité est envoyé par lettre recommandée à la poste aux agents éloignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.

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

Article 59 - 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 calendrier minimum.

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

Article 60 - Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 16.

Article 61 - Le Conseil communal arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de cotation.

Le jury est désigné par le Collège communal.

Article 62 - 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 63 - L'acte de nomination est motivé.

Article 64 - Le Conseil communal peut assortir la nomination dans l'emploi de promotion d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

Article 65 – Les articles 47 et 48 sont applicables à cette période probatoire.

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

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

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 66 - § 1er - Si aucun agent communal ne satisfait aux conditions prévues pour la promotion, l'emploi est conféré par transfert, à sa demande, d'un membre du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, titulaire du même grade que celui de l'emploi à conférer ou d'un grade équivalent, qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

§ 2 - A défaut d'application du paragraphe précédent, l'emploi est conféré par promotion, à sa demande, d'un agent définitif du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion.

§ 3 - En vue de l'application du présent article, les agents sont informés et présentent leur candidature conformément à la procédure prévue à l'article 18, par. 1er.

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

Article 67 - L'agent en surnombre du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 490 du 31 décembre 1986 imposant aux communes et aux CPAS qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel et ses modifications ultérieures.

Chapitre VIII - Régime disciplinaire

Article 68 - Le régime disciplinaire du personnel communal statutaire est fixé par les articles L1215-1 et suivant du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont copie est reprise à l’annexe IV de ce présent statut.

Les dispositions relatives aux sanctions disciplinaires pour les agents contractuels sont celles contenues dans le règlement de travail.

Chapitre IX - Positions administratives

Article 69 - 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 70- Sauf disposition contraire, l'agent en activité a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière, à la promotion, et à la formation.

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

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

Article 71 - La durée hebdomadaire de travail est en moyenne de 38 heures, à raison de 5 jours par semaine.

Cette moyenne est calculée sur base de 4 mois en vertu de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, et sur base de 3 mois en vertu de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

En fonction de son affectation, l'agent est soumis au règlement de l'horaire variable ou horaire fixe tel que précisé dans le règlement de travail.

Pour les agents occupés à temps partiel, les heures de travail sont fixées de commun accord, par écrit, avec l'employeur, en fonction des besoins du service.

Section 2 - Non-activité

Article 72 - L'agent est en non-activité :
1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé ;
2° en cas de suspension disciplinaire ;
3° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application des articles 195 à 197 ;
4° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 187 à 194.

Article 73 - Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Article 74 - § 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 75 - La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

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

Article 76 - 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 77 - Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

Article 78 - L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'administration communale.

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

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

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, le Conseil communal peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 257.

Article 79 - 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, et ce à la demande de son administration.

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

Article 81 - 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 82 - L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Article 83 - Le Collège communal décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont l'agent en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.
Il peut prendre cette décision dès que la disponibilité atteint un an.

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

La décision du Collège doit être précédée de l'avis favorable du Directeur Général.

1- Disponibilité pour maladie

Article 84 - Est mis de plein droit en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé auquel il peut prétendre en application des articles 158 et suivants.

Article 85 - L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 86 - 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 87 - Par dérogation à l'article 86, 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 88 - La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes suivants :

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

Article 89 - Pour l'application de l'article 86, le dernier traitement d'activité est celui qui était dû en raison du régime de prestations qui était appliqué au moment où l'agent s'est trouvé en disponibilité. Toutefois, lorsque la réduction des prestations trouve son origine dans une interruption de carrière pour donner des soins palliatifs ou pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie grave, le dernier traitement d'attente pris en compte est celui qui était d'application avant ladite réduction des prestations

2- Disponibilité par suppression d'emploi

Article 90 - L'agent dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent.

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

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

Article 91 - L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années, à son dernier traitement d'activité tel que défini à l'article 89. Il en est de même lorsque l'agent est en formation dans le cadre de l'évolution de carrière.

A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20 % pour les agents mariés ou cohabitants légaux ainsi que pour les agents non mariés ou cohabitants légaux ayant un ou plusieurs enfants à charge et de 25 % pour les autres agents.

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30e du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de services à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article 89.

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

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

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

Article 92 - Le Conseil communal peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'administration.

La proposition de mise en disponibilité est établie par le Directeur général et notifiée à l'intéressé de la manière prévue à l'article 14.

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

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

Article 93 - L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service perd ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 94 - Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité tel que défini à l'article 89. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

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

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

4- Disponibilité pour convenance personnelle

Article 95 - L'agent peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.

Le Conseil communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande. Toute demande doit être introduite au-moins 2 mois avant la mise en disponibilité. Toutefois, il est possible de réduire ce délai de 2 mois, à la demande de l'agent, et par décision du Collège Communal.

Article 96 - L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente.

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

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

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

Article 97 - 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 257. Lorsqu'il revient, l'agent retrouve le poste qu'il exerçait avant sa mise en disponibilité.

En tout état de cause, la durée de la période de disponibilité pour convenance personnelle est limitée à 24 mois sur l'ensemble de la carrière.

Chapitre X - Régime des congés

Article 98 - Sans préjudice de l'article 162, par. 2, les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

Section 1ère - Vacances annuelles

Article 99 – § 1er - Les agents statutaires des Pouvoirs locaux sont soumis au régime des vacances annuelles visé par les articles 13 et suivants de l'Arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocation et indemnité des membres du personnel de la Fonction publique fédérale.

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

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

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

1) à soixante ans: 1 jour ouvrable;
2) à soixante et un ans: 2 jours ouvrables;
3) à soixante-deux ans: 3 jours ouvrables;
4) à soixante-trois ans: 4 jours ouvrables;
5) à soixante-quatre ans: 5 jours ouvrables.

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

Article 100 - Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service.

S'il est fractionné, à la demande de l'agent, il doit comporter une période continue d'au moins une semaine. S'il est fractionné, à la demande de l'autorité, il doit comporter au moins une période de deux semaines.

Il doit être pris durant l'année civile concernée. Les jours non pris, 10 jours maximum pour une personne engagée à temps plein, peuvent être reportés jusqu'au 30 avril de l'année suivante sauf en cas de report pour nécessité de service.

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

L'agent qui aurait été empêché pour raison de service ou d'une absence involontaire telle que maladie, accident de travail, de maladie professionnelle, congé de maternité, pourra récupérer ses congés durant le courant de l'année suivante.

Article 101 – § 1er - Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence, lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou l'une des absences mentionnés ci-après :
1° les congés pour participer à des élections ou pour accomplir un stage ;
2° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle ;
3°les congés pour mission ;
4° le congé pour interruption de carrière professionnelle ;
5° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non activité ou de disponibilité, à l'exception de la disponibilité pour maladie ;

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

§ 2 - Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie, un congé compensatoire ou est placé en disponibilité pour maladie, ces jours sont récupérés et rajoutés au quota des congés annuels.

L'agent ne bénéficie de ces dispositions que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus par le présent statut.

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

Article 102 – § 1 - Les demandes de congé devront être introduites par écrit auprès du Directeur Général ou de son délégué, au moins un jour à l'avance pour la période de congé de 1 à 3 jours, sauf si l'organisation du service le permet.

Pour ce qui est des congés qui excédent cette période, une demande écrite devra être introduite 2 semaines à l'avance, sauf autorisation expresse du Directeur Général ou de son délégué.

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

Article 103 - Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions à la Commune de Daverdisse, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

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

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

Section 2 - Jours fériés

Article 104 - Les agents sont en congé les jours fériés énumérés ci-dessous :

1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, Lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.

Les agents sont également en congé les jours énumérés ci-dessous :
27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

Article 105 - Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche qui correspondent, pour l'agent, à des jours habituels de repos, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

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

Article 106 - Les jours fériés et autres congés visés à la présente section sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

Il est accordé un jour de congé de compensation si deux jours fériés coïncident le même jour.

Section 3 - Congés de circonstance et exceptionnels

Article 107 – Pour application de la présente section, sont assimilés :

1. au conjoint : la personne de même sexe ou non qui cohabite avec l'agent
2. au mariage : l'enregistrement d'une déclaration de cohabitation légale par deux personnes de même sexe ou non qui cohabitent en tant que couple

1- Congés de circonstance

Article 108 - Des congés de circonstance sont accordés dans les limites fixées ci-après :

1° le mariage de l'agent : quatre jours ouvrables ;
2° le mariage d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : deux jours ouvrables ;
3° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple : 10 jours ouvrables pour l'agent statutaire et 10 jours ouvrables pour l'agent contractuel dont 3 à charge de la Commune de Daverdisse et 7 sont payés dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités ;
4° le décès du conjoint, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de son conjoint : 4 jours ouvrables.
5° le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables ;
6° le décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable ;
7° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service : 2 jours ouvrables ;

8° le mariage d’un frère, d’une sœur, d’un beau-frère, d’une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d’un petit fils ou petite fille de l’agent : 1 jour ouvrable ;
9° l’ordination, l’entrée au couvent ou tout autre événement similaire d’un culte reconnu d’un enfant de l’agent, du conjoint : 1 jour ouvrable ;
10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d’un culte reconnu d’un enfant de l’agent, du conjoint : 1 jour ouvrable ;
11° la participation à la fête de la jeunesse laïque, d’un enfant de l’agent, du conjoint : 1 jour ouvrable ;
12° la participation à une réunion d’un conseil de famille convoqué par le juge de paix : 1 jour ouvrable ;
13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire ;
14° l’exercice des fonctions de président, d’assesseur ou de secrétaire d’un bureau de vote ou d’un bureau de dépouillement : le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.

Article 109 - A l’exception du congé prévu au 3° de l'article précédent lequel peut être pris dans un délai de quatre mois après l’événement, les congés de circonstances doivent être pris au moment de l’événement ou à une date très proche de celui-ci, dans un laps de temps de 10 jours ouvrables, à défaut de quoi ils sont perdus.

Pour le congé prévu au 4° de l’article précédent, l’agent pourra conserver un jour pour les formalités administratives. Ce jour doit obligatoirement être pris dans un délai de quatre mois à dater du décès, à défaut de quoi il est perdu.

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

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

Article 110 – Les congés de circonstance sont assimilés à une période d’activité de service.

2- Congés exceptionnels

Article 111 - L’agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure

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

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui : un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent ;

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

Article 112 – Cependant, le congé ne sera accordé que dans le cadre d'un évènement imprévu et soudain pour lequel le travailleur n'a pas eu le temps matériel nécessaire pour trouver une solution à son absence à son poste. A l'exception d'une hospitalisation ou d'un incendie, ce temps matériel est fixé à une journée à partir de la prise de connaissance des faits par le travailleur. Après ce délai, le congé tombera sous le régime des vacances annuelles.

Article 113 – La durée des congés exceptionnels pour cas de force majeur ne peut excéder quatre jours ouvrables par an, rémunérés.
Si le cas de force majeure survient au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Article 114– Les congés exceptionnels sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Section 4 - Congé pour motifs impérieux d'ordre familial

Article 115– Par. 1er - L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de quinze jours ouvrables par an.

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

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

Cependant la période de cinq jours peut être réduite d'un ou plusieurs jours si dans cette période tombent un ou plusieurs jours fériés.

Article 116 - 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, la durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visée au par. 3 de l'article précédent :

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

d’un centre psycho-médico-social subventionné ou d’un institut médico-pédagogique subventionné;
2° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales;
3° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle;
4° les congés pour mission;
5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité;

Article 117 - Pour bénéficier du congé visé à la présente section, l'agent est tenu de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Article 118 - Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé à des périodes d'activité de service.

Section 5 - Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées

Article 119 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, le Collège communal peut accorder aux agents des congés pour accompagner et assister des personnes handicapées et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de personnes handicapées et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

Article 120 - La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

Article 121 - La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.

Article 121 bis - Les congés visés à la présente section sont non rémunérés mais sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

Article 122 - L’agent qui fait un don de moelle osseuse a droit à 4 jours de congé à partir du jour du don inclus.

Article 123- Un agent qui fait un don de tissus ou d’organes a droit à un congé pour la durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle, pour la durée d’hospitalisation et pour la durée de la convalescence éventuellement requise.

Article 124 - Un certificat médical atteste de la durée nécessaire des absences visées aux articles 122 et 123.

Article 125 - Le congé est assimilé à une période d’activité de service et est rémunéré.

Section 7 - Congé pour examens médicaux prénatals

Article 126 - L'agent féminin qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir des examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, selon les conditions et modalités prévues par l'article 39bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 127 - La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

Article 128 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service et est rémunéré.

Section 8 - Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante

Article 129 - Lorsque l'activité exercée par l'agent comporte un risque pour la grossesse au sens de l'article 41 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches conformément aux articles 42 et 43 de la même loi et à l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, l'agent est dispensé de travail par le Collège dûment informé et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 130 - Le congé visé à la présente section est assimilé à une période d'activité de service et est rémunéré.

Section 9 - Congé de maternité

Article 131 - Le congé de maternité est accordé selon les conditions et modalités prévues par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 132 – Par 1- A la demande de l'agent, l'employeur est tenu de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agent lui remet, au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue, un certificat médical attestant cette date. Si l'accouchement n'a lieu qu'après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

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

Article 133 – Par 1 - La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou plus de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

Par 2 -La rémunération due pour la prolongation du repos postnatal accordé dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, ne peut couvrir plus de 24 semaines.

Par 3 -La rémunération due pour la prolongation du congé postnatal accordée en application de l'article 139 §1 ne peut couvrir plus d'une semaine.

Article 134 - Sont également assimilées à des périodes de travail en vue de la prolongation du congé prénatal entre la sixième et la deuxième semaine, les absences pour cause de :

- chômage temporaire pour force majeure ;
- chômage économiques des employés ;
- incapacité de travail ;
- écartement complet du travail.

Article 135 - Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période, l'agent se trouve en congé de maternité. Par dérogation aux précédentes dispositions relatives à la rémunération, la rémunération est due dans ce cas.

Article 136 – A la demande de l'agent, le congé de maternité, est en application de l'article 39 de la loi précitée prolongé, après la neuvième semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle il a continué à travailler à partir de la sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquels il a travaillé pendant la période des sept jours qui précède l'accouchement.

Article 137 – Lorsque l'agent peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières de la semaine de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congés de repos postnatal. L'employeur est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent, cette période en jours de congé de repos postnatal. L'agent doit prendre ces jours de congés de repos postnatal, selon un planning fixé par lui-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congés de repos postnatal.

Article 138 - Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal au sens de l'alinéa 3 de l'article 39 précité :

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

Article 139 – Par 1 - A la demande de l'agent, la période d'interruption de travail est prolongée, après la neuvième semaine, d'une période d'une semaine, lorsque l'agent a été absent pour maladie due à la grossesse pendant l'ensemble de la période à partir de la sixième semaine précédant la date effective de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue.

Par 2 - En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions de l'alinéa précédent et de l'article 137 du présent statut, est prolongée d'une période maximale de deux semaines.

Article 140 - En période de grossesse ou d'allaitement, les agents ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà de 38 heures par semaine.

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

Article 142 – Les articles 133 à 135 ci-dessus ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181ieme jour de gestation.

Article 143 – Dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la demande de l'agent féminin, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les sept premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser 24 semaines.

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

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

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

Article 144 - Si la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant dans les conditions et selon les modalités suivantes.

Article 145 - Par. 1er - En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

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

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

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

Article 146 - En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité aux conditions suivantes :

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

Article 147 - Le congé de paternité ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

Article 148 - L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit le Directeur général. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable.

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

Article 149- Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service.

Section 11 - Congé parental hors interruption de carrière

Article 150 - L'agent en activité de service peut, après la naissance d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental.

La durée de ce congé ne peut excéder trois mois. Ce congé doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 12 ans.

Ce congé diffère du congé parental dans le cadre de l'interruption complète de la carrière (arrêté royal du 29.10.1997 et l'arrêté royal du 02.01.1991) par l'agent en activité de service, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Article 151 - Le congé visé à la présente section n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service.

Section 12 - Congé d'accueil en vue de l'adoption ou du placement d'un mineur sur décision judiciaire ou de la tutelle officieuse

Article 152 - Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans.

Si le couple adoptant sont deux agents communaux, un seul agent pourra bénéficier de ce congé. A la requête des adoptants, le congé pourra être scindé en deux.

Le congé est de 6 semaines au plus.

Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent l'accueil de l'enfant dans la famille de l'agent.

A la demande de l'agent, 3 semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille.

Article 153 - La durée maximum du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant souffre d'un handicap 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 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

Article 154 - Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officieuse d'un enfant de moins de dix ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

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

Article 155 - La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant souffre d'un handicap 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 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

Article 156 – Par. 1er - L'agent qui désire bénéficier du ou des congés visé(s) à la présente section communique au Collège communal la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée.

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

Par. 2 - L'agent doit présenter les documents suivants :

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

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

Article 157 - Le congé d'adoption et le congé d'accueil sont assimilés à une période d'activité de service.

Section 13 - Congé de maladie

Article 158 - Les congés de maladie sont les congés accordés à l'agent empêché d'exercer ses fonctions, pour cause de maladie ou infirmité, à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, le jour ou une prestation est normalement prévue.

Article 159 - L'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de 21 jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service.

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

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

Article 160 –

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

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

Par. 3 - La valorisation de services effectifs antérieurs en qualité d'agent statutaire est accordée sur attestation délivrée par le ou les employeurs antérieurs. Cette attestation spécifie le nombre de jours d'absence pour maladie ou infirmité dont il a bénéficié ainsi que les périodes de services effectifs correspondant à la définition du présent article.

Article 161 – Par. 1er - Le capital de congés de maladie calculé conformément aux règles précitées est, à chaque date anniversaire de l'entrée en service, réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent:

1° a été absent pour maladie, avec certificat médical ou non
2° a obtenu un ou des congés suivants:
- congés pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre service public, dans l'enseignement subventionné, dans l'enseignement universitaire, dans un centre médico-social subventionné ou dans un institut médico-pédagogique subventionné,
- congés pour présenter sa candidature aux élections des assemblées européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux ou communautaires, des conseils provinciaux ou communaux,
- congés pour prestations réduites pour convenance personnelle,
- congés pour mission,
- congé pour interruption complète ou à mi-temps de la carrière professionnelle;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En ces circonstances, l’agent pourra aussi être déclaré par Le service médical de santé définitivement inapte pour maladie.

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

Article 162 -

Par. 1er - L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement le Directeur général.

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

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

Par. 3 - L'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner.
A moins que le médecin traitant de l'agent n'estime que son état de santé ne lui permet pas de se déplacer, l'agent doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné par le Collège.

Si le médecin désigné par le Collège Communal estime l’agent apte à reprendre ses fonctions, il l’en informe par avis remis contre accusé de réception. Il communique également sa décision au Collège.

Si l’agent s’estime lésé par la décision prise par le médecin délégué par le Collège communal, il peut être fait appel de cette décision conformément à l’Arrêté royal du 19 novembre 1998 et ses modifications ultérieures pour le personnel statutaire ou à l’Arrêté royal du 13 juin 1999 et ses modifications ultérieures pour le personnel contractuel.

Par. 4 - Si, à deux reprises, à l'occasion d'un contrôle médical réalisé durant la première journée d'absence, le médecin-contrôleur conclut à l'absence de maladie ou d'infirmité, l'agent sera, ultérieurement, tenu de se présenter dès le premier jour d'absence pour maladie, dans le cadre de la procédure du contrôle spontané, devant le service médical désigné par le Collège communal ou de la recevoir à son domicile.
A défaut, l'agent est considéré comme étant absent sans autorisation au sens de l'article 72, 1°, du présent statut.

Article 163 - 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 164 - Par. 1er –La réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions du Code du bien-être au travail.

Par. 2 - La réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le Collège communal moyennant l'accord préalable de l'agent.
Dans ce cas, son échelle de traitement est déterminée en fonction de l'emploi dans lequel il est réaffecté.
Pour l'application des conditions de l'évolution de carrière et de la promotion, l'ancienneté acquise dans les échelles supérieures est prise en considération, comme si elle avait été acquise dans l'échelle concernée.

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

Article 165 - 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 158 du présent statut.

Article 166 - Les congés de maladie sont assimilés à une période d'activité de service. Ils donnent droit au traitement normalement dû selon le régime de prestations complètes ou incomplètes de l'agent au moment où est survenue l'absence pour maladie.

Les congés de maladie ne mettent pas fin au régime d'interruption partielle de la carrière professionnelle, ni au congé pour prestations à temps partiel. L'agent continue donc à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

Article 167 - Lorsqu'un agent veut séjourner à l'étranger pendant une absence par suite de maladie ou accident, il doit recevoir, à cet effet, l'autorisation préalable de l'organisme d'expertise médicale.

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

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

Section 14 - Congés pour prestations réduites en cas de maladie

Article 168 - En vue de se réadapter au rythme normal de travail, un agent absent pour cause de maladie peut exercer ses fonctions par prestations réduites. Ces prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours.

Article 169 - Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

Article 170 - Si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, il en informe l'autorité concernée.

Article 171 - L'agent absent pour cause de maladie qui désire bénéficier de prestations réduites pour cause de maladie ou d'une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie doit avoir obtenu l'avis du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

Article 172 - L'agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

Article 173 – Par. 1er - Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

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

Par. 3 - Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toutes autres constatations demeurent couvertes par le secret professionnel. Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie perdante.

Par. 4 - Le médecin-arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale. Le service médical auquel est affiliée l'autorité locale et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin-arbitre.

Article 174 - L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours calendrier au maximum. Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le service médical pourra prolonger par période de 30 jours avec un maximum de 90 jours par période de 10 ans d'activité de service. Les périodes de 90 jours prestations réduites par période de 10 ans d'activité de service ne sont pas cumulatives.

Article 175 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

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

Article 176 – Les absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle sont accordées selon les modalités et conditions

prévues par la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public et ses arrêtés d'exécution.

Le service médical de santé détermine, conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des accidents de travail dans le secteur public :
- 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 ou temporaire qui pourrait en résulter ;
-la date de consolidation des lésions

Article 177 - Par dérogation aux conditions générales d'obtention des congés de maladie et sous réserve du fait que l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de ses congés de maladie, le congé de maladie est accordé sans limite de temps, lorsqu'il est provoqué par:

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

Article 178 - Les jours de congé accordés dans l'un de ces trois cas, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en vertu des conditions générales d'obtention des congés de maladie.

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

Article 179 - Par 1 – En cas d'accident du travail ou d'accident sur le chemin du travail, l'agent procède à une déclaration d'accident auprès du fonctionnaire désigné, selon les modalités prévues par l'arrêté royal du 13 juillet 1970.

Par 2 – Il remet un certificat médical conformément à la procédure décrite dans le règlement de travail

Par 3 – Le service médical de santé détermine :
- la relation de causalité entre les lésions ou les décès et les faits accidentels
- les séquelles éventuelles de l'accident ainsi que le taux de l'incapacité permanente qui pourrait en résulter
- la date de consolidation des lésions.

Par 4 – En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du Directeur général, 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'ONSS.

Article 180 - Par. 1er - Si le Service médical de santé estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures, il l'en informe par avis remis contre accusé de réception.

Il communique également sa décision au Collège.

Par. 2 - Si le Service médical de santé estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures par prestations d'un demi-jour, il en avise le Directeur général.
Il en informe également l'agent.
Si le Directeur général estime que cette reprise du travail par prestations réduites est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service, il peut rappeler l'agent en service et en informe le médecin du Service médical de santé.
L'agent est avisé de la manière prévue à l'article 14.

Par. 4 - 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 Service médical de santé autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Par. 5 - Les périodes d'absence justifiée par la réduction des prestations sont considérées comme un congé visé à l'article 177.
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

Par. 6 - En cas d'absence postérieure à une décision de remise au travail prise en application des par. 1er et 2 du présent article, l'agent est considéré comme étant en position de non-activité, sauf si l'absence est justifiée.

Par 7 – Le Tribunal du Travail est compétent pour statuer sur les contestations relatives aux décisions de remise au travail.

Article 181 – L'article 163 du présent statut est applicable aux absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

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

Section 16 - Congé de prophylaxie

Article 183 - Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie sont mentionnées à l'article 239, par. 1er, 1°, de l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

Article 184– Par. 1er - L'agent menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, suivant les règles de santé publique, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

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

Article 185 -Tableau des affections donnant lieu à un congé de prophylaxie:
- Diphtérie: 7 jours en l'absence de germes chez l'intéressé;
- Encéphalite épidémique: 17 jours;
- Fièvre typhoïde et paratyphoïde: 12 jours;
- Méningite cérébro-spinale: 9 jours;

- Morve: 12 jours;
- Poliomyélite: 17 jours;
- Scarlatine: 10 jours;
- Variole: 18 jours;

Article 186 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 17 - Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle

Article 187 – Par 1 - Le Collège communal peut autoriser l'agent qui le demande à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

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

Par 2 – Le Directeur général ne peut bénéficier du présent article.
Le Collège communal peut toutefois dans les cas où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis, autoriser le titulaire de ladite fonction qui en fait la demande, à bénéficier de ces mesures.

Par 3 – le Collège notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande ; lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.

Article 188 - L'agent qui bénéficie de l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes, soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

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

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

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

Article 189- L'autorisation susvisée est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus. Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

Article 190 - A l'initiative du Collège communal et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a été autorisé à les exercer par prestations réduites.
Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut reprendre ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites, à moins que le Collège, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

Article 191 - La promotion à un grade supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Article 192 - L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient, le cas échéant, l'un des congés suivants :

1° un congé de maternité, de paternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption;
2° un congé pour motif impérieux d'ordre familial;
3° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico- pédagogique subventionné;
4° un congé pour présenter sa candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux;
5° un congé 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;
6° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps;
7° un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat;
8° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée législative nationale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes;
9° un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique;
10° un congé visé à l'article 77, paragraphe 1er, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 193 - Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé à de la non-activité. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion.

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

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

Article 194 - L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans ou l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle.

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

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

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

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

Article 195 - Le Collège peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent à s'absenter pour se consacrer à ses enfants.

Article 196 - 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.

Article 197 – Pendant le congé visé à la présente section, l'agent est en non activité ; il ne peut exercer aucune activité lucrative.

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

Section 19 - Interruption de carrière[1]

1- Interruption de carrière

Article 198 - Les agents ont droit à l'interruption de carrière fixée en application des articles 100, 100bis, 102 et 102bis du la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant les dispositions sociales et de l'Arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruptions et des arrêtés royaux le modifiant.

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 à la demande de l'agent.

2- Congé parental

Article 199- Par 1- Il peut être accordé à l'agent en service lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant,

- soit quatre mois pour un congé parental complet. Au choix de l'agent, cette période peut être fractionnée par mois ou par un multiple de ce chiffre

[1] Voir le site de l'ONEM : http://www.onem.be/fr

- soit lorsque l'agent est occupé à temps plein huit mois de congé parental dans le cadre de l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle : aux choix de l'agent, cette période peut être fractionnée en période de deux mois ou un multiple de ce chiffre.
- Soit vingt mois d'interruption de carrière professionnelle à raison d'un cinquième ; au choix de l'agent, cette période peut être fractionnée en période de cinq mois ou un multiple de ce chiffre
- Soit quarante mois d'interruption de carrière professionnelle à raison d'un dixième temps ; au choix de l'agent cette période peut être fractionnée en période de dix mois ou d'un multiple de dix.

Par 2- L'agent a la possibilité dans le cadre de l'exercice de son droit au congé parental de faire usage des différentes modalités prévues au précédent paragraphe. Lors d'un changement de forme, il convient de tenir compte du principe qu'un mois d'interruption complète de la carrière professionnelle est équivalent à deux mois d'interruption de la carrière professionnelle à mi-temps, équivalent à cinq mois d'interruption de la carrière professionnelle à raison d'un cinquième et équivalent à 10 mois d'interruption de la carrière professionnelle à raison d'un dixième.

Article 200- Dans le cas d'une naissance, ce congé doit être pris avant que l'enfant concerné n'ait atteint l'âge de 12 ans. La condition du 12ème anniversaire de l'enfant doit être satisfaite au plus tard pendant la période de congé parental. Le 12ème anniversaire peut cependant être dépassé en cas de report opéré à la demande de l'employeur et pour autant qu'un avertissement écrit ait été effectué.
Dans le cas d'une adoption, le congé doit être pris avant que l'enfant concerné n'ait atteint l'âge de 12 ans à partir de l'inscription de l'enfant comme membre de la famille au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où l'agent à sa résidence, et au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 8ème anniversaire.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins quatre points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le droit au congé parental est accordé au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 21ème anniversaire.

Article 201 – L'agent qui a déjà bénéficié de l'une ou l'autre forme de congé parental pour l'enfant concerné avant d'avoir obtenu le statut d'agent, ne peut plus bénéficier pour ce même enfant des dispositions prévues à l'article 199.

Article 202 - L'agent qui veut interrompre sa carrière pour ce motif en informe le Collège communal en y joignant le formulaire de demande voisé à l'article 28 de l'Arrêté Royal du 7 mai 1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations. Par demande, une seule période ininterrompue de congé parental peut être demandée.

3- Assistance médicale

Article 203 – L'arrêté royal du 10 août 1998 est applicable aux travailleurs du secteur privé et aux agents des administrations locales et provinciales.

4- Soins palliatifs

Article 204 – L'arrêté royal du 2 janvier 1991 est applicable au personnel contractuel et statutaire des administrations locales et provinciales.

Section 20 - Autres congés

Article 205 - Les agents sont également en congé le jour suivant : le 2 janvier.

Les dispositions de l'article 105 sont applicables à la présente section.

Section 21 - Dispenses de service

Article 206 - Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

Article 207 – Par. 1 - L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service.

Par. 2 – L'introduction de la demande de dispense de service doit se faire obligatoirement auprès du Directeur général 48 heures avant l'évènement sauf pour les cas concernés par l'alinéa 7 du par 3 de l'article 203.

Par 3 - Des dispenses de service peuvent être accordées à l'occasion des évènements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire :

1° participation à des examens organisés par une administration publique ;
2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement ;
3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable, pour autant qu'il ne soit pas la cause
L'agent justifiera de l'obligation qu'il a de se présenter à l'audience, par la production d'une copie de la convocation ou de tout autre document probant, ce, avant le jour de l'audience à laquelle il a obligation de se présenter ;
4° participation à un jury d'assises. En justificatif, l'agent produira copie de la convocation ;
5° convocation pour siéger dans un conseil de famille. En justificatif, l'agent produira copie de la convocation. ;
6°convocation devant le service médical désigné par l'autorité. En justificatif, l'agent produira copie de la convocation ;
7° consultation médicale dont les modalités pratiques sont fixées dans le règlement de travail
Le nombre maximal de dispense accordée pour consultation médical est de trois par an.
8° don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un service de la Croix-Rouge ;
Le nombre maximal de dispenses accordées pour le don de plaquettes et de plasma sanguin est de 4 par an au total.

La preuve de la réalisation des cas susvisés est fournie par l'agent au plus tard le lendemain.

Par. 4 - L'agent féminin a droit à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance de l'enfant.

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

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

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

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

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

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

Article 208 - La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Section 22 - Congés compensatoires

Article 209 - Les agents qui fournissent des prestations supplémentaires et/ou irrégulières peuvent bénéficier d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.

Article 210- La durée du congé compensatoire accordé est établie en relation avec les dispositions reprises au statut pécuniaire du personnel en matière d'allocations pour ce type de prestations.

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

Les demandes de congé compensatoire doivent être introduites auprès du Chef de service, ou du Directeur général lorsque ce dernier est absent ou inexistant, au moins trois jours avant la date de congé, sauf autorisation expresses du Chef de service ou du Directeur générale lorsque ce dernier est absent ou inexistant.

Le congé compensatoire doit être pris dans la période de référence de quatre mois qui suit conformément à la loi du 14 décembre 2000.

Ces congés sont subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service et sont demandé conformément à la section 1 – Vacances annuelles.

Article 211 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 23 - Congé ou dispense de service pour formation

1- Congé de formation

Article 212 - Le congé de formation peut être accordé :

- si l'agent doit suivre une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion,
- si l'agent doit suivre une formation pour le maintien de son titre ou sa qualification nécessaire à la poursuite de son activité.
- si une formation doit être suivie à la demande de l'employeur,
- pour toute autre formation pour laquelle l'agent a reçu une autorisation du Collège communal.

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

Article 213 – Par. 1er - L'agent introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège communal.

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

Par 2 - Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Collège. Néanmoins, cette répartition ne peut porter atteinte aux droits de l'agent d'utiliser en totalité son congé de formation, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, y assister et, le cas échéant, rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens. Toute demande de congé de formation ne pourra être refusée plus de deux fois consécutives par le Collège communal pour besoin du service.

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

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

Par. 4- Les frais de formation utile à la fonction, dans le cadre entre autres de l'évolution de carrière ou la promotion, sont pris en charge par la commune.

Par. 5 - Sauf circonstances exceptionnelles, le congé de formation ne peut être accordé plus deux fois de suite pour la même formation.

Article 214 - Le congé de formation est assimilé à une période d'activité de service.

2- Dispense de service

Article 215 – Une dispense de service peut être accordée :

- si l'agent doit suivre une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de la promotion,
- si l'agent doit suivre une formation pour le maintien de son titre ou sa qualification nécessaire à la poursuite de son activité,
- si une formation doit être suivie à la demande de l'employeur.

Article 216- Par 1 - Le Collège communal accorde ou refuse la dispense de service sur la base des critères objectifs suivants :

1° la continuité du service public
2° le nombre de formations déjà suivies par l'intéressé dans le courant de l'année
3° l'adéquation entre la formation et la fonction de l'agent

Toute demande de dispense de service pour formation ne pourra être refusée plus de deux fois consécutives par le Collège communal pour besoin du service.

Par 2 - Le droit à la dispense de service est suspendu si, sans motif légitime, l'agent est absent de la formation ou s'il abandonne la formation.
La suspension est prononcée par le Collège communal pour la durée de la formation en cours.

Par. 4- Les frais de formation utile à la fonction, dans le cadre entre autres de l'évolution de carrière ou la promotion, sont pris en charge par la commune.

Par 5 - Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même formation.

Article 217 - La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

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

Article 218 - Des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Article 219 - Les congés sont accordés pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

Article 220 - Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Section 25 – Congé pour l'exercice d'un mandat politique

Article 221 – Le congé politique a pour objet de permettre aux agents de prendre des congés pour exercer un mandat politique ou une fonction qui peut y être assimilée conformément à la loi du 18 septembre 1986 et ses modifications ultérieures

Article 222 – Il existe trois types de congés :

- la dispense de service

- un congé politique facultatif
- un congé politique d'office

Section 26– Congé pour stage

Article 223 – Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre d'accomplir un stage dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné.
Ces congés sont accordés pour une période correspondant à la durée normale du stage.

Article 224 – L'agent qui désire bénéficier de ce congé communique par écrit sa demande au Collège communal un mois à l'avance. 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 octroyée, la décision est motivée

Article 225 – Par 1 – Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activités de service (le contractuel est en suspension de contrat)

Par 2 – Pour un agent statutaire, les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en disponibilité pour convenance personnelle.

Section 27 – Congé pour mission

Article 226 - Un agent peut accepter l'exercice d'une mission qui lui est confiée par l'autorité locale ou avec l'accord de celle-ci :
1° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire française, la Commission communautaire commune
2° auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

Article 227 – Par 1 – L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

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

Article 228 - Ces congés sont accordés par le Collège communal pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par période de deux ans au maximum.

Article 229 – Le congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est toutefois assimilé à une période d'activité de service.

Article 230 – Par 1 – Le congé pour mission est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la Décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union

européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » n°622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.
Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions citées dans le présent texte.

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

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

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

Article 231 - L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision de l'autorité, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'autorité.

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

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

Article 232- L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction 1° dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une Région ou Communauté, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française,
2° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral,
3° dans un cabinet d'un mandataire politique fédéral, régional ou communautaire

Article 233 – Le congé est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.
La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par le service d'origine

Article 234 – Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Article 235 – L'agent dont le congé vient à expiration se remet à disposition de l'autorité locale. Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Chapitre XI - Evaluation

Article 236 - L'évaluation des agents communaux vise à assurer la qualité du service public et à permettre aux agents de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.

Elle informe l'administration sur la valeur des prestations de l'agent, en regard notamment de son descriptif de fonction.

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

Article 237 - La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après.

Article 238 - L'agent se voit attribuer l'une des mentions globales suivantes :
1° Excellent
2° Très positive
3° Positive
4° Satisfaisante
5° A améliorer
6° Insuffisante

Article 239 - Le bulletin d'évaluation est établi conformément aux dispositions des articles 247 et 248 ci-après. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

Article 240 - L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans dans le mois de la date anniversaire de la nomination ou de l'engagement. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation "A améliorer" ou "Insuffisante" soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions Si l'évaluation n'est pas réalisée, elle est réputée positive.

Article 241 - Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant notification de l'évaluation. Il est essentiel qu'une appréciation de la réalisation du plan d'action ait lieu entre deux évaluations.

Article 242 – Par. 1er - En cas d'évaluation au moins satisfaisante un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an.

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

En cas d'évaluation insuffisante, un entretien intermédiaire a lieu tous les 3 mois.

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

Article 243 - Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions « A améliorer » et «Insuffisante » l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Article 244 - Si l'évaluation est au moins "A améliorer", les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

Article 245 - Le projet d'évaluation est établi par le Directeur général et le supérieur hiérarchique éventuel ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé.

Ce projet est notifié à l'intéressé.

Article 246 - Si le projet visé à l'article précédent ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le Directeur général le transmet sans tarder au Collège qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du Collège communal dans les quinze jours de la notification. Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au Collège communal de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent, du Directeur général et du supérieur hiérarchique éventuel, sans préjudice de l'article 15.

Article 247 - 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 rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction (à joindre);
3) les situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées;
4) Les formations demandées et suivies ;
5) Une appréciation.

Article 248 - Les critères d'évaluation sont repris dans le tableau ci-dessous

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
1. La qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur				
2. Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
3. L'efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				

4. La civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. La déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. L'investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. La communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				
10. La gestion d'équipe	Capacité à mener à bien la coordination des services				

	CRITERES DEVELOPPEMENT 1. Planification Capacité à établir un planning 2. Organisation Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis 3. Direction Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable 4. Pédagogie Capacité à partager le savoir 5. Evaluation Capacité à évaluer justement ses collaborateurs 6. Encadrement Capacité à soutenir ses collaborateurs 7. Stimulation Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun 8. Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail				

Article 249 - Le système d'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants:

- Excellent = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les cadres)
- Très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120)
- Positive = un nombre de points compris entre 70 et 79(95/107)

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

Article 250 – Par. 1er - Afin d'obtenir une évaluation chiffrée, on attribue les points comme suit :

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

Par. 2 - Une évaluation « Insuffisante » empêche toute évolution de carrière ou promotion.

Chapitre XII – Plan de formation

Article 251 – Par 1- Un plan de formation est rédigé par le Directeur général. Le Collège communal est informé de ce plan de formation. Il s'applique aux agents contractuels et statutaires.
Ce plan de formation est un planning, un programme, un schéma conducteur, un ensemble d'objectifs et de résultat à atteindre en matière de formation. Il couvre une période de trois ans.
Il est établi en fonction de la structure du cadre du personne ; de la situation du personnel, de l'entretien d'évaluation individuel, des disponibilités financières et des besoins en termes de qualité des services rendus à la population.

Par 2 – Les formation de base conditionnent l'évolution de carrière ou la promotion et sont certifiées selon la procédure d'agrément ministériel.
La formation de base comprend :

- Les formations définies : elles comportent un volume de formation dont le contenu est défini de manière stricte dans les principes généraux
- Les formations semi-ouvertes : elles comportent à la fois un volume de formations définies et un volume de formation dont le contenu n'est pas défini et laissé à l'appréciation du pouvoir local pour autant que la formation soit utile à la fonction
- Les formations ouvertes : elles comportent uniquement un volume de formation dont le contenu n'est pas défini

Les formations continuées sont toutes les formations qui ne sont pas des formations de base mais sont dispensées par des organismes agréés.

Par 3 - Le plan de formation intègre :

- La formation de base, c'est-à-dire celle requises pour les évolutions de carrière et/ou les promotions dans le cadre des « Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale »
- Les formations continuées valorisables dans les évolutions et/ou les promotions avec une proportion 80/20. Cela signifie que le volume de formation continuée valorisée ne peut dépasser 20% du volume total de l'évolution/promotion de carrière visée. 80% du volume global de formations constituent de la formation de base et les 20% restant constituent de la formation continuée.
- Les formations transversales (amélioration de la qualité des services)

- Les formations spécifiques (obligations et facultatives), de recyclage professionnel ou à l'initiative des agents ou des autorités et jugées utiles à la fonction par l'autorité.

Par 4 - Les démarches préalables à l'élaboration du plan de formation sont les suivantes :

1. Déterminer les besoins en formation du personnel en fonction d'un descriptif de fonction définissant le rôle de chaque agent dans la structure de la Commune de Daverdisse en intégrant :
    - Les formations définies par les circulaires des « Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale » pour les évolutions de carrière et/ou les promotions (formation de base)
    - Les formations souhaitées par les responsables de service et par l'autorité pour améliorer le service au public (formations transversales)
    - Les formations souhaitées par le personnel (formations transversales ou spécifiques)
    - Les formations nécessaires aux mises à jour des connaissances (formations spécifiques)
    - Les formations liées aux nouveaux métiers
    - Les formations destinées aux agents polyvalents
    - Les formations pour les agents qui se préparent à un changement de mission (promotion –mutation)
2. Sur base des besoins fixés, déterminer le nombre d'agents intéressés par les formations
3. Recenser les études et formations suivies par les agents et établir un état des lieux de leurs connaissances
4. Sélectionner les besoins prioritaires de formations de l'ensemble du personnel
5. Prendre contact avec l'ensemblier provincial qui pourra informer l'autorité communale des possibilités de formations existant sur le marché ou l'aider à rencontrer les besoins particuliers

Article 252 – Par 1 - Le plan de formation est structuré autour de trois pôles (formations de base, transversales, spécifiques) et comprend les éléments suivants :

- Les différents grades
- Les formations requises (nature, opérateur concerné, contenu et nombre de périodes)
- L'origine de la formation
- Les évolutions d'échelle
- Le plan de formation
- Le nombre d'agents à inscrire aux formations pour chaque année du plan triennal
- Le cout moyen estimé des formations par agent et par année
- Le critère de priorité

Le plan de formation est élaboré sur base du tableau « Plan communal de formation », tel que présenté dans le modèle de la circulaire du 2 avril 2009 du Service Public de Wallonie relative aux principes applicables à la conception du Plan de formation. Le modèle de base servant à l'élaboration dudit plan est inséré dans les annexes au statut administratif du personnel communal.

Par 2 – Le plan de formation sera élaboré en concertation avec les agents et soumis au Collège communal après avis des organisations syndicales.

Par 3 – A l'issue de chaque année couverte par le plan de formation, une évaluation de celui-ci sera effectuée ainsi qu'un relevé des formations suivies et une analyse quantitative des heures de formations et des agents concernés par une formation.
Le plan de formation pourra être réactualisé en fonction des constats établis.

Chapitre XIII - Statut syndical

Article 253 - Les relations entre la commune et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régis par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et les arrêtés royaux d'application.

Outre les matières soumises à concertation et à négociation, l'autorité veillera à ce que les organisations syndicales représentatives.
1) soient associées dans le cadre de la concertation à l'élaboration des plans de formation
2) soient régulièrement mises au courant des informations existantes de type « comptes et budgets » ayant une incidence sur le personnel
3) soient informées de toutes les décisions adoptées par les autorités de tutelle à l'égard des délibérations ayant fait l'objet d'un examen dans les réunions de négociation ou de concertation. Cette information sera faite endéans un délai de vingt jours à compter de la réception par l'autorité locale de la notification des décisions définitives.

Article 254 - La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement.

Chapitre XIV - Cessation des fonctions

Section 1 - Généralités

Article 255 - Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :
1° la démission volontaire ;
2° la démission d'office ;
3° la mise à la retraite par limite d'âge ;
4° la mise à la retraite d'office suite au cumul de 365 jours de maladie (congé ou mise en disponibilité) conformément à la législation en vigueur ;
5° la mise à la retraite pour inaptitude physique définitive
6° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire ;
7° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

Article 256 - L'agent peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au Conseil communal, avec un préavis d'un mois. Ce préavis peut être réduit par décision du Conseil communal.

L'agent ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.

Article 257- Par. 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 17, qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques ;
3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ;
4° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical rendu obligatoire par le code du bien-être au travail et qui a déjà été appelé en service ;
5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 78, al. 2, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle ;
6° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

Par. 2 - La démission d'office est prononcée par le Conseil communal.

Par. 3 - La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles L1215 et suivants du Code de la démocratie et de la décentralisation.

Article 258 - En cas d'application de l'article 257, par. 1er, 3° ou 5°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

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

Article 259 - L'inaptitude physique définitive est constatée par le Service de Santé Administratif en application de l'article 117, par. 2, de la loi du 14 février 1961.

Section 2 - Inaptitude professionnelle

Article 260 - A l'initiative du Directeur général, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que l'agent s'est vu deux fois consécutivement attribuer une évaluation insuffisante.

Article 261 - La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, par le Conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et s. du CDLD.

Art 262 -La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L1217-1 et s. du CDLD. Le recours est suspensif et la Chambre de recours se prononce tant sur la forme que sur le fonds de la décision d'inaptitude professionnelle.

Article 263 - Une indemnité est octroyée à l'agent démis pour cause d'inaptitude professionnelle, proportionnellement à son ancienneté de service au sein de la commune ou du CPAS du même ressort. Elle équivaut à :

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

Section 3 – Admission à la retraite

Article 264 - Par. 1er - Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 et s. de la nouvelle loi communale.

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

Section 4 - Ouverture du droit aux prestations de sécurité sociale

Article 265 - Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la commune verse à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujetti à la sécurité sociale des travailleurs salariés (secteurs chômage, assurance obligatoire maladie-invalidité – y compris secteur indemnités -, et assurance maternité) aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

Chapitre XV - Dispositions transitoires

Article 266 - Le présent statut entre en vigueur à l'expiration du délai d'approbation par les autorités de tutelle. Il s'applique dès son entrée en vigueur aux agents visés à l'article 1er. Il abroge de fait les versions antérieures.

Article 267 – Par dérogation à l'article précédent,
1° les régimes de congés et des disponibilités 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 en disponibilité
2° les dispositions du chapitre VI ne s'appliquent qu'aux agents stagiaires nommées après l'entrée en vigueur du présent statut.

STATUT PECUNIAIRE

Chapitre Ier - Champ d'application

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

Par 2 – Par dérogation au paragraphe 1er, s'appliquent aux agents contractuels les chapitres II, III, IV, V

Par 3 - Néanmoins, il ne s'applique au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

Article 2 - Le traitement des agents est fixé sur la base d'échelles.

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

Article 3 - Elle comporte :
- un traitement minimum ;
- des traitements dénommés "échelons", résultant de l'ancienneté ;
- un traitement maximum.

Article 4 - Chaque échelle appartient à un niveau.
Il y a cinq niveaux :
- le niveau A ;
- le niveau B ;
- le niveau C ;
- le niveau D ;
- le niveau E.

Article 5 - Les échelles ont un développement étalé sur 25 ans.

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

Elles sont rattachées à l'indice des prix à la consommation, sur base de l'indice-pivot 138,01.

Article 6 - A chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

Dans un même grade, si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont l'agent bénéficie au moment de l'entrée en vigueur d'une nouvelle carrière pécuniaire, le bénéfice de l'ancienne carrière pécuniaire est maintenu jusqu'à ce qu'un traitement au moins égal soit obtenu dans la nouvelle carrière pécuniaire.

Chapitre II - Services admissibles

Article 7 - Pour l'application du présent chapitre :
1° l'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement ;
2° sont complètes les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale ;
3° sont réputés militaires de carrière :
- les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires ;
- les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement ;
- les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément ;
- les militaires en-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou rengagement ;

- les aumôniers des cadres actifs et les aumôniers de réserve maintenus en service en temps de paix pour constituer le cadre temporaire de l'aumônerie.

Article 8 - Les services admissibles se comptent par mois-calendrier.

Les services qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant les périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté pécuniaire, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Article 9 - Toutefois, la durée des services admissibles, que l'agent a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement, est fixée, sur base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes, établie conformément au modèle fixé par l'arrêté royal du 27 juillet 1989.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en 10e et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1, 2.

Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération ; on ne tient pas compte du reste. Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation, qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

Article 10 - La durée des services admissibles que compte l'agent ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

Article 11 - La durée des services admissibles accomplis dans deux ou plusieurs fonctions exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services qui auraient été accomplis pendant la même période dans une seule fonction à prestations de travail complètes.

Article 12 - Par. 1er - Pour la détermination du traitement au sein d'une échelle, l'ancienneté est déterminée en prenant en considération les services effectifs que l'agent a accomplis, en qualité d'agent statutaire ou contractuel, en faisant partie :
1° de toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Communauté ou une Région
2° de toute institution qui relevait du Gouvernement du Congo ou du Gouvernement du Rwanda-Burundi, constituée ou non en personne juridique distincte
3° de toute institution de l'Etat fédéral relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, constituée ou non en personne juridique distincte
4° de toute institution d'une Communauté ou d'une Région relevant du pouvoir décrétal ou du pouvoir exécutif, constituées ou non en personne juridique distincte
5° d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement subordonné à une province ou à une commune
6° d'un établissement d'enseignement ou d'un centre psycho-médico-social subventionné par une Communauté

7° de toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs, d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique ainsi que toute institution ayant existé au Congo belge ou au Rwanda-Burundi, qui répondrait aux mêmes conditions
8° de toute institution d'un autre Etat membre de la Communauté européenne

Par. 2 – En outre, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé ou en qualité de travailleur indépendant, de même que les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes sont, à conditions qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction et pour une durée maximale de 10 ans.

A Cette fin, une fiche dont le modèle est repris en annexe V au présent statut est remise à l'entrée en service de l'agent. Cette fiche, dûment complétée par celui-ci, doit être remise dans les deux mois au service du personnel, accompagnée des documents probants attestant des services effectifs antérieurs dont il sollicite la prise en compte pour la fixation de son traitement.

Par 3 - Les prestations incomplètes effectuées sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif.

Chapitre III - Evolution de carrière

Article 13 - Le traitement de l'agent est fixé dans l'une des échelles de son grade.

A la date du recrutement ou de la promotion, il lui est attribué la première échelle attachée à son grade.

L'agent passe à une échelle supérieure, s'il répond aux conditions suivantes :
- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « A améliorer »;
- avoir acquis l'ancienneté dans l'échelle fixée en vertu de l'annexe I du statut administratif ;
- avoir éventuellement satisfait aux conditions de formation déterminées en vertu de l'annexe I du statut administratif.

Article 14 - Par "ancienneté dans l'échelle" en vue de satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière, il y a lieu d'entendre la période durant laquelle l'agent a été en service au sein de la commune dans l'échelle considérée.

Néanmoins, au moment du recrutement, sont assimilés à des services accomplis dans l'échelle considérée les prestations exercées dans une fonction analogue à celle correspondant au grade de l'agent, comme agent statutaire ou contractuel au sein d'une institution publique visée à l'article 12 ou d'un organisme privé ne relevant pas du secteur industriel ou commercial, subventionné par les pouvoirs publics.

Les agents en service lors de l'entrée en vigueur du présent statut bénéficient également de cette assimilation pour l'application des nouvelles échelles.

Article 15 - En cas de prestations incomplètes, l'ancienneté est calculée de la même manière que des prestations complètes.

Chapitre IV - Paiement du traitement

Article 16 - Le traitement des agents est payé mensuellement à raison de 1/12 du traitement annuel.

Le traitement des agents définitifs est payé anticipativement, celui des agents contractuels et stagiaires, à terme échu.

Il prend cours à la date de l'entrée en fonction.

Lorsque le traitement n'est pas dû entièrement, il est fractionné en trentièmes.

En cas de décès ou d'admission à la retraite, le traitement du mois en cours est dû.

Article 17 - Le traitement mensuel indexé est égal au traitement annuel indexé divisé par 12.

Le traitement horaire indexé est égal au traitement annuel indexé divisé par 1976.

Article 18 - En cas de prestations incomplètes, ou lorsque l'agent bénéficie d'un régime de congé pour prestations réduites, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

Chapitre V – Allocations et indemnités

Article 19 - Les agents bénéficient, dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux, des allocations suivantes :

- allocation de foyer et de résidence;
- allocations familiales,
- pécule de vacances

Les agents bénéficient, dans les conditions arrêtées par le Conseil communal, des allocations et indemnités suivantes :

- allocation pour diplôme
- allocation pour exercice de fonctions supérieures;
- allocation de fin d'année;
- allocation pour prestations supplémentaires;
- allocation pour prestations irrégulières;
- allocation pour travaux dangereux, insalubres et incommodes ;
- indemnité pour frais funéraires ;
- indemnité pour frais de parcours ;
- indemnité pour frais de transport entre le domicile et le lieu de travail;
- indemnité de logement;
- indemnité pour frais de séjour ;
- chèques-repas ;
- assurance hospitalière.

Section 1ère - Allocation de foyer et de résidence

Article 20 -

Par. 1er - Au cas où le traitement annuel, fixé pour des prestations complètes, du membre du personnel d'un service n'excède pas les montants repris à l'article 21,
1° est attributaire d'une allocation de foyer :

- le membre du personnel marié ou qui vit en couple à moins que l'allocation ne soit attribuée à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit en couple ;
- le membre du personnel isolé dont un ou plusieurs enfants font partie du ménage et qui sont bénéficiaires d'allocations familiales ;

2° est attributaire d'une allocation de résidence, le membre du personnel qui n'est pas visé au 1 ;

Par. 2 - Au cas où les deux conjoints ou les deux personnes qui vivent en couple répondent chacune aux conditions pour obtenir l'allocation de foyer ou de résidence, ils désignent de commun accord celui des deux à qui sera payée l'allocation.

La liquidation de cette allocation est subordonnée à une déclaration sur l'honneur rédigée par le membre du personnel selon le modèle annexé à l'arrêté du 26.11.1997 remplaçant, pour le personnel de certains services publics, l'Arrêté Royal du 30.01.1967 attribuant une allocation de foyer ou une allocation de résidence au personnel des ministères, tel que modifié par des arrêtés ultérieurs.

Par. 3 - Les agents en disponibilité ne bénéficient ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

Article 21
Par. 1er - Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé conformément aux dispositions de l'arrêté du 26.11.1997, tel que modifié par des arrêtés ultérieurs :

A partir du 01.01.2002 :

1° Traitement n'excédant pas 16.099, 84 € :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
719,89 €	359,95 €

2° Traitement excédant 16.099,84 € sans toutefois dépasser 18.329,27 € :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
359,95 €	179,98 €

Par "traitement", il y a lieu d'entendre le traitement annuel auquel l'agent peut prétendre à l'exclusion de toute allocation ou indemnité.

Par. 2 - La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 16.099,84 € ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 18.329,27 € ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Par rétribution, il faut entendre le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

Article 22 - L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents assurant des fonctions à prestations complètes et incomplètes au prorata de leurs prestations.

Elle n'est pas attribuée du chef de fonctions accessoires.

Article 23 - L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement, si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

Article 24 - L'allocation de foyer, l'allocation de résidence et les traitements-limites fixés pour leur attribution sont rattachés à l'indice-pivot 138,01.

Section 2 - Pécule de vacances

Article 25 - Les agents bénéficient chaque année d'un pécule de vacances, dont le montant est établi conformément aux articles suivants.

Article 26 - Pour l'application de la présente section, il faut entendre par :

1° "prestations complètes", les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale ;
2° "année de référence", l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées ;
3° "traitement annuel", le traitement, le salaire, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire y compris l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle.

Article 27 - Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le montant du pécule de vacances est fixé à 92% d'un douzième du ou des traitement(s) annuel(s), lié(s) à l'indice des prix à la consommation, qui détermine(nt) le ou les traitement(s) dû(s) pour le mois de mars de l'année des vacances.

Article 28 – Par. 1er. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

1° a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel ;
2° n'a pu entrer en fonction ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion dans les deux cas du rappel disciplinaire ;
3° a bénéficié d'un congé parental ;
4° a été absent suite à un congé accordé en vue de la protection de la maternité par les articles 39, 42 et 43bis de la loi sur le travail du 16 mars 1971 ;
5° a été dispensé du travail en application de l'article 18, alinéa 2, de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public ;

6 ° a bénéficié d'un congé de maladie ou d'une disponibilité de maladie.

Par. 2. Est également prise en considération pour le calcul du pécule de vacances, la période allant du 1er janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédant celui auquel l'agent a acquis cette qualité, à condition :
1° d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence ;
2° d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois qui suit :
a) soit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études dans les conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ;
b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes voies de droit, témoins y compris.

Article 29 - Par dérogation à l'article 28, ne sont pas prises en considération pour le calcul du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles l'agent a obtenu une dispense de service pour l'accomplissement d'une mission.

Article 30 – Par. 1er. Sans préjudice de l'article 28, par. 1er, 2° et 3°, et par. 2, lorsque des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :
1° un douzième du montant annuel pour chaque période de prestations s'étendant sur la totalité d'un mois ;
2° un trentième du montant mensuel par jour civil lorsque les prestations ne s'étendent pas sur la totalité d'un mois.

Par. 2. L'octroi d'un traitement partiel afférent à l'exercice de prestations réduites entraîne une réduction proportionnelle du pécule de vacances.

Article 31 - En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies sur base du ou des diviseur(s)-horaire(s) en vigueur dans la réglementation pécuniaire ; éventuellement, la même proportion s'applique aux périodes visées au point 5, par. 1er, 2° et par. 2.

Article 32 - Deux ou plusieurs pécules de vacances, y compris ceux acquis par application des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, qui est obtenu lorsque les pécules de vacances de toutes les fonctions ou activités sont calculés sur base de prestations complètes.

A cet effet, le pécule de vacances d'une ou de plusieurs fonctions est réduit ou retenu à l'exception du pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés.

Si les retenues ou réductions doivent ou peuvent se faire sur plusieurs pécules de vacances, le pécule de vacances le moins élevé est d'abord réduit ou supprimé.

Pour l'application des alinéas précédents, il y a lieu d'entendre par pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, la partie du pécule de vacances qui ne correspond pas à la rémunération des jours de vacances.

Article. 33 - Pour l'application de l'article 32, l'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant, ainsi qu'éventuellement le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

Article 34 - Les sommes que l'agent aurait perçues, à titre de pécule de vacances, du fait d'autres prestations accomplies pendant l'année de référence, sont déduites du montant du pécule de vacances octroyé en application de l'article 28, par. 2.

Article 35 – Par. 1er. Le pécule de vacances est payé à partir du 1er mai et au plus tard le 30 juin de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées, conformément aux articles 26 et 27.

Par. 2. Par dérogation à la règle énoncée au paragraphe précédent, le pécule de vacances est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la révocation de l'intéressé.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée ; le pourcentage est appliqué au traitement annuel qui sert de base au calcul du traitement dont bénéficie l'agent à la même date.

Lorsqu'à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été dû(s)

Section 3 – Allocation pour exercice de fonctions supérieures

Article 36 - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables à l'agent désigné pour occuper le poste de Directeur général faisant fonction ou de Directeur financier faisant fonction, cette hypothèse étant régie par l'article L1124-20 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et l'arrêté royal du 19 avril 1962.

Article 37

Pour l'application de la présente section, il faut entendre par "fonctions supérieures": des fonctions prévues au cadre du personnel et dont l'attribution est de nature à consacrer un avancement de grade.

Article 38 - Le seul fait qu'un emploi est définitivement vacant ou momentanément inoccupé ne suffit pas à justifier qu'il y soit pourvu par une désignation temporaire d'agent auquel sera accordé, le cas échéant, une allocation pour fonctions supérieures. L'acte de désignation doit être dûment motivé par l'intérêt du service.

La désignation se fait par le Conseil communal pour une durée maximale de six mois renouvelable.

Une désignation pour l'exercice de fonctions supérieures dans un emploi définitivement vacant ne peut être faite qu'à la condition que la procédure d'attribution définitive de l'emploi soit engagée.

L'acte de désignation ou de prorogation de désignation indique si l'emploi est définitivement vacant ou momentanément inoccupé et précise que : "L'exercice de fonctions supérieures dans un grade ne confère aucun droit à une nomination définitive audit grade".

Article 39 - Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, les conditions suivantes doivent être remplies dans le chef de l'agent concerné :
a) bénéficier d'une évaluation au moins « Satisfaisante »;
b) ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée ;
c) répondre à la condition d'ancienneté requise pour accéder, par promotion, à l'emploi à exercer, ou aux conditions de diplôme requises pour le recrutement à cet emploi.

Il peut être dérogé à cette dernière condition « c) » en l'absence d'agents y répondant.

Les fonctions supérieures sont octroyées, par priorité, au fonctionnaire portant le grade le plus élevé répondant aux conditions susmentionnées.

Il s'indique, néanmoins, de confier l'exercice de fonctions supérieures relatives à un emploi vacant ou momentanément inoccupé à l'agent jugé le plus apte à faire face aux nécessités immédiates du service ou dont la désignation entraîne le moins d'inconvénients pour la bonne marche du service.

Article. 40 - Sauf dérogation expresse, dûment motivée, prévue dans l'acte de désignation, l'agent chargé de fonctions supérieures exerce toutes les prérogatives attachées à ces fonctions.

La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures, ne peut, en principe, avoir d'effets rétroactifs. Elle est prononcée pour une période d'un mois au minimum et de six mois au maximum. Elle peut être prorogée, par décision dûment motivée, par périodes d'un à six mois. En cas de vacance temporaire, elle peut être prorogée jusqu'au retour du titulaire de l'emploi.

Les fonctions supérieures prennent fin :
- en cas d'absence du titulaire : dès le retour en fonction de cet agent ;
- en cas d'emploi définitivement vacant dès l'entrée en fonction du nouveau titulaire.

Si l'agent est promu à l'emploi qu'il a occupé par exercice de fonctions supérieures, son ancienneté pour l'évolution de carrière et la promotion prend en considération la date fixée par la délibération désignant l'agent pour l'entrée en fonctions sans pouvoir toutefois remonter au-delà de la date à laquelle l'intéressé a rempli toutes les conditions requises par le statut pour accéder au grade par promotion.

Article 41 - Une allocation pour exercice de fonctions supérieures est accordée à l'agent qui assume des fonctions supérieures, que l'emploi correspondant à ces fonctions soit momentanément inoccupé ou définitivement vacant.

Article 42 – Par. 1er - L'allocation est égale à la différence entre la rémunération dont l'agent bénéficierait dans le grade de l'emploi correspondant aux fonctions supérieures et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif. Il faut entendre par rémunération, le traitement barémique augmenté éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence.

Par. 2 -L'allocation n'est accordée que pour les mois civils durant lesquels l'exercice des fonctions supérieures est complet et effectif.

Par. 3 - L'allocation du mois, égale à un douzième de l'allocation annuelle, est payée mensuellement et à terme échu.

Section 4 - Allocation de fin d'année

Article 43 - Pour l'application de la présente section, il faut entendre :

1° par "rémunération" : tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte non tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation ;
2° par "rétribution" : la rémunération telle qu'elle est visée au 1° augmentée, le cas échéant, de l'allocation de foyer ou de résidence ;
3° par "rétribution brute" : la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation ;
4° par "prestations complètes" : les prestations dont l'horaire atteint le nombre d'heures prévu par le statut administratif ou le règlement de travail ;

5° par "période de référence" : la période qui s'étend du 1er janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Article. 44 – Par. 1er - Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

Par. 2 - Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération visée au par. 1er, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes, le montant de l'allocation est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

Par. 3 - Toutefois, pendant la période de référence, l'intéressé, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, peut avoir bénéficié de certains congés qui sont assimilés à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de sa rémunération, et notamment :
– d'un départ anticipé à mi-temps ;
– d'un congé en vue de la protection de la maternité ;
– d'un congé parental ;
– s'il n'a pu entrer en fonction, ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1960, à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire.

Article 45 - Par. 1er - Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyé de ce chef ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur la base de prestations complètes.

Par. 2 - Si le montant visé au par. 1er est dépassé, la partie excédentaire est soustraite de l'allocation de fin d'année ou des allocations de fin d'année qui, calculées sur la base de prestations complètes, sont les moins élevées en commençant par la plus basse.

Par. 3 - Le membre du personnel qui cumule des allocations de fin d'année est tenu de communiquer par une déclaration sur l'honneur, aux services du personnel dont il dépend, les fonctions qu'il exerce en cumul.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 46

Par. 1er - Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

Par. 2 - Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé comme suit :

- pour la partie forfaitaire : le montant de la partie forfaitaire octroyée l'année précédente, augmenté d'une fraction dont le dénominateur est l'indice santé du mois d'octobre de l'année précédente et le numérateur l'indice santé du mois d'octobre de l'année considérée ; le résultat est établi jusqu'à la quatrième décimale inclusivement. A titre de référence de départ est pris en compte le montant forfaitaire octroyé en 2008 qui était de 650 €.
- pour la partie variable : la partie variable s'élève à 2,5 % de la rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

Par. 3 - Si l'intéressé n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle brute à prendre en considération pour le calcul de la partie

variable de l’allocation est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

Article 47 - Pour le membre du personnel qui bénéficierait de la rétribution garantie, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l’allocation de fin d’année est celui de la rétribution garantie.

Article 48 - L’allocation de fin d’année est liquidée et payée en une fois au cours du mois de novembre de l’année considérée.

Section 5 - Allocation pour prestations supplémentaires.

Article 49 - Une allocation pour prestations supplémentaires est accordée aux agents des pouvoirs locaux, conformément aux conditions déterminées ci-après.

Article 50 - Elles sont applicables à tout agent travaillant à temps plein ou à temps partiel, à l’exception des titulaires de grades légaux.

Article 51 - Le Collège décide que le bon fonctionnement du service public exige de faire accomplir des prestations supplémentaires rétribuées.

La gratification des heures supplémentaire s’effectue conformément au chapitre X – Section des Congés, Section 22 – Congés compensatoires, du statut du personnel de la Commune de Daverdisse. Ces congés restent subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service.

La gratification des heures supplémentaires peut toutefois, sur décision du Collège communal, prendre la forme d’une allocation pour prestations supplémentaires.

Les agents ont droit à des repos compensatoires correspondant aux dépassements de la limite hebdomadaire moyenne de travail fixée par la loi.

Article 52 - Une allocation peut être octroyée, pour toute heure de travail supplémentaire, aux agents qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu’inhérentes à leurs fonctions, dépassent le volume horaire hebdomadaire normal de prestations normal

La durée hebdomadaire du travail est de 38 heures dans les limites maximales autorisées par la loi elle est traduite en horaire journalier via le règlement de travail.

Article 53 - Cet horaire normal de travail peut comporter des prestations nocturnes ou dominicales, qui donnent alors droit à rétribution ou compensation en leur qualité de prestations irrégulières (voir chapitre des prestations irrégulières).

Article 54 - Cette allocation fait référence au taux horaire calculé suivant la rémunération globale annuelle brute.

On entend par rémunération globale annuelle brute le traitement annuel brut, allocations familiales déduites, mais y compris, le cas échéant, l’allocation de foyer ou de résidence.

Pour un régime de 38 heures hebdomadaire, l’allocation horaire s’élève à 1/1 976e de la rémunération globale annuelle brute ; pour un régime plus favorable, le tantième est adapté proportionnellement. L’allocation horaire varie dans la même mesure que le traitement auquel elle se rapporte.

Article 55 - Pour le calcul de l’allocation, la fraction d’heure est négligée ou arrondie à une heure, selon qu’elle est inférieure ou au moins égale à trente minutes.

Article 56 - L’allocation visée à l'article 54 est augmentée de 50 % lorsque les prestations supplémentaires sont effectuées entre 20 heures et 6 heures ou le samedi, sauf quand le samedi fait partie du régime normal de travail de l'agent.

Article 57 - L’allocation pour prestations supplémentaires ne peut pas être cumulée avec les allocations relatives aux prestations irrégulières. Dans ce cas, les agents bénéficient du régime le plus favorable. Pour l’application de cette règle, il y a lieu de prendre en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.

Article 58- L’allocation pour prestations supplémentaires est payée mensuellement et à terme échu.

Section 6 - Allocations pour prestations irrégulières

Article 59 - Des allocations sont accordées aux agents communaux qui sont astreints à des prestations irrégulières, c’est-à-dire du week-end et/ou nocturnes, aux conditions déterminées ci-après. Les prestations du samedi ne sont toutefois pas considérées comme irrégulières au sens de la présente section si elles font partie du régime normal de travail de l'intéressé, tel que déterminé par le règlement de travail.

Article 60 - Ces conditions ne sont toutefois pas applicables :

1° aux agents titulaires de grades légaux ;

2° aux agents qui, en raison de la nature des fonctions qu’ils exercent, bénéficient d’avantages compensatoires tels que des congés, le logement gratuit ou, à défaut, l’indemnité en tenant lieu, ou d’une échelle de traitements fixée compte tenu de la nécessité d’accomplir régulièrement des prestations de travail dominicales et/ou nocturnes.

La gratification des heures de prestations irrégulières s’effectue conformément au Chapitre X – Régime des congés – Section 22 – Congés compensatoires, du statut administratif de la Commune de Daverdisse. Ces congés restent subordonnés aux exigences de bon fonctionnement du service.

La gratification des heures de prestations irrégulières peut toutefois, sur décision du Collège communal, prendre la forme d’une allocation pour prestations supplémentaires.

Article 61 - On entend par prestations du week-end les prestations qui sont accomplies le samedi, le dimanche ou un jour férié entre 0 et 24 heures.

Sont considérées comme prestations nocturnes les prestations de travail accomplies entre 20 heures et 6 heures.

Article 62 - Pour les prestations dominicales, en cas d’application d’un régime de 38 heures hebdomadaires, l’allocation horaire s'élève à 1/1976 de la rémunération globale annuelle brute majorée seulement, le cas échéant, de l’allocation pour exercice de fonctions supérieures ; en cas d’application d’un régime plus favorable, le tantième est adapté proportionnellement. L’allocation horaire varie dans la même mesure que le traitement auquel elle se rapporte.

Par analogie, pour les prestations qui sont effectuées le samedi, à moins qu'elles ne fassent partie du régime horaire normal de travail de l'agent, une allocation par heure de travail de maximum 50 % du taux horaire précité, calculé sur la base de la rémunération globale annuelle brute, est accordée.

Pour les prestations nocturnes, les agents se voient accorder, par heure de prestation, une allocation égale à 25 % du taux horaire précité, calculé sur la base de la rémunération globale annuelle brute.

Article 63 - Pour le calcul des allocations, la fraction d’heure est négligée ou arrondie à une heure, selon qu’elle est inférieure ou au moins égale à trente minutes.

Article 64 - Pour les prestations nocturnes effectuées les week-end et jours fériés, les allocations pour prestations du week-end et nocturnes peuvent être cumulées.

En revanche, les allocations précitées ne peuvent pas être cumulées avec l'allocation pour prestations supplémentaires. Dans ce cas, les agents bénéficient du régime le plus favorable. Pour l'application de cette règle, il y a lieu de prendre en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.

Article 65 - Les allocations pour prestations du week-end et pour prestations nocturnes sont payables mensuellement à terme échu.

Article 66 - La permanence à domicile imposée par les autorités compétentes un dimanche ou un jour férié donne droit à une allocation de 1 euro par heure (à l'indice 138,01) ou à une bonification horaire équivalente à l'allocation qui aurait dû être accordée en vertu du présent article. En fonction des nécessités du service, le collège détermine lequel des avantages, de l'allocation ou la bonification horaire, est accordé.

Section 7 – Allocation pour diplôme

Article 67 – Les agents entrés en fonction après l'entrée en vigueur du présent statut bénéficient d'une allocation pour diplôme s'ils produisent un diplôme, un brevet ou un certificat d'études complémentaire à celui ou à ceux qui ont été requis pour la nomination au grade correspondant à la fonction, à condition que le titre complémentaire soit directement utile à l'exercice de la fonction.

L'allocation cesse d'être due lorsque l'agent bénéficie, en évolution de carrière ou par promotion, d'une échelle de traitement supérieure à son échelle de recrutement.

Article 68 – Les agents entrés en fonction avant la date d'entrée en vigueur du présent statut et qui bénéficiaient à cette date d'une allocation pour diplôme continuent à la percevoir.

Toutefois, lors du passage dans une échelle de traitement supérieure, en évolution de carrière ou par promotion, le montant de l'allocation est limité à la différence entre le traitement résultant de l'échelle antérieure augmentée de l'allocation pour diplôme et le traitement résultant de la nouvelle échelle.

Article 69 – Le montant de l'allocation est fixé selon le diplôme, le brevet ou le certificat, par règlement particulier.

Il ne peut être supérieur à 1.033,50 € (indice pivot 138,01) par an.

L'allocation pour diplôme n'est pas due pour les barèmes supérieurs à 27.464,92 € par an à l'indice 138,01.

Toutefois, pour les agents entrés en fonction après l'entrée en vigueur du présent statut et visé à l'article 67, le traitement individuel majoré de l'allocation pour diplôme est limité au montant du traitement dont ils bénéficieraient dans l'échelle supérieure par l'effet de l'évolution de carrière.

Article 70 – L'allocation pour diplôme ne peut être cumulée avec l'indemnité de promotion sociale ou avec tout autre avantage résultant du même diplôme, brevet ou certificat

Il est fait application des dispositions produisant les effets les plus favorables.

Article 71 – La possession de plusieurs diplômes, brevets ou certificats ne peut donner lieu au paiement d'allocations supérieures au montant visés à l'article 69.

Article 72 – Dans le cas de fonctions à prestations incomplètes, l'allocation pour diplôme est accordée au prorata des prestations fournies

Article 73 – L'allocation pour diplôme est rattachée à l'indice des prix à la consommation, sur base de l'indice pivot 138,01.

Section 8 - Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes

Article 74 - Il est octroyé une allocation aux agents communaux astreints occasionnellement ou sporadiquement à des tâches qui, en raison des circonstances particulières dans lesquelles elles doivent être accomplies ou de l'emploi de matières nocives ou dangereuses, augmentent considérablement le degré de danger, d'incommodité ou d'insalubrité inhérent à l'exercice normal de leur fonction.

Article 75 - Sont exclus du bénéfice de cette allocation, les agents qui, en raison de l'exécution de ces travaux bénéficient d'une échelle de traitements spécifique ou attachée à une fonction plus qualifiée que celle qu'ils exercent.

Article 76 - Pour l'octroi de l'allocation visée à l'article 74, il y a lieu d'assurer le respect des dispositions générales suivantes :

1° l'allocation ne peut être accordée que pour le temps qui a été effectivement consacré à l'exécution du travail qui y donne droit ;

2° le taux de l'allocation ne peut être supérieur aux pourcentages du salaire horaire de l'agent chargé d'exécuter le travail, tels qu'ils sont indiqués par catégories à l'article 77 ci-après.

Article 77

Par. 1er - Sont pris en considération pour une allocation maximum de :

A. 50 % :

a) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières de vidanges, des matières fécales, de la vermine ou des cadavres putréfiés ou en voie de putréfaction ;
b) les travaux insalubres ou dangereux accomplis dans des endroits à la fois nauséabonds, exigus et non ou peu aérés ;
c) les travaux effectués à une hauteur de plus de 30 mètres au-dessus du niveau du sol, sur des échelles, pylônes, échafaudages fixes ou volants, charpentes ou toits, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ;
d) les travaux exposant à des radiations ionisantes ou à une contamination par des substances radioactives.

B. 25 % :

a) les travaux pour lesquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières organiques en décomposition autres que les matières visées à la lettre A, a);
b) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets de l'eau, des marais, de la boue, de gaz, d'acides ou de matières corrosives ;

c) les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé aux effets des poussières et du suif dans des locaux fermés ou peu spacieux ;
d) les travaux de désobstruction et de curage d'égouts ;
e) les travaux visés à la lettre A, c), lorsqu'ils sont effectués à une hauteur de 20 à 30 mètres au-dessus du niveau du sol ;
f) les travaux d'entretien des arbres accomplis à l'aide d'échelles coulissantes de 16 mètres au moins, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ;
g) les travaux anormalement insalubres, salissants et incommodes.
h) les travaux effectués à l'aide d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique à river ou d'un marteau pneumatique perforateur ;
i) le soufflage des joints de pavage par air comprimé ;
j) l'asphaltage des routes.

Par. 2 - Cumul

En aucun cas, les allocations visées aux lettres A, B ne peuvent être cumulées.

Article 78 - Paiement

L'allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes est payée mensuellement et à terme échu.

Section 9 - Indemnité pour frais funéraires

Article 79 – Par. 1er - Le présent texte concerne les agents qui se trouvent dans une des positions suivantes :

1° en activité de service ;

2° en disponibilité pour maladie ou infirmité ;

3° en non-activité du chef d'absence pour convenance personnelle.

Par. 2 - Ne sont pas visés les agents visés par la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

Article 80 - Lors du décès d'un agent visé au par.1er de l'article précédent, il est octroyé une indemnité pour frais funéraires. Cette indemnité est versée à la personne ou partagée entre les personnes qui justifient avoir assumé les frais funéraires.

L'indemnité n'est pas due aux personnes auxquelles s'appliquent les articles 727 et 729 du Code civil.

Elle n'est pas due aux entrepreneurs de pompes funèbres, leurs parents, leurs préposés ou mandataires, sauf s'ils sont le conjoint, le cohabitant légal ou un parent ou allié jusqu'au troisième degré du défunt, ni aux personnes morales de droit privé qui, en exécution d'un contrat d'assurance, ont pris en charge une partie ou la totalité des frais funéraires exposés.

Article 81 - Par. 1er. L'indemnité pour frais funéraires correspond à un mois de la dernière rétribution brute d'activité de l'agent. Cette rétribution comprend le cas échéant, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation pour exercice d'une fonction supérieure ainsi que les suppléments de traitement qui sont pris en considération pour le calcul de la pension de retraite.

Pour les agents en disponibilité, la dernière rétribution brute d'activité est, le cas échéant :

1° adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice général des prix à la consommation du Royaume visé à l'article 2, alinéa 1er, de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays ;

2° revue à l'occasion d'une modification du statut pécuniaire.

Par. 2. Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39, alinéas 1er, 3 et 4, de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

Article 82 - L'indemnité funéraire est diminuée, le cas échéant, du montant d'une indemnité accordée en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Article 83 - L'indemnité funéraire est payée au(x) bénéficiaire(s) dans les huit semaines de la remise de la preuve de participation aux frais funéraires.

Section 10 - Indemnité pour frais de parcours

Article 84 - Les frais de parcours qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration par les agents communaux sont remboursés dans les formes et dans les conditions fixées ci-après.

Article 85 - Tout déplacement est subordonné à l'autorisation du collège communal.

Cette autorisation peut être générale, notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

Article 86 - Chaque déplacement pour le compte de l'administration doit se faire à l'aide du moyen de transport le plus adéquat en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements. II ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

Article 87 - Dans l'intérêt du service, certains agents peuvent être autorisés à utiliser un moyen de transport personnel dans les conditions prévues aux articles 88 à 90.

Article 88 - Les agents qui utilisent pour leurs déplacements de service une automobile leur appartenant bénéficient, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule, d'une indemnité kilométrique fixée par l'Arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

L'indemnité couvre tous les frais, à l'exception des frais de parking et de stationnement payants exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service lesquels restent à charge des agents. Il en est de même pour les amendes routières.

Les agents qui utilisent un moyen de locomotion autre qu'une voiture bénéficient d'une indemnité kilométrique.

Article 89 - Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la longueur kilométrique réelle des routes empruntées. Toutefois, les agents qui ne résident pas au siège de leurs fonctions et qui se déplacent en prenant comme point de départ ou de retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ et de retour leur résidence administrative.

Article 90 - Les indemnités prévues à la présente section sont liquidées sur production d'une déclaration sur l'honneur, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service. La déclaration sur l'honneur doit être produite au plus tard dans les deux mois qui suivent le terme du semestre

Le paiement des indemnités intervient dans le mois qui suit la vérification par le service du personnel.

Article 91 - Les agents qui effectuent des déplacements pour les besoins du service peuvent introduire une demande afin d'être autorisé à utiliser leur bicyclette à cet effet.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

Ils bénéficient alors d'une indemnité de 0,20 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure.

L'indemnité est attribuée sur la base du parcours décrit de manière détaillée par le bénéficiaire, qui ne doit pas être le plus court mais le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Article 92 - Les bénéficiaires établissent un état mensuel indiquant avec précision pour le mois écoulé les jours où ils ont effectué des déplacements à bicyclette, avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et de l'indemnité à laquelle ils ont droit.

Après vérification par le service du personnel, le service de paiement est chargé de la liquidation de l'indemnité, qui doit se faire au moins chaque mois.

Article 93 - L'indemnité de bicyclette ainsi octroyée ne peut pas être cumulée avec d'autres indemnités similaires qui seraient octroyées aux bénéficiaires.

Section 11 - Indemnité pour frais de séjour

Article 94 - Une indemnité est allouée pour frais de séjour aux agents astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions.

Cette indemnité vise essentiellement à rembourser à l'agent les frais supplémentaires de repas occasionnés par le déplacement.

Article 95 - La durée du déplacement de l'agent doit être de plus de cinq heures et comprendre la entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour.

Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour.

Article 96 - L'indemnité de séjour ne peut être allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans l'agglomération de la résidence tant administrative qu'effective des agents.

Article 97 - Un supplément prévu pour la nuit peut être alloué que si l'intéressé s'est vu dans l'obligation de loger hors de sa résidence.

Article 98 – Les frais de séjour donnent lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par l'agent intéressé, sur production d'un mémoire justificatif.

Article 99 - Le principe d'octroi de la présente indemnité est applicable aux agents qui, en cette qualité, se déplacent pour témoigner en justice.

En aucun cas, les intéressés ne peuvent recevoir l'indemnité de voyage prévue au règlement général sur les frais de justice en matière répressive.

Article 100 - Montants

L'indemnité pour frais de séjour ne peut dépasser les montants figurant au tableau dans l'Arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale.

Article 101 - L'indemnité de séjour est payée mensuellement, à terme échu.

Section 12 - Chèques-repas

Article 102 - Les agents ont droit à l'octroi de chèques-repas dans les conditions portées par l'article 19bis de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

L'intervention de la commune dans le prix du chèque-repas est de 5,91 euros.

L'intervention de l'agent est de 1,09 euros.

Section 13- Assurance hospitalière

Article 103- Les agents en activité de service statutaire et contractuel à durée indéterminée peuvent bénéficier s'ils le souhaitent de l'assurance collective – formule étendue « frais de soins de santé en cas d'hospitalisation ou de maladie grave » initiée par l'ONSSAPL.

Cette assurance est étendue automatiquement à ses enfants à charges âgés de moins de 25 ans et habitant sous le même toit.

Peuvent également bénéficier de cette assurance, pour autant que le travailleur en fasse la demande, son conjoint ou cohabitant légal et les enfants de celui-ci âgés de moins de 25 ans et habitant sous le même toit.

Article 104 – La prime serait prise en charge totalement par la commune pour son personnel et pour moitié pour leur conjoint/partenaire domicilié à la même adresse et leurs enfants lorsque ces derniers sont fiscalement à charge du ménage des agents communaux.

Article 105- Le travailleur bénéficiant du régime assurance hospitalisation et dont le contrat est rompu pour quelque raison que ce soit en perdra le bénéfice au dernier jour de son emploi.

En cas de suspension de l'exécution du contrat de travail, il importe de distinguer :

- les suspensions involontaires du contrat de travail (en ce compris la prise d'un congé parental à temps plein ou temps partiel) donnant lieu à salaire garanti de l'employeur, d'une mutualité ou d'une compagnie d'assurance. Auquel cas, la couverture de l'assurance reste acquise
- les suspensions volontaires du contrat de travail résultant de pause-carrière, congé sans solde,… . Auquel cas, la couverture reste acquise pour autant que le bénéficiaire (ou tiers) s'acquitte de la prime.

Annexes au modèle de statut administratif

Annexe I - Conditions de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion

REGLES RELATIVES A L'OCTROI DES ECHELLES

Niveau E

E.2. C'est l'échelle minimale pour le personnel nommé à titre définitif dans les administrations provinciales et locales. Cette échelle rémunère le grade de base tant au niveau

de l'ouvrier(ère) (personnel d'entretien, manœuvre léger) que du personnel administratif (auxiliaire d'administration). Elle est accessible exclusivement par la voie du recrutement.

E.3. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière,

Au (à la) titulaire de l'échelle E.2., et pour autant que soient remplies
les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de douze ans dans l'échelle E.2. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.
Ou
-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans l'échelle E.2. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire de 20 heures.

Niveau D.

Personnel ouvrier

D.2. Cette échelle s'applique:

1. 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.1. ou après avoir suivi les cours C. T. S. I ou à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré – CESDD)

ou

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré

ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon

2. Par voie de promotion.

A l'agent(e) de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D.
Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra disposer avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté minimale de quatre ans dans le niveau E.

D.3. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière,

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., pour-autant que soient réunies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans l'échelle D.2. s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D. 2 s'il(elle) a acquis une formation complémentaire de 40 périodes.

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.2. s'il(elle) possède un titre de compétence délivré par le

Consortium de validation de compétences, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement

Conditions de formation

- Les formations reconnues sont celles données dans le cadre des cours de plein exercice, de formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes
- Les formations sont définies par le Conseil Régional de Formation
- Les autres formations devront faire l'objet d'une demande d'agréation au C.R.F., à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral.
- La formation doit être complémentaire au titre requis
- La(es) formation(s) devra(ont) être sanctionnée(s) par une attestation de réussite (pour chaque évolution)
- La formation à l'accueil est obligatoire.
- La formation doit avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

D.4. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de recrutement

A la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en rapport avec la fonction à exercer.

ou

A la personne pour qui l'emploi à occuper requiert la possession d'un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur

ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon

2. En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.3. pour autant que soient réunies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D3+ avoir acquis une formation complémentaire de 150 périodes

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.3. + posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement

NB. L'agent porteur d'un titre de compétence permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer de l'échelle D1 vers D2 et/ou de l'échelle D2 vers D3 et de D3à D4 pour le personnel ouvrier.

Conditions de formation

- La formation doit avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu
- La formation doit comporter globalement au minium 150 périodes dont 21 périodes relatives à la sécurités telle que définies pour la formation permettant l'évolution de carrière de l'échelle D7 à l'échelle D8 du personnel technique (circulaire n°3 du 27/02/1997) et 10 périodes de déontologie

- La(es) formation(s) devra(ont) être sanctionnée(s) par une attestation de réussite (pour chaque évolution)
- La formation complémentaire doit être dispensée par un ou plusieurs organismes de formations agréés conformément au prescrit de la circulaire n°30 du 15 octobre 2018.

Personnel administratif

D.2. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de recrutement.

A la personne pour qui est requis un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement secondaire (2ème degré – CESDD)

ou

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré

ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon

2. Par voie de promotion.

Au (à la) titulaire de l'échelle E1 ou E2 (administrative) qui a réussi l'examen d'accession au niveau D.
Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) devra avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle E1 ou E2 (administrative)

D.3. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (administrative), pour autant que soient réunies les conditions suivantes:
-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans l'échelle D.2. (administrative) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.2. (administrative) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire de 50 périodes de nature à améliorer la qualité du service rendu

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telle que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D2 (administrative) s'il(elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement

D.4. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de recrutement.

A la personne pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur

ou

A la personne possédant un titre de compétence de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur

ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon

2. En évolution de carrière.

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D.1., D.2. ou D.3. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (administrative) s'il(elle) a acquis un module de formation en sciences administratives.

ou

– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.1., D.2. ou D.3. (administrative) s'il(elle) a acquis deux modules de formation en sciences administratives.

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans l'échelle dans l'échelle D1, D2, D3 (administrative) s'il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D1, D2, D3 (administrative) si il (elle) possède deux titres de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soient complémentaires au titre utilisé lors du recrutement.

NB. L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4 pour le personnel administratif.

D.5. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière.

A l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et avoir acquis une formation spécifique de 60 périodes.

Conditions de formation

- La formation spécifique doit comporter au minimum 60 périodes correspondant à 30 périodes en sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction
- La(es) formation(s) devra(ont) être sanctionnée(s) par une attestation de réussite (pour chaque évolution)
- La formation spécifique doit être dispensée par un ou plusieurs organismes de formations agréés conformément au prescrit de la circulaire n°30 du 15 octobre 2018.

D.6. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de recrutement

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.

2. En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle D.4. ou D. 5. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts, compter une ancienneté de quatre ans dans les échelles D.4. ou D.5. et avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un cycle complet de formation en sciences administrative (450 périodes – 3 modules).

Personnel technique

D.2. Cette échelle s'applique :

1. Par voie de recrutement,

A la personne possédant un diplôme ou au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la 4ème année de l'enseignement technique (2ème degré – CESDD)

ou

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme du 2ème degré et en lien avec l'emploi considéré

ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon

D.3. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.2. (technique), pour autant que soient réunies les conditions suivantes:
-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans l'échelle D.2. (technique) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire;

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.2. (technique) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire de 40 périodes à choisir parmi les formations liées à la fonction en fonction des tâches/missions à rencontrer par l'agent

ou

-avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D2 (technique) si il (elle) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement

Conditions de formation

- Les formations reconnues sont celles données dans le cadre des cours de plein exercice, de formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes
- Les formations sont définies par le Conseil Régional de Formation

- Les autres formations devront faire l'objet d'une demande d'agréation au C.R.F., à l'initiative d'un pouvoir local, provincial, régional, communautaire ou fédéral.
- La formation doit être complémentaire au titre requis
- La(es) formation(s) devra(ont) être sanctionnée(s) par une attestation de réussite (pour chaque évolution)
- La formation à l'accueil est obligatoire.
- La formation doit avoir pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

D.7. Cette échelle s'applique:

1. 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 (E.T.S.S ou C.T.S.S).

2. Par voie de promotion.

A l'agent(e) titulaire de l'échelle D.2. ou D.3. technique et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen, l'agent(e) candidat(e) doit avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.8. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.7. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de douze ans dans l'échelle D. 7. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

ou

– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de 8 ans dans la D.7. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire de 60 périodes

Conditions de formation

- La formation complémentaire doit comporter au moins 60 périodes dont 15 périodes en marché public de base, 20 périodes en marchés publics- approfondissement et 25 périodes en sécurité
- La(es) formation(s) devra(ont) être sanctionnée(s) par une attestation de réussite (pour chaque évolution)
- La formation spécifique doit être dispensée par un ou plusieurs organismes de formations agréés conformément au prescrit de la circulaire n°30 du 15 octobre 2018.

D.9. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de recrutement.

A l'agent(e) technique attaché(e) à un emploi pour lequel est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé (par ex.: ingén. techn.).

2. Par voie de promotion.

A l'agent(e) titulaire d'un grade rémunéré par l'échelle D. 8. et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle D.8. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.10. Cette échelle s’applique:

1. En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l’échelle D.9. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d’évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de douze ans dans l’échelle D.9. s’il(elle) n’a pas acquis de formation complémentaire.
ou
– avoir satisfait aux conditions d’évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans la D.9. s’il(elle) a acquis une formation complémentaire de 60 périodes.

Conditions de formation

- La formation complémentaire doit comporter au moins 60 périodes dont 40 périodes en gestion des ressources humaines et 20 périodes d’exercices pratiques de légistique
- La(es) formation(s) devra(ont) être sanctionnée(s) par une attestation de réussite (pour chaque évolution)
- La formation spécifique doit être dispensée par un ou plusieurs organismes de formations agréés conformément au prescrit de la circulaire n°30 du 15 octobre 2018.

Personnel éducateur

D.2. Cette échelle s’applique :

1. Par voie de recrutement

Au porteur d’un diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ou des titres énumérés à l’article 5 de l’AGCF du 03/12/2003 fixant les modalités d’application du décret du 03/07/2003 relatif à la coordination de l’accueil des enfants durant leur temps livre et au soutien de l’accueil extrascolaire.

D.3. Cette échelle s’applique :

1. En évolution de carrière

Au l’agent titulaire de l’échelle D.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :
-avoir satisfait aux conditions d’évaluation telles que définies par les statuts + ancienneté de huit ans dans l’échelle D.2.

Personnel des bibliothèques

Employés de bibliothèques

D.2. Cette échelle s’applique:

1. Par voie de promotion

A l’agent de niveau E qui a réussi l’examen d’accession au niveau D. Pour se présente à cet examen d’accession, l’agent(e) candidat(e) devra disposer d’une avoir satisfait aux conditions d’évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté minimale de quatre ans dans le niveau E en qualité d’agent(e) statutaire définitif(ve).

2. Par voie de recrutement

A l’employé de bibliothèque dont l’emploi est subordonné à la possession d’un diplôme du niveau secondaire inférieur.

D.4. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de recrutement

A l'employé de bibliothèque pour qui est requis un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

2. En évolution de carrière

A l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de huit ans dans l'échelle D2 s'il (elle) acquis une formation de 460 périodes reprenant le premier module, c'est-à-dire le premier niveau du « bibliothécaire breveté » tel que défini et appliqué par la Fédération Wallonie-Bruxelles
ou
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D2 s'il (elle) a acquis une formation de 970 périodes reprenant les deux modules, c'est-à-dire les deux niveaux du « bibliothécaire breveté » tel que défini et appliqué par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

D.5. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière

A l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et avoir acquis deux modules de formation équivalant aux deux niveaux du bibliothécaire breveté tel que défini et appliqué par la Fédération Wallonie-Bruxelles et l'épreuve intégrée .

D.6. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de recrutement

A l'employé de bibliothèque porteur d'un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

2. En évolution de carrière

A l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5.
ou
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans l'échelle D5 et avoir acquis un graduat de bibliothécaire- documentaliste

Niveau C.

Personnel ouvrier

C.1. C'est l'échelle attachée au premier grade de commandement au niveau des ouvriers(ères).
Ce grade est dénommé « brigadier(ère) ».
Cette échelle s'applique:

1. Par voie de promotion exclusivement.

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau D pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts,
– ancienneté de quatre ans dans une échelle de niveau D (ouvrier communal)
– avoir réussi l'examen d'accession.
et, pour les agents titulaires de l'échelles D2 et D3:
– avoir acquis une formation complémentaire de 150 périodes dont 21 périodes relatives à la sécurité et 10 périodes à la déontologie
Ou pour le personnel d'entretien uniquement:
au (à la) titulaire d'une échelle de niveau E pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts
– ancienneté de quatre ans dans le niveau E (personnel d'entretien)
– avoir réussi l'examen d'accession

C.2. C'est l'échelle attachée au grade de brigadier(ère)-chef

Cette échelle s'applique:

1. Par voie de promotion,

Au (à la) titulaire de l'échelle C.1., pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle C. 1. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

C5 C'est l'échelle de base attachée au grade de contremaître.

Cette échelle s'applique:

1. Par voie de promotion exclusivement dans les communes de moins de 50.000 habitants

1° Au (à la) titulaire de l'échelle D.2., D.3. ou D.4. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts, compter une ancienneté de douze ans dans l'échelle D.2, D.3. ou D.4., en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.
2° Au (à la) titulaire des échelles C.1. ou C.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts, compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle C.1. ou C.2. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

C.6. C'est l'échelle attachée au premier grade de contremaître en chef dans les communes de moins de 50.000 habitants et au grade de base de contremaître dans les communes de plus de 50.000 habitants et les provinces.
Cette échelle s'applique:

1. Par voie de promotion exclusivement.

1° Au (à la) titulaire de l'échelle C5, en fonction dans les communes de moins de 50.000 habitants et pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle C.5. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).
ou

Au (à la) titulaire de l'échelle C1 ou C2 en fonction dans les communes de moins de 50.000 habitants et pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de huit ans dans l'échelle C. 1 ou C.2 en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve) et réussir l'examen d'accession.

Niveau B

B.1. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de promotion (Pour les bibliothèques exclusivement)

Au (à la) titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 d'employé(e) de bibliothèque pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de 4 ans et avoir acquis un graduat de bibliothécaire-

2. Par voie de recrutement

Au (à la) titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat).
Pour les bibliothèques exclusivement, au titulaire d'un grade prévu pour le personnel technique au sens de la réglementation sur la lecture publique et pour lequel est requis un graduat de bibliothécaire-documentaliste.

B.2. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière

au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de huit 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
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

B.3. Cette échelle s'applique:

1. En évolution de carrière

au (à la) titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de huit ans dans l'échelle B2 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction
ou
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts et compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé

B.4. Cette échelle s'applique:

1. Par voie de promotion

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B (à l'exception du personnel des bibliothèques) pour autant que soient remplies les conditions suivantes:

– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de quatre ans dans le niveau B et réunir l'examen de promotion.

Pour les bibliothèques exclusivement, au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B de la carrière des bibliothèques, pour autant que soient remplies les conditions suivantes:
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + ancienneté de 4 ans dans le niveau B en tant que gradué bibliothécaire-documentaliste et réussir l'examen de promotion

Niveau A

A.1. C'est l'échelle liée au premier grade de niveau A. Ce grade est dénommé « chef de bureau administratif » pour le cadre administratif. Ce grade s'applique :

1. Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle D5, D6,C3 ou C4, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts
– 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

2. Par voie de recrutement

A l'agent pour qui est requis un diplôme universitaire ou assimilé

A.2. Cette échelle, liée au grade de chef de bureau, s'applique

1. En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A.1., pour autant que soient remplies les conditions suivantes :
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts
– compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A.1.
– avoir acquis une formation « Proagec » (formation de 112 heures)
Ou
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts
– compter une ancienneté minimale de seize ans dans l'échelle A.1. si pas de formation

A.3. C'est l'échelle liée aux grades de chef de division. Elle s'applique :

1. Par voie de promotion

Au (à la) titulaire de l'échelle A.1. ou A.2. , pour autant que soient remplies les conditions suivantes :
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts
– compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle A.1. ou A.2.

A.4. C'est l'échelle liée aux grades de chef de division. Elle s'applique :

1. En évolution de carrière

Au (à la) titulaire de l'échelle A.3.. , pour autant que soient remplies les conditions suivantes :
– avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts
– compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A.3..

Carrières spécifiques

En plus des filières traditionnelles instaurées par la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux applicables à la Fonction publique locale et provinciale, des nouvelles carrières spécifiques concerneront les emplois ne relevant pas des catégories actuellement existantes.

Les échelles D et C reprises ci-dessous sont concernées par ses nouvelles dispositions

Evolution de carrière de D1 vers D2

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté d'au moins douze ans en D1 si pas de formation complémentaire ou une ancienneté de quatre ans en D1 si formation complémentaire

Evolution de carrière de D2 vers D3

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de huit ans en D2 si pas de formation complémentaire ou une ancienneté de quatre ans en D2 si formation complémentaire

Evolution de carrière de D1, D2 et D3 vers D4

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de huit ans dans l'échelle D si l'agent a acquis un module de formation ou ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle D si l'agent a acquis deux modules de formation
OU
Avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 (administrative) si l'agent(e) possède un titre de compétence délivré par le Consortium de Validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.
OU
Avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans les statuts + une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 (administrative) si l'agent(e) possède deux titres de compétence délivrés par le Consortium de Validation des compétences, et qui soient complémentaires au titre utilisé lors du recrutement.

Evolution de carrière en D5

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

- ne pas avoir une évaluation insuffisante et avoir acquis une formation spécifique

Evolution de carrière en D6

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

- ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de quatre ans dans les échelles D4 ou D5 et avoir acquis soit le diplôme de l'enseignement supérieur de

type court ou de bachelier ou un diplôme équivalent soit avoir suivi et réussi trois modules de formation

Promotion des niveaux D4, D5, D6 au niveau C3

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de quatre ans dans l'échelle D4, D5 ou D6 comme statutaire définitif ainsi qu'avoir acquis trois modules formations et réussir l'examen d'aptitude à diriger.

Evolution de carrière du niveau C3 au niveau C4

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de huit ans dans l'échelle C3 comme statutaire définitif et avoir acquis une formation complémentaire de 60 heures

ou

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de seize ans dans l'échelle C3 comme statutaire définitif si pas de formation complémentaire.

Annexe II Formation du personnel – Conception d'un plan de formation

A. FORMATIONS POUR PROMOTIONS ET/OU EVOLUTIONS DE CARRIERE

Département	Service	Type de personnel	Formations requises	Evolutions de carrière ou Promotion concernée	Identification de la formation	Opérateu	Nombres d'agents	Volume total des formations	Coût
			Employé d'administration						
			Formation complémentaire de 50 périodes (contenu à déterminer)	D2 -> D3					
			8 ans + 1 module de sciences administratives Ou 4 ans + 2 modules de sciences administratives	D1/D2/D3 -> D4					
			Formation de 60 périodes : 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées + 30 périodes de formation utile à la fonction (contenu à déterminer)	D4-> D5					
			Diplôme d'enseignement	D4/D5 -> D6					

			supérieur de type court Ou Cycle complet de sciences administratives						
			Personnel ouvrier						
			Manœuvre/auxiliaire professionnel						
			Formation de 30 périodes (contenu à déterminer)	E2 -> E3					
			Ouvrier qualifié						
			Formation complémentaire de 40 périodes (contenu à déterminer)	D2 -> D3					
			Formation de 150 périodes (les formations pour passer de D1 à D2 et de D2 à D3 sont parties intégrantes des 150 périodes)	D3 -> D4					
			Brigadier(ère)						
			Formation de 150 périodes (les formations pour passer de D1 à D2 et de D2 à D3 sont parties intégrantes des 150 périodes)	D1/D2/D3/D4 -> C1 (promotion)					
			Personnel technique						
			Technicien(ne)						
			Formation complémentaire de 40 périodes (contenu à déterminer)	D1 -> D2					
			Formation complémentaire de 40 périodes (contenu à déterminer)	D2 -> D3					
			Agent technique						
			Formation complémentaire de 60 périodes :	D7 -> D8					

			15 périodes de formation de base en marchés publics + 45 périodes de formation utile à la fonction						
			Formation complémentaire de 60 périodes : 40 périodes de gestion des ressources humaines + 20 périodes d'exercices pratiques de légistique	D9 -> D10					
			Personnel de bibliothèque						
			Employé(e) de bibliothèque						
			8 ans + 1 module de formation en bibliothèque (460 périodes – 1er niveau du diplôme de bibliothécaire breveté) Ou 4 ans + 2 modules de formation en bibliothèques (970 périodes – les 2 niveaux du diplôme de bibliothécaire breveté)	D1/D2/D3 -> D4					
			Diplôme de bibliothécaire breveté + réussite de l'épreuve intégré	D4 -> D5					
			Graduat de bibliothécaire – documentaliste	D5 -> D6					

B. Autres formations

Département	Service	Domaine d'activité	Formations requises	Type : Transversal ou Spécifique	Opérateur	Nombre d'agents	Volume total des formations	Coût

Annexe III - renseignements à fournir avant l'engagement

Nom: _____

Prénom: _____

Sexe:

- ☐ Féminin
- ☐ Masculin

Numéro de registre national: _____

Numéro de compte en banque: _____

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

_____

E-mail: _____

Commentaire(s) divers, infos que vous souhaitez déposer

_____

_____

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

ANNEXE IV: Régime disciplinaire – Articles L1215-1 à L1215-27, L3133-3 et L3133-3/1

Extrait du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation

CHAPITRE V. — Régime disciplinaire

art. L1215-1
Les dispositions du présent chapitre sont applicables à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel engagé par contrat de travail et du personnel visé à l'article 24 de la Constitution.

art. L1215-2
Les sanctions disciplinaires visées à l'article L1215-3 peuvent être infligées pour les motifs suivants:

1° manquements aux devoirs professionnels;
2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction;
3° infraction à l'interdiction visée aux articles L1124-5, L1124-38, L1124-39 et L1214-1.

art. L1215-3
Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux membres du personnel communal :

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

art. L1215-4

al. 1. La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.
al. 2. Elle peut s'élever au maximum à 20 % du traitement brut.
al. 3. La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
al. 4. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

art. L1215-5
al. 1. La peine de la suspension est prononcée pour une période de trois mois au plus.
al. 2. La peine de la suspension entraîne, pendant sa durée, la privation de traitement.
al. 3. La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
al. 4. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

art. L1215-6
al. 1. 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.
al. 2. 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.
al. 3. La rétrogradation ne s'applique pas au directeur général, au directeur général adjoint, au directeur financier, au receveur régional.

art. L1215-7
al. 1. Le conseil communal peut, sur rapport du directeur général, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires prévues à l'article L1215-3.
al. 2. Il n'y a pas lieu à rapport du directeur général pour les sanctions à infliger au directeur général, au directeur général adjoint, au directeur financier et au comptable spécial.

art. L1215-8
al. 1. Le collège communal peut, sur rapport du directeur général, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois.
al. 2. Le directeur général peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger aux membres du personnel susvisé les sanctions disciplinaires de l’avertissement et de la réprimande. L’absence ou l’inexistence d’un supérieur hiérarchique n’empêche pas le directeur général d’exercer sa compétence. Il en est de même en cas d’absence de rapport du supérieur hiérarchique. Dans ces deux derniers cas, le directeur général rédige lui-même un rapport motivé.
al. 3. Le directeur général notifie sa décision au collège communal, qui dispose d’un délai de quinze jours pour l’évoquer. Passé ce délai, la décision du directeur général est notifiée à l’agent selon le prescrit de l’article L1215-18.
al. 4. Le collège communal notifie sans tarder, par recommandé, la décision à l’agent concerné.
al. 5. L’alinéa 1er ne s’applique pas au directeur général, au directeur général adjoint et au directeur financier.

art. L1215-9
Le gouverneur de province peut infliger au receveur régional les sanctions disciplinaires mentionnées à l'article L1215-3.

art. L1215-10
al. 1. 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.
al. 2. Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par un défenseur de son choix.

art. L1215-11
al. 1. Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire.
al. 2. Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis à charge.

art. L1215-12
al. 1. 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.
al. 2. La convocation doit mentionner :

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

art. L1215-13
A partir de la convocation à comparaître devant l'autorité disciplinaire jusqu'à la veille de la comparution, l'intéressé et son défenseur peuvent consulter le dossier disciplinaire et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à l'autorité disciplinaire.

art. L1215-14
al. 1. Il est dressé procès-verbal de l’audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue.
al. 2. 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.
al. 3. 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.
al. 4. En tout cas, au moment de la signature, l'intéressé peut formuler des réserves, s'il refuse de signer, il en est fait mention.
al. 5. 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.
al. 6. Le procès-verbal de l'audition, de renonciation ou de non-comparution comprend

l'énumération de tous les actes de procédure requis par le présent Code et mentionne si chacun d'eux a été accompli.

art. L1215-15
al. 1. L'autorité disciplinaire peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins.
al. 2. 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.
al. 3. Le témoin convoqué peut s'opposer à être entendu en public.

art. L1215-16
§ 1 al. 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.
al. 2. Si aucune décision n'est prise dans le délai susvisé, l'autorité disciplinaire est réputée renoncer aux poursuites pour les faits mis à charge de l'intéressé.
§ 2 Les membres du conseil communal ou du collège communal qui n'étaient pas présents durant l'ensemble des séances, ne peuvent prendre part aux délibérations, ni participer aux votes sur la mesure disciplinaire à prononcer.
§ 3 La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

art. L1215-17
Au cas où le conseil communal est compétent pour infliger une sanction disciplinaire, l'audition a lieu en public lorsque l'intéressé le demande.

art. L1215-18
al. 1. 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.
al. 2. 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.
al. 3. La notification de la décision fait mention des recours prévus par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

art. L1215-19
al. 1. Sans préjudice de leur exécution, les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande et de la retenue de traitement, sont radiées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à :

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

al. 2. 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.

al. 3. 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.
al. 4. Le délai visé aux alinéas 1er et 2 prend cours à la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée.

art. L1215-20
Lorsqu'un membre du personnel fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, la personne concernée peut être suspendue préventivement à titre de mesure d'ordre.

art. L1215-21
al. 1. L'autorité qui est compétente pour infliger une sanction disciplinaire, l'est également pour prononcer une suspension préventive.
al. 2. Par dérogation à l'alinéa 1er, tant le collège communal que le conseil communal sont compétents pour prononcer une suspension préventive à l'égard du directeur général, du directeur général adjoint, du directeur financier et du comptable spécial.
al. 3. Toute suspension préventive prononcée par le collège communal cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le conseil communal à sa plus prochaine réunion.

art. L1215-22
§ 1 al. 1. La suspension préventive est prononcée pour un terme de quatre mois au plus.
al. 2. En cas de poursuites pénales l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, moyennant le respect de la procédure visée à l'article L1215-24.
§ 2 Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de la suspension préventive sont supprimés.

art. L1215-23
al. 1. 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.
al. 2. La retenue du traitement ne peut excéder la moitié de celui-ci.
al. 3. La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
al. 4. En cas de prestations à temps partiel, ce montant est réduit proportionnellement à la durée des prestations.

art. L1215-24
al. 1. Avant de pouvoir prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé conformément à la procédure visée aux articles L1215-10 à L1215-18, le délai de douze jours ouvrables fixé à l'article L1215-12 étant toutefois réduit à cinq jours ouvrables.
al. 2. En cas d'extrême urgence, l'autorité peut prononcer immédiatement la suspension préventive, à charge d'entendre l'intéressé tout de suite après la décision, conformément à la procédure visée à l'alinéa 1er.

art. L1215-25
al. 1. 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.

al. 2. A défaut de notification de la décision dans un délai de dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée. L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

art. L1215-26
al. 1. Si une suspension préventive avec maintien du traitement complet précède la sanction disciplinaire, celle-ci entre en vigueur le jour où elle est prononcée.
al. 2. 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.
al. 3. Si, à la suite d'une suspension préventive avec retenue de traitement et privation des titres à l'avancement, la sanction disciplinaire de la retenue de traitement, de la suspension, de la rétrogradation, de la démission d'office ou de la révocation est infligée, la sanction disciplinaire peut produire ses effets au plus tôt le jour de l'entrée en vigueur de la suspension préventive; le montant du traitement, retenu pendant la suspension préventive, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire; si le montant du traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la sanction disciplinaire, l'autorité rembourse la différence à l'intéressé.

art. L1215-27
al. 1. 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.
al. 2. 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.
al. 3. Si la décision de l'autorité disciplinaire est annulée par le Conseil d'Etat ou annulée ou non approuvée par l'autorité de tutelle, l'autorité disciplinaire peut reprendre les poursuites disciplinaires à partir de la notification de l'arrêt du Conseil d'Etat ou de la décision de l'autorité de tutelle, pendant la partie du délai visé à l'alinéa premier qui restait à courir lorsque les poursuites ont été intentées.

Section 3. — Recours du personnel communal

art. L3133-3
al. 1. Toute décision de révocation ou de démission d’office est transmise, accompagnée de ses pièces justificatives et de la preuve de la notification de la décision à l’intéressé, par l’autorité communale au Gouvernement. A défaut de transmission du dossier complet, la décision ne peut pas être exécutée.
al. 2. Le membre du personnel concerné dispose de trente jours, à dater de la notification qui lui est faite de la décision précitée, pour introduire un recours en annulation auprès du Gouvernement.
al. 3. A défaut de recours au terme de ce délai, le Gouvernement dispose de trente jours pour statuer en annulation.
al. 4. Si le membre du personnel introduit un recours, l’administration transmet celui-ci à l’autorité communale. Celle-ci dispose d’un délai de quinze jours à dater de la notification du recours pour formuler ses observations au Gouvernement. Dès réception des observations, le Gouvernement statue dans les délais prévus à l’article L3122-6. A défaut d’observations, le délai prescrit au Gouvernement pour se prononcer prend cours au terme du délai de quinze jours précité.

Annexe V – Echelles de traitement - Circulaire du 23.12.2004 – Circulaire relative à la fonction publique locale et provinciale convention sectorielle 2001-2002 – Augmentation barémique de 1% - Echelles arrêtées au 1er décembre 2005

Echelle E2
Minimum : 14.133,53
Maximum : 16.599,85
Amplitude : 3x1x 363,04
22 x 1x 62,6

Echelle E3
Minimum : 14.303,78
Maximum : 18.467,59
Amplitude : 3 x 1 x 383,07
4 x 1 x 62,6
6 x 1 x 250,38
12 x 1 x 105,16

Echelle D2
Minimum : 15.272,74
Maximum : 20.680,92
Amplitude : 9 x1 x 250,38
4 x 1 x 413,12
12 x 1 x 125,19

Echelle D3
Minimum : 15.823,55
Maximum : 21.845,17
Amplitude : 9 x 1 x 275,42
2 x 1x 200,3
1 x 1 x 751,13
8 x 1 x 137,71
3 x 1 x 262,89
2 x 1x 250,38

Echelle D3.1.
Minimum : 17.350,82
Maximum : 23.685,44
Amplitude : 1 x 1 x 575,86
11 x 1 x 325,49
8 x 1 x 187,79
5 x 1 x 135,21

Echelle D4.
Minimum : 15.172,57
Maximum : 23.131,96
Amplitude : 3 x 1 x 262,89
6 x 1 x 425,63
3 x 1 x 475,71

13 x 1 x 245,37

Echelle D5.
Minimum : 15.673,32
Maximum : 23.605,15
Amplitude : 3 x 1 x 225,34
7 x 1 x 425,63
2 x 1 x 575,86
13 x 1 x 240,36

Echelle D5.1.
Minimum : 15.913,68
Maximum : 24.040,90
Amplitude : 3 x 1 x 225,34
7 x 1 x 425,63
2 x 1 x 575,86
13 x 1 x 255,39

Echelle D6.
Minimum : 16.174,07
Maximum : 24.852,06
Amplitude : 3 x 1 x 676,01
8 x 1 x 350,53
1 x 1 x 801,19
8 x 1 x 242,86
5 x 1 x 220,33

Echelle D7.
Minimum : 17.275,71
Maximum : 25.745,87
Amplitude : 11 x 1 x 380,57
1 x 1 x 893,83
10 x 1 x 235,35
3 x 1 x 345,52

Echelle D8
Minimum : 18.277,19
Maximum : 27.015,24
Amplitude : 11 x 1 x 450,67
1 x 1 x 650,98
8 x 1 x 300,45
5 x 1 x 145,22

Echelle D9
Minimum : 20.280,17
Maximum : 29.556,56
Amplitude : 11 x 1 x 425,63
1 x 1 x 851,27
8 x 1 x 350,53
5 x 1 x 187,79

Echelle D10
Minimum : 22.533,52
Maximum : 32.198,10
Amplitude : 3 x 1 x 625,94
8 x 1 x 400,60
1 x 1 x 1.001,50
13 x 1 x 275,42

Echelle C1
Minimum : 15.648,28
Maximum : 23.382,38
Amplitude : 4 x 1 x 250,38
1 x 1 x 413,12
4 x 1 x 425,63
3 x 1 x 475,71
13 x 1 x 245,37

Echelle C2
Minimum : 16.023,84
Maximum : 23.757,94
Amplitude : 4 x 1 x 250,38
1 x 1 x 413,12
4 x 1 x 425,63
3 x 1 x 475,71
13 x 1 x 245,37

Echelle C3
Minimum : 17.175,56
Maximum : 25.748,45
Amplitude : 3 x 1 x 550,82
8 x 1 x 300,45
1 x 1 x 1.001,50
13 x 1 x 270,41

Echelle C4
Minimum : 18.928,17
Maximum : 29.068,42
Amplitude : 3 x 1 x 801,19
8 x 1 x 400,60
1 x 1 x 951,42
13 x 1 x 275,42

Echelle C5
Minimum : 16.774,96
Maximum : 24.008,33
Amplitude : 1 x 1 x 563,35
1 x 1 x 338,01
7 x 1 x 200,30
1 x 1 x 788,68

2 x 1 x 475,71
13 x 1x 245,37

Echelle C6
Minimum : 19.654,25
Maximum : 24.787,10
Amplitude : 15 x 1 x 175,27
10 x 1 x 250,38

Echelle C7
Minimum : 21.532,04
Maximum : 25.538,09
Amplitude : 15 x 1 x 100,15
10 x 1 x 250,38

Echelle B1
Minimum : 18.026,82
Maximum : 25.011,57
Amplitude : 3 x 1 x 400,32
4 x 1 x 300,45
3 x 1 x 150,23
15 x 1 x 275,42

Echelle B2
Minimum : 19.529,06
Maximum : 26.589,77
Amplitude : 7 x 1 x 275,42
1 x 1 x 1.251,86
6 x 1 x 325,49
11 x 1 x 175,27

Echelle B3
Minimum : 21.281,66
Maximum : 29.105,91
Amplitude : 7 x 1 x 325,49
1 x 1 x 1.251,86
6 x 1 x 325,49
11 x 1 x 212,82

Echelle B4
Minimum : 22.032,79
Maximum : 30.195,06
Amplitude : 7 x 1 x 300,45
1 x 1 x 1.502,24
7 x 1 x 200,30
6 x 1 x 300,45
11 x 1 x 250,38

Echelle B.4.1
Minimum : 22.233,08
Maximum : 33.675,23
Amplitude : 15 x 1 x 500,75
10 x 1 x 393,09

Echelle B5
Minimum : 22.283,16
Maximum : 34.801,986
Amplitude : 15 x 1 x 625,94
10 x 1 x 312,97

Echelle B6
Minimum : 23.034,27
Maximum : 35.928,67
Amplitude : 15 x 1 x 625,94
10 x 1 x 350,53

Echelle A1
Minimum : 22.032,79
Maximum : 34.226,06
Amplitude : 11 x 1 x 500,75
1 x 1 x 701,05
10 x 1 x 500,75
3 x 1 x 325,49

Echelle A2
Minimum : 23.785,39
Maximum : 35.903,46
Amplitude : 3 x 1 x 300,45
19 x 1 x 550,82
3 x 1 x 325,49

Echelle A3
Minimum : 25.913,55
Maximum : 38.132,75
Amplitude : 3 x 1 x 600,90
22 x 1 x 500,75
3 x 1 x 125,19

Echelle A4
Minimum : 28.041,72
Maximum : 39.309,64
Amplitude : 3 x 1 x 500,75
8 x 1 x 438,16
11 x 1 x 500,75
3 x 1 x 250,38

Echelle A5

Minimum : 29.543,95
Maximum : 43.289,52
Amplitude : 9 x 1 x 500,75
13 x 1 x 676,01
3 x 1 x 150,23

Echelle A6
Minimum : 32.047,68
Maximum : 49.123,36
Amplitude : 15 x 1 x 650,9753
6 x 1 x 751,1269
4 x 1 x 701,0511

Echelle A7
Minimum : 41.311,46
Maximum : 54.581,46
Amplitude : 16 x 1 x 650,98
6 x 1 x 350,53
3 x 1 x 250,38

Echelle A8
Minimum : 47.070,03
Maximum : 61.366,52
Amplitude : 18 x 1 x 650,98
4 x 1 x 550,82
3 x 1 x 125,19

Echelle du personnel enseignant – Barème 301
Minimum : 17.081,45
Maximum : 29.670,89
Amplitude : 1 x 1 x 546,49
1 x 1 x 1.092,98
1 x 1 x 896,33
1 x 1 x 913,04
10 x 1 x 914,06

Echelle du Directeur général – Commune de 10.000 habitants et moins
Minimum : 34.000,00
Maximum : 48.000,00
Amplitude en 15 ans :14 x 1 x 933,33
1 x 1 x 933,38

Annexe VI – Déclaration pour le registre des faits de tiers – Loi du 10 janvier 2007 et son arrêté d'exécution du 17 mai 2007

Cette déclaration est anonyme, toutefois si l'agent déclarant souhaite être tenu informé du suivi de sa démarche ou bénéficier d'un soutien psychologique individuel, il lui est possible de la signifie en précisant ci-dessous ses coordonnées.

Nom (facultatif) : ……. Prénom (facultatif) :……..

Téléphone (facultatif) :……

GSM (facultatif) : …….

Institution …… Sexe : …….

Service : ……

Fonction exercée : ……

DECLARE être victime de

- ☐ « Violence au travail » : « Chaque situation de fait où un agent est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail »
- ☐ « Harcèlement moral au travail » : « Plusieurs conduites abusives similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique d'un agent lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à la religion ou aux convictions, au handicap, à l'âge, à l'orientation sexuelle, à la race ou l'origine ethnique »
- ☐ « Harcèlement sexuel au travail » : « Tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant »

Dû au fait d'un tiers non-membre des services de l'administration communale de Daverdisse

Description des faits :

……
……
……
……
……
……

Activité au moment des faits :

……
……
……
……
……
……

Lieux ou locaux où se sont passés les faits :

……
……
……
……
……
……

Date de la déclaration : Signature de l'agent (facultatif) :

Date de réception par la personne de confiance :

L'original de ce document doit être transmis, sans délai, à , personne de confiance

Copie à , conseiller en prévention pyschosocial Mensura,

Une copie doit être délivrée à l'agent plaignant et un exemplaire archivé de manière confidentielle au sein de l'institution à laquelle appartient l'agent.

Si l'urgence le justifie, une transmission préalable par fax est possible.

L'agent victime de l'acte de violence déclaré ci-dessus qui souhaite bénéficier du soutien psychologique spécialisé doit en faire la demande auprès du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail, Monsieur BREDA Renaud, tél. 063 212 732 qui assurera le suivi adéquat.

2 CPAS. Modifications budgétaires n°2 de l'exercice 2020. Approbation

Le Président invite la Présidente du CPAS à présenter les modifications budgétaires. Ces dernières ont été présentées au Conseil de l'Action sociale du 18 novembre 2020. Les recettes et dépenses s'établissent à 577.186,37 €. Une reprise sur le fonds de réserve ordinaire a permis d'équilibrer la modification budgétaire sans impacter le montant de la dotation communale.

M Daron revient sur le crédit réservé pour Defits. La Présidente répond que le montant 2021 est inférieur au montant de 2020, une formation de permis de conduire ayant été organisée cette année.
M Daron revient sur la cotisation versée au Bilboquet et sur le nombre d'accueillantes. La Présidente répond que depuis plusieurs années, l'association thésaurise un bénéfice et a acheté un nouveau bâtiment sans avoir concerté les CPAS. Ce point devra être débattu lors d'une réunion. La Commune compte toujours trois accueillantes d'enfants.
Le point ne suscitant pas d'autre question, il est proposé au vote.

Vu la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et ses modifications ultérieures ;
Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique du 8 juillet 1976 en matière de tutelle administratives sur les décisions du CPAS ;
Considérant la délibération du Conseil de l'Action sociale du 18 novembre 2020 modifiant le budget ordinaire et extraordinaire du CPAS pour l'exercice 2020 ;
Considérant que cette délibération a été transmise à la commune en date du 23 novembre 2020 ;
Considérant qu'en application de l'article 106 de la loi organique des CPAS dispose que lorsque le centre public d'aide sociale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est couverte par la commune, le montant de cette différence étant inscrite en dotation dans les dépenses du budget communal ;
Considérant que les modifications budgétaires telles que présentes n'engendrent pas de modification de l'intervention communale ;

A l'unanimité,

APPROUVE les modifications budgétaires n° 2 du service ordinaire du CPAS pour l'exercice 2020 lesquelles s'établissent comme suit :

1. <u>Situation telle que votée par le Conseil de l'Action sociale</u>

   Recettes globales : 577.186,37 €
   Dépenses globales : 577.186,37 €

2. <u>Récapitulation des résultats tels que réformés</u>

	Service ordinaire	**Service extraordinaire**
Recettes totales exercice proprement dit	541.052,91 €	0,00
Dépenses totales exercice proprement dit	567.689,05 €	0,00
Boni / Mali exercice proprement dit	-26.636,14 €	0,00

Recettes exercices antérieurs	36.133,46 €	0,00
Dépenses exercices antérieurs	6.474,00 €	0,00
Prélèvements en recettes	0,00 €	0,00
Prélèvements en dépenses	3.023,32 €	0,00
Recettes globales	577.186,37 €	0,00
Dépenses globales	577.186,37 €	0,00
Boni / Mali global	0,00	0,00

3 CPAS. Budget 2021. Approbation

La Présidente du CPAS poursuit par la présentation du budget 2021. Le budget est à l'équilibre, avec des recettes et dépenses qui s'élèvent à 565.537,31 €. Elle note également que « Depuis 2015, chaque année nous a apporté de gros bouleversements, de l'exclusion du chômage en passant par l'afflux des migrants, la situation socio-économique en déclin et d'autres encore, …
Ensuite, s'est pointée une petite période d'accalmie, avec une diminution des demandes de RI, puis une stabilisation.
2020 fut, à elle seule, une année particulière. Cette crise sanitaire va faire rebasculer notre situation avec une montée en flèche des demandes sociales qu'elles soient alimentaires ou pas, une demande de RIS égalant et même dépassant le maximum de 2015-2016.
D'où une nécessité de gonfler les chiffres dans ce même domaine social.
Pour 2021, en recette, nous constatons une dotation de la commune de 236.000 € au lieu de 210.000 €. Plus toutes les autres conventions avec les chiffres adaptés suivant qu'ils sont connus ou pas.
En dépenses, l'engagement d'un DPO, nouveau poste qui est une obligation légale, d'où coût de 700 € par mois.
Revenu d'intégration : 128.000 € au lieu de 92.500 € (plus de 30%)
Pour la réinsertion sociale, nous envisageons comme en 2020, l'engagement d'un article 60.
Ayant participé à un appel à projets concernant la remise à l'emploi, nous avons appris que nous étions retenus et qu'un subside de 7.947,84 € nous serait octroyé, mais celui-ci rajouté à la subvention subrogée que nous obtenons chaque année, insuffisante à elle seule (nous la cédons à un autre CPAS), nous permettra un deuxième engagement.
Reste notre projet de mise en place de service de repassage, en suspens à cause de la crise sanitaire, nous espérons le mener à bien au cours de cette année 2021.
Puisse le ciel nous entendre et nous garder d'une nouvelle calamité.
Soyons optimistes et croyons en une année meilleure pour tous ».
Les conseillers sont invités à faire part de leurs éventuelles questions.

Mme Johnson s'inquiète du sort de l'EPN notamment vu le caractère vétuste du matériel et de problème de connexion réseau. La Présidente répond que le CPAS a reçu une subvention dans le cadre du Covid, laquelle servira à remplacer du matériel. Le CPAS a par ailleurs bénéficié dernièrement d'un montant complémentaire de 15.000 €. Le Président rappelle la discussion menée au sein du Conseil de l'Action sociale sur le maintien des points APE alors que Mme Johnson était encore conseillère du CPAS. La question du maintien du service avait été évoquée. La Présidente rappelle que les achats doivent être passés via la centrale de marché. La conseillère note que l'EPN doit être labellisé. Le Président revient sur les problèmes de connexion évoquées par la conseillère communale. Il s'en étonne sachant que l'EPN a accès à la connexion de l'EPN mais également le wifi de la Commune et ce dernier fonctionne très bien. Il rappelle qu'en cas de problème, l'agent doit en référer à sa ligne hiérarchique et donc au Directeur général du CPAS. La conseillère regrette qu'en ces temps difficiles, les étudiants ne puissent bénéficier du soutien de la commune, notamment en leur proposant une connexion et du matériel de qualité. Le Président répond qu'aucun étudiant n'a adressé de demande à l'administration. Par ailleurs, tous les villages de la commune sont équipés d'une infrastructure performante pour permettre la suite de la scolarité. Mme Poncin note que les écoles ont fourni aux étudiants le matériel nécessaire pour leur permettre de suivre leur scolarité.

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;
Vu la loi spéciale de réforme institutionnelle du 8 août 1980, l'article 7 ;
Vu la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et ses modifications ultérieures ;
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique du 8 juillet 1976 en matière de tutelle administratives sur les décisions du CPAS ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;
Vu le budget 2021 du CPAS de Daverdisse voté en séance du Conseil de l'Action Sociale en date du 18 novembre 2020 et parvenu complet à l'administration en date du 23 novembre 2020;
Considérant les pièces jointes en annexe au budget ;
Considérant que le Conseil communal dispose d'un délai de 40 jours pour statuer ;
Considérant que le budget 2021 tel que présenté est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

A l'unanimité,

ARRETE

Art. 1 : Le budget 2021 du Centre Public d'Action Sociale voté en séance du Conseil de l'Action sociale du 18 novembre 2020 est approuvé. Le résultat s'établit comme suit, la part communale s'élevant à 236.000,00 € :

1. Situation avant réformation

   Recettes globales : 565.537,31 €
   Dépenses globales : 565.537,31 €

2. Récapitulation des résultats tels que réformés

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	528.065,40	0,00
Dépenses totales exercice proprement dit	565.537,91	0,00
Boni / Mali exercice proprement dit	-37.471,91	0,00
Recettes exercices antérieurs	0,00	0,00
Dépenses exercices antérieurs	0,00	0,00
Prélèvements en recettes	37.471,91	0,00
Prélèvements en dépenses	0,00	0,00
Recettes globales	565.537,31	0,00
Dépenses globales	565.537,31	0,00
Boni / Mali global	0,00	0,00

Art. 2 : Un recours en annulation contre cette décision peut être introduit auprès du Gouverneur de la Province dans les dix jours de la réception de la décision du Conseil communal.

4 Commission Communale de l'Accueil. Objectifs prioritaires 2020-2021. Approbation

Le Président invite Mme Poncin, Echevine de la jeunesse à présenter les objectifs de la Commission communale de l'Accueil. Les objectifs pour 2020-2021 sont les suivants : aménager de manière ludique la cour extrascolaire, installer une armoire avec des jeux calmes dans le local de gym de Haut-Fays, sensibiliser les enfants au tri des déchets, sensibiliser (autant que possible) les enfants à l'importance de l'équilibre alimentaire en réalisant des panneaux ludiques et explicites concernant les aliments et boissons et donner du sens à ce que l'on met en place, réaliser une fresque avec des ustensiles de

récupération et sensibiliser les enfants et parents à l'utilisation des boites à tartines et gourdes afin de limiter les déchets.
Mme Johnson note que les objectifs poursuivis sont ceux d'un cours de citoyenneté. Pour celle-ci, les objectifs ne sont pas compatibles avec de l'extrascolaire, lequel doit rester ludique. Le Président répond qu'il s'agit d'accueil temps libre et non pas d'extrascolaire. Les objectifs sont fixés par une commission qui regroupe des parents, des enseignants, des accueillantes, des représentants de la commune et de l'ONE.
La conseillère estime que l'exemplarité doit venir en premier lieu de l'administration, laquelle doit procéder au tri de ses propres déchets. Il lui est répondu que les déchets issus des services communaux sont triés et déposés au parc à conteneur.

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire tel que modifié par le décret du 26 mars 2009 ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 ;
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu la convention entre l'ONE et la commune de Daverdisse dans le cadre de l'accueil des enfants durant leur temps libre ;
Vu le procès-verbal de la Commission consultative de l'accueil du 7 octobre 2020 reprenant l'arrêt des objectifs 2020-2021 ;

Par sept voix pour et une contre (Johnson),

PREND ACTE du procès-verbal de la Commission communale de l'Accueil.

MARQUE SON ACCORD sur les objectifs proposés pour 2020-2021, qui s'établissent comme suit :

- Aménagement ludique de la cour extrascolaire
- Installer une armoire avec des jeux calmes dans le local de gym de Haut-Fays
- Resensibiliser les enfants au tri des déchets
- Sensibiliser (autant que possible) les enfants à l'importance de l'équilibre alimentaire en réalisant des panneaux ludiques et explicites concernant les aliments et boissons et donner du sens à ce que l'on met en place
- Réaliser une fresque avec des ustensiles de récupération
- Sensibiliser les enfants et parents à l'utilisation des boites à tartines et gourdes afin de limiter les déchets

5 <u>SCRL Ardenne et Lesse. Création d'une voirie. Décision</u>

Le Président invite M Vincent à présenter le point. Ardenne et Lesse a pour projet la construction de sept nouveaux logements à Haut-Fays. Ces constructions nécessitent la création d'une nouvelle voirie. L'administration a sollicité l'avis du Commissaire-voyer lequel a émis des remarques notamment sur le choix des matériaux, les fondations et profils, les dalles de parking en béton et gazon.
Le Président note que la création de la voirie, conjointement à la construction des maisons, contraint Ardenne et Lesse à la prendre financièrement à charge suivant un taux modulaire.
Mme Johnson note que c'est une voirie partagée. Elle pose la question d'aménagement de sécurité (pots de fleurs, …). Le Président répond qu'aucun aménagement de ce type n'est repris au plan. Une signalisation particulière est prévue pour les voiries de ce type.
Le point ne suscitant plus de question, il est soumis au vote.

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;
Considérant qu'une demande de construction de sept logements sociaux avec création de voirie sur la parcelle cadastrée Haut-Fays cadastrée 2ème division, section A 431 G a été introduite le 23 juillet 2020 par la SCRL Ardenne et Lesse dont les bureaux sont situés rue de la Batte 1/1 à 5580 Rochefort auprès du Fonctionnaire délégué ; Considérant que le demandeur est propriétaire de la parcelle sise à Haut-Fays, cadastrée A 431 G ;
Considérant que la création de voirie s'inscrit dans le cadre d'une demande de permis d'urbanisme en vue de la création de plusieurs logement destinés à l'habitation à caractère résidentiel unifamilial ;
Considérant que la création de la voie à pour vocation de permettre l'accès aux futures constructions que ce soit dans le cadre du chantier ou pour les futurs propriétaires ;
Considérant que cette voirie doit permettre également la circulation interne au quartier par la création d'une boucle de liaison à l'intérieur de l'îlot ;
Considérant que cette voirie serait une voirie partagée ;
Considérant que l'enquête publique s'est tenue du 12 octobre au 10 novembre 2020, le procès-verbal de clôture 2 faisant foi ;
Considérant les avis recueillis dans les délais impartis ;
Considérant que les remarques portent pour la partie voirie sur le type de revêtement proposé, à savoir le béton alors que le réseau viaire communal est asphalté ;
Considérant l'avis du Commissaire-voyer lequel est parvenu à l'administration le 7 décembre 2020 ;
Considérant que le Conseil communal doit statuer au maximum dans les 75 jours du dépôt de la demande déclarée complète ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : D'approuver l'ouverture et la création d'une voirie partagée sur la parcelle sise à Haut-Fays cadastrée A 431 G aux conditions suivantes :

- Le choix des matériaux de la voirie doit être revu pour être en adéquation avec les autres voiries du village
- La voirie étant une voirie partagée, le trottoir devra être réalisé avec le même revêtement. Il devra présenter une largeur de 1,5 m. De plus, la fondation du trottoir devra être identique à celle de la route
- Les profils de voirie doivent être revus pour tenir compte du terrain naturel du terrain. Une banquette de 50 cm à plat en bord de voirie est nécessaire pour la sécurité des usagers
- La voirie doit être à double pente afin de récolter les eaux de ruissellement
- La réalisation d'une noue et les parkings en dalle béton et gazon sont à proscrire vu les charges d'entretien.
- L'enrobage du tuyau de PVC sera réalisé à l'aide de béton-maigre en lieu et place du sable-ciment prévu au plan
- Si la faible pente du tuyau d'égouttage devait être maintenue, il sera nécessaire de remettre une entrée d'eau claire en tête de réseau
- Des essais de portance en fond de coffre et sur la fondation devront être réalisés.

Article 2 : De publier la décision selon l'article L1133-1 du CDLD pour une durée minimale de 15 jours.

Article 3 : De transmettre la présente délibération au demandeur, au Service Public de Wallonie, Territoire, Logement Patrimoine, Energie, Place Didier 45 à Arlon accompagnée du certificat de publication.

6. Centrale d'achats Idelux Projets Publics. Adhésion. Décision

Le Président invite M Léonard, Echevin, à présenter le point. Est soumis au Conseil communal une proposition d'adhésion à une centrale d'achats d'Idelux Projets Publics. Cela permettra à l'administration de gagner du temps et de faire des économies, les prix proposés pouvant être plus intéressés que si la commune procédait elle-même au marché public. La centrale d'achats propose un marché « Smart Cities », un marché pour la désignation de certificateurs PEB pour les bâtiments publics, un autre pour la rénovation des bâtiments publics mais également un relatif aux essais de sol, nouvelle obligation imposée par la Région wallonne. L'Ecehvin rappelle que les ressources humaines sont limitées au sein de l'administration. Le forfait est de 10 cents par habitants. L'adhésion est gratuite et n'implique aucune exclusivité.
Mme Johnson note que cela va couter plus cher à la commune que si c'était la commune qui procédait elle-m-même aux marchés publics. Elle ajoute que si l'administration ne peut pas travailler, il est alors nécessaire de recourir à des services extérieurs coûteux. Elle note que cela permettra peut-être de répondre aux exigences liées au RGPD et à la mise en place de visioconférence.
L'Echevin note que les essais de terre implique une charge de travail considérable de la part de l'administration.
Le point ne suscitant pas d'autre question, il est soumis au vote.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-7, paragraphe 1er ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, en ses articles 2 et 47 ;
Considérant que la réglementation des marchés publics permet à un adjudicateur de s'ériger en centrale d'achat pour prester des services d'activités d'achat centralisées et auxiliaires ;
Considérant que cette règlementation dispense les adjudicateurs qui recourent à une centrale d'achat d'organiser eux-mêmes une procédure de passation ;
Considérant que ce mécanisme permet également notamment des économies d'échelle et une professionnalisation des marchés publics découlant des accords-cadres passés par la centrale d'achat ;
Considérant que IDELUX Projets publics est un pouvoir adjudicateur au sens de la loi du 17 juin et qu'il s'est érigé centrale d'achat au profit de ses membres par une décision du Conseil d'administration du 11 septembre 2020 ;
Considérant que ce pouvoir adjudicateur propose de réaliser au profit des communes, de la Province, des CPAS, des intercommunales, des zones pluricommunales de police, de la zone de secours, des régies communales et provinciales autonomes, et toutes personnes morales de droit privé ou de droit public, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi du 17 juin 2016, des activités d'achat centralisées et auxiliaires, en fonction de l'objet et de l'ampleur des accords-cadres concernés ;
Considérant que les modalités de fonctionnement et d'affiliation sont précisées dans la convention intitulée Convention d'adhésion à la centrale d'achat IDELUX Projets publics annexée à la présente délibération et faisant partie intégrante de la présente délibération ;
Considérant que la centrale d'achat Idelux Projets Publics propose actuellement un marché « Solutions Smart Cities » et un marché « Certificateurs PEB agréés bâtiments publics » ;
Considérant que d'autres marchés seront bientôt proposés lesquels portent notamment sur l'aménagement et la rénovation de bâtiments publics, installations phtovoltaïques et bornes de recharge électrique, les expertises de sol et gestion de terres excavées, de nouvelles solutions Smart Cities ;
Considérant l'intérêt pour la Commune d'adhérer à cette centrale ;

A l'unanimité,

DECIDE d'adhérer d'adhérer à la centrale d'achat d'IDELUX Projets publics suivant les modalités de fonctionnement et d'affiliation précisées dans la convention suivante :

Convention d'adhésion à la centrale d'achat IDELUX Projets publics

Entre d'une part :
L'Administration communale de DAVERDISSE,
sise Grand-Place, 1 à 6929 Haut-Fays,

dont le numéro de TVA est le BE 0206.565.656
représentée par Monsieur Maxime Léonet, Bourgmestre,
et Madame Cécile Kiebooms, Directrice générale,

ci-après dénommé « l'adhérent » ;

Et d'autre part :
« IDELUX Projets publics », agissant en qualité de centrale d'achat IPP, Ayant son siège social à Drève de l'Arc-en-Ciel, 98 à 6700 Arlon, inscrite à la BanqueCarrefour des Entreprises sous le numéro 0832.382.635, représentée par Monsieur Fabian COLLARD, Directeur général et par Monsieur Yves PLANCHARD, Président ;

ci-après dénommée « la centrale d'achat » ou « IPP » ;

ci-après dénommés ensemble les Parties.

Exposé préalable

IDELUX Projets publics est un pouvoir adjudicateur qui se retrouve confronté à certaines problématiques qui nécessitent le lancement de marchés publics de travaux, fournitures et/ou services. Forte de son expérience – notamment sur le plan des compétences techniques et administratives –, à la suite des différents marchés « in house » lancés avec les communes et la Province du Luxembourg, IPP a décidé de se constituer centrale d'achat.
D'autres pouvoirs adjudicateurs expriment et lancent des documents de marché pour les mêmes besoins que IPP.
Le regroupement de certains besoins en une seule procédure de marché public, lancée et menée à bien par une centrale d'achat, présente des avantages pour chaque partie.
IDELUX Projets publics propose dès lors aux pouvoirs adjudicateurs, situés sur le même territoire, d'adhérer à la centrale d'achat IPP et de bénéficier des marchés publics passés par celle-ci en vertu de l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
La centrale d'achat IPP réalise des activités d'achat centralisées – telles que définies à l'article 2, 7° de la loi du 17 juin 2016 – ainsi que des activités d'achat auxiliaires – telles que définies à l'article 2, 8° de ladite loi – dans les cas dûment justifiés.
En vertu de quoi, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les droits et obligations respectifs de la centrale d'achat IPP et des personnes morales adhérentes.

Article 2 – Adhérents

Pour être adhérent à la centrale d'achat, la personne morale doit remplir et conserver les conditions d'adhésion fixées par la décision du Conseil d'administration du 11 septembre 2020, à savoir :

• être un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
• avoir son siège administratif sur le territoire de la province du Luxembourg ;
• entrer dans une des catégories suivantes :
  − les communes ;
  − les CPAS ;
  − la Province ;
  − les intercommunales ;
  − les zones pluricommunales de police ;
  − la zone de secours ;
  − les régies communales et provinciales autonomes ;
  − toutes les personnes morales de droit privé ou de droit public, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Article 3 – Durée

La date d'adhésion à la centrale d'achat est la date de la décision adoptée par l'organe compétent de la personne morale, statuant sur l'adhésion à la centrale et sur la conclusion de la présente convention.
La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par toutes les parties, et ce, pour une durée indéterminée.
Chaque partie peut y mettre fin, à tout moment, moyennant un préavis de trois mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée.
Article 4 – Marchés de la centrale

L'adhérent peut bénéficier dès la signature de la convention des clauses et conditions des marchés publics de travaux, de fournitures et de services passés par la centrale d'achat IPP
  - dont la date de lancement du marché est postérieure à la date de son adhésion
  - et dont les marchés pour lesquels il avait déjà signé une convention d'adhésion.
L'annexe 1 de la présente convention et le site internet www.idelux.be seront régulièrement mis à jour avec le nom des marchés.
Concernant les informations pour exécuter le marché, celles-ci seront livrées conformément à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 – Fonctionnement

Conformément à l'article 47, §4 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, l'adhérent confie, par la présente convention, à la centrale d'achat la fourniture à son profit d'activités d'achat centralisées, consistant soit dans l'acquisition de travaux, de fournitures ou de services, soit dans la passation de marchés publics et d'accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services, destinés à ses adhérents.

De manière accessoire et dûment justifiée, la centrale d'achat peut également fournir au profit de l'adhérent, des activités d'achat auxiliaires, telles que définies à l'article 2, 8° de la loi du 17 juin 2016.

- Rôle de la centrale d'achat

La centrale d'achat s'engage à organiser les procédures de passation des marchés publics dans le respect de la réglementation applicable et assume la responsabilité de la passation desdits marchés jusqu'à la notification de leur attribution au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.
La centrale d'achat s'engage à insérer une clause de stipulation pour autrui dans les cahiers des charges relatifs aux marchés publics qu'elle passe, par laquelle l'adjudicataire s'engage à faire bénéficier les adhérents de la centrale d'achat, à leur demande, des clauses et conditions du marché considéré, en particulier des conditions de prix contenues dans son offre, et ce pendant toute la durée du marché.
Lors de l'élaboration des documents de marché et de la récolte des besoins des adhérents, la centrale d'achat précisera les informations quant au suivi du marché envisagé.
Les activités d'achat auxiliaires sont imposées comme condition contractuelle de la convention d'adhésion lorsque la centrale déterminera qu'elle peut apporter une plus-value spécifique pour mener à bien l'exécution du marché. Ces activités d'achats auxiliaires seront des services strictement connexes : il ne pourra pas y avoir d'extension de ces services à d'autres missions.
Cet accompagnement est prévu afin de permettre au pouvoir adjudicateur bénéficiaire d'évaluer l'opportunité de passer ou non la commande, de définir ses besoins en travaux, fournitures et services, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, ainsi que pour évaluer et assurer le suivi du projet.
L'annexe 2 de la présente convention propose un exemple de ce à quoi peut correspondre cette activité d'achat auxiliaire. Cette aide à l'exécution permettra aux adhérents de bénéficier de l'expertise du personnel de la centrale d'achat.

- Rôle de l'adhérent

L'adhérent est seul contractant de l'adjudicataire pour les marchés publics passés par la centrale d'achat auxquels il souhaite s'adjoindre. Celui-ci est supposé avoir pris connaissance des documents du marché, de sorte que la centrale d'achat ne puisse pas être rendue responsable par l'adhérent en cas d'erreur et/ou lacune au niveau du cahier des charges.
Les commandes sont passées directement par l'adhérent à l'adjudicataire, en lui indiquant qu'il entend profiter des conditions du marché passé par la centrale d'achat.
Les factures relatives à ces commandes sont adressées directement par l'adjudicataire à l'adhérent, qui s'engage à les honorer dans le respect des dispositions légales en vigueur concernant les délais de paiement.
Le contrôle de l'exécution du marché et la vérification de sa conformité aux documents du marché et aux règles de l'art demeure de la responsabilité de l'adhérent, qui répercutera

auprès de l'adjudicataire en défaut d'exécution tout constat en ce sens et appliquera les éventuelles sanctions prévues par les documents de marché.
Toutefois, seule la centrale d'achat peut appliquer les mesures d'office prévues aux articles 47, 87, 124 et 155 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, à savoir la résiliation unilatérale du marché, l'exécution en gestion propre ou la conclusion d'un marché pour compte.
Pour ce faire, l'adhérent se doit de communiquer utilement vers la centrale : il informe la centrale dès lors qu'un ou plusieurs défauts apparaissent lors de l'exécution du marché.
L'adhérent recourt aux activités d'achat auxiliaire pendant l'exécution lorsque celles-ci seront imposées dans le cadre du marché.

Article 6 – Non-exclusivité

L'adhérent ne participe qu'aux marchés qu'il estime utiles à ses services.
L'adhésion à la centrale d'achat n'emporte aucune obligation de se fournir exclusivement auprès de l'adjudicataire des marchés passés par la centrale, ni aucune obligation de commander une quantité minimale.
Cette adhésion permet uniquement à l'adhérent d'effectuer, s'il le souhaite, des achats sur les marchés de la centrale d'achat.

Article 7 – Participation financière

Afin de pouvoir bénéficier des informations des marchés (adjudicataire désigné, clauses et conditions du marché, offre) et de rémunérer le travail effectué par la centrale, l'adhérent paye un certain montant.
Lors de l'élaboration des documents de marché, la centrale informera ses adhérents de la tarification prévue.
Il est précisé à l'adhérent que trois cas de figure sont possibles :

- Accès gratuit aux clauses, conditions et prix du marché avec un recours imposé aux activités d'achat auxiliaires,
- Fee pour accéder aux clauses, conditions et prix du marché avec un recours imposé aux activités d'achat auxiliaires,
- Fee pour accéder aux clauses, conditions et prix du marché sans recours imposé aux activités d'achat auxiliaires.

Ces montants seront disponibles sur la plateforme internet et sur demande.
Concernant les activités d'achat auxiliaires, elles seront rémunérées au taux horaire de 135€/h indexé, établi sur la base d'un time report conformément à la tarification des services d'IDELUX Projets publics approuvée par l'Assemblée générale du 22 décembre 2010.
L'indexation a lieu de manière annuelle sur la base de l'indice des prix à la consommation, l'indice de départ étant celui de décembre 2010.
Ce tarif comprend :

- les prestations de gestion du projet par le chef de projets en charge du dossier et par le management ;

- l'intervention ponctuelle de compétences généralistes en matière juridique, environnementale, urbanistique et comptable mais également du service informatique ;
- les frais de secrétariat ;
- les frais de reproduction dans le cadre d'un usage normal et les frais de déplacement dans le cadre d'une sollicitation normale pour ce type de mission, à l'exclusion de l'hébergement.

Article 8 – Résiliation

En cas d'inexécution ou de non-respect de l'une quelconque des obligations contenues dans la présente, il pourra être mis fin au présent contrat par anticipation par le créancier de l'obligation inexécutée.
La résiliation anticipée interviendra automatiquement sans qu'il soit besoin de faire ordonner cette résiliation en justice si, un mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception à la partie défaillante, indiquant l'intention de faire application de la présente clause résolutoire expresse, celle-ci reste en défaut d'exécuter l'obligation ou les obligations dont l'inexécution totale ou partielle a été ainsi dénoncée.
Une fois acquise au créancier de l'obligation demeurée inexécutée, la résiliation précitée fait éteindre sans effet rétroactif tous les droits et obligations nés de la présente convention sans préjudice pour ce créancier d'obtenir, par toutes voies de droit, l'indemnisation du préjudice qu'il aura subi du fait de l'inexécution imputable à son contractant, à charge pour lui d'établir le préjudice.

Article 9 – Droit applicable et juridiction compétente

Tous différends et/ou contestations relatives à la validité, l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, que les Parties ne pourraient résoudre à l'amiable, sont tranchés par les cours et tribunaux de l'arrondissement d'Arlon. Le droit belge est seul applicable.
Article 10 – Convention antérieure et modifications à la présente

La présente convention annule et remplace toute convention antérieure en vigueur.
L'ensemble des droits et obligations nés de ces conventions antérieures sont intégralement cédés et exécutés dans le cadre de la nouvelle adhésion.
Les dispositions de la présente convention ne pourront être modifiées que par voie d'avenant, ou écrit en tenant lieu, dûment approuvé et signé par les parties contractantes.

Ainsi fait et passé à Arlon, le ……. en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu son exemplaire.

Signatures

Annexe 1 : Liste des marchés réalisés par la centrale

CERTIFICATEURS PEB AGRÉÉS DE BÂTIMENT PUBLIC

Certificateur PEB agréé de bâtiment public pour la région Nord de la Province de Luxembourg
Certificateur PEB agréé de bâtiment public pour la région Centre de la Province de Luxembourg
Certificateur PEB agréé de bâtiment public pour la région Sud de la Province de Luxembourg

SERVICES POUR DÉSIGNER « DES PRESTATAIRES / OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES POUR L'AMÉNAGEMENT ET LA RÉNOVATION DE BÂTIMENTS PUBLICS », DE FOURNITURES POUR « LES INSTALLATIONS PHOTOVOLTAÏQUES » ET POUR « LES BORNES DE RECHARGE ÉLECTRIQUE DE VOITURES ET DE VÉLOS »
Cadastre énergétique
Audit énergétique
Étude de faisabilité
Auteur de projets – Mission globale
Étude de projets – Mission spécifique
Signalétique
Inventaire amiante
Coordination sécurité
Architecture et décoration d'intérieur
Acousticien
Étude thermographique
Paysagiste
Expert foudre
Scénographie
Accessibilité
Expertise environnementale
Géomètre
Expert forestier
Contrôle des installations
Installation photovoltaïque
Borne de recharge électrique de voitures
Borne de recharge électrique de vélos

CENTRALE D'ACHAT DE SERVICES POUR LA RÉALISATION D'EXPERTISES DE SOL, DE GESTION DES TERRES EXCAVÉES ET LA RÉALISATION D'ESSAIS GÉOTECHNIQUES ET GÉOPHYSIQUES
« Expert sol » agréé pour la région Nord de la Province de Luxembourg
« Expert sol » agréé pour la région Centre de la Province de Luxembourg
« Expert sol » agréé pour la région Sud de la Province de Luxembourg
« Géotechnicien/préleveur enregistré » pour la région Nord de la Province de Luxembourg
« Géotechnicien/préleveur enregistré » pour la région Centre de la Province de Luxembourg
« Géotechnicien/préleveur enregistré » pour la région Sud de la Province de Luxembourg

SMART CITY I
Fourniture d'une solution e-guichet permettant la commande, le paiement, la signature, et la réception de documents en ligne – Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'une solution permettant la gestion et la centralisation des interventions du Service Travaux - Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'une solution de demande d'occupation de l'espace public - Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'une solution de participation citoyenne - Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'une application mobile vers les citoyens, et agrégateur de contenu local - Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'une plateforme de paiement en ligne dans le contexte éducatif - Date de fin : 16/11/2022
Fourniture, installation de capteurs de qualité d'air, CO2, température, humidité pour les bâtiments et de la plateforme de gestion - Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'une solution complète de monitoring énergétique (eau, gaz, électricité, mazout) des bâtiments - Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'une solution de gestion de projets collaboratifs – Date de fin : 16/11/2022
Fourniture d'un outil de gestion de la relation citoyenne (GRC) - Date de fin : 16/11/2022

SMART CITY II
Fourniture d'une plateforme serious game de sensibilisation au zéro-déchet – Date de fin :
Solution de portail collaboratif (intranet/réseau social communal/d'entreprise) - Date de fin :
Fourniture et installation de vannes thermostatiques intelligentes et connectées - Date de fin :
Fournitures, installation de points d'accès wifi - Date de fin :
Fournitures, installation de luminaires LED embarquant caméra, antenne wifi - Date de fin :
Solution de digitalisation de l'envoi et du paiement de factures - Date de fin :
Fournitures d'une solution permettant le relevé à distance des compteurs d'eau – Date de fin :
Fourniture d'une solution de comptage des places de stationnement et de la solution de gestion - Date de fin :
Fournitures de solutions de vidéoconférence - Date de fin :
Fournitures d'écrans d'affichage extérieurs - Date de fin :
Solution de fidélisation dans les commerces locaux - Date de fin :
Services d'analyse de flux de touristes et visiteurs sur une zone déterminée - Date de fin :
Services de consultance relatifs au recensement des données dans le cadre du RGPD/GDPR et des traitements qui y sont liés - Date de fin :
Services de consultance pour la réalisation d'audits de sécurité des données informatiques - Date de fin :

Annexe 2 : exemple d'activité d'achat auxiliaire

Pour exemple et en fonction de la rédaction des documents du marché, l'accompagnement IPP comportera :

Stade du projet	Objet	Estimation horaire

– en fonction du marché

Réunion de lancement	Définition des besoins de l'adhérent tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif, des contraintes, des exigences techniques, …	3h
Commande et notification	Accompagnement à la rédaction et relecture du bon de commande avec l'adhérent Analyse des offres du marché subséquent à un accord-cadre et avis sur la notification	4h
Réunion avec le fournisseur	Organisation et animation d'une réunion de lancement avec le fournisseur	3h
Exécution et suivi	L'accompagnement dans la coordination du projet (suivi des étapes, respect du planning du projet, relais avec le fournisseur)	4h
Réception provisoire	Avis lors de la réception provisoire par l'adhérent	2h
Évaluation	Organisation d'une réunion d'évaluation en terme du projet	2h
Satisfaction	Réalisation d'une évaluation de la satisfaction auprès des utilisateurs, bénéficiaires du projet	2h
Estimation horaire non engageante pour le conseil IPP		20h

DECIDE de charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

DECIDE de transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle.

7. Intercommunale. Vivalia. Assemblée générale ordinaire. Décision

Vu l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenues de réunions des organes des intercommunales et autres pouvoirs locaux ;
Vu la convocation adressée ce 12 novembre par l'Association Intercommunale VIVALIA aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le 15 décembre 2020 à 18h30 au siège social du Groupe Idelux, laquelle assemblée générale se tient sa présence physique des délégués en raison de la deuxième vague de la crise sanitaire Covid ;
Vu les articles L 1523-2 et L1523-12 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 23, 25 et 27 des statuts de l'Association intercommunale VIVALIA;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;

Après discussion,

A l'unanimité,

DECIDE

1. de marquer son accord sur les différents points :
    1. Approbation du procès-verbal de la réunion du 2 juillet 2020
    2. Présentation et approbation de l'évaluation 2020 du Plan Stratégique 2020-2022 et approbation du budget 2021 de Vivalia
2. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association intercommunale VIVALIA, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale ordinaire.

8. <u>Intercommunale. Idelux Eau. Assemblée générale stratégique. Décision</u>

Vu l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue de réunions des organes des intercommunales et autres pouvoirs locaux ;
Vu la convocation adressée ce 13 novembre par l'Association Intercommunale IDELUX Eau aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 16 décembre 2020 à 10h par conférence en ligne (webinar) ;
Vu les articles L 1523-2, L1523-13 § 1 et L1532-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25,27, et 29 des statuts de l'Association intercommunale IDELUX Eau;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion,

A l'unanimité,

DECIDE

1. de marquer son accord sur les points 1 à 4 inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique d'Idelux Eau, tels qu'ils sont repris dans la convocation et sur les propositions de décisions y afférentes
2. de ne pas se prononcer sur le point 5 « divers » inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association intercommunale IDELUX Eau, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 16 décembre 2020.

9. <u>Intercommunale. Idelux Finances. Assemblée générale stratégique. Décision</u>

Vu l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue de réunions des organes des intercommunales et autres pouvoirs locaux ;
Vu la convocation adressée ce 13 novembre par l'Association Intercommunale IDELUX Finances aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 16 décembre 2020 à 10h par conférence en ligne (webinar) ;
Vu les articles L 1523-2, L1523-13 § 1 et L1532-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 23,25, et 27 des statuts de l'Association intercommunale IDELUX Finances ;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion,

A l'unanimité,

DECIDE

1. de marquer son accord sur les points 1 à 3 inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique d'IDELUX Finances, tels qu'ils sont repris dans la convocation et sur les propositions de décisions y afférentes
2. de ne pas se prononcer sur le point 4 « divers » inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association intercommunale IDELUX Finances, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 16 décembre 2020.

10. <u>Intercommunale. Idelux Développement. Assemblée générale stratégique. Décision</u>

Vu l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue de réunions des organes des intercommunales et autres pouvoirs locaux ;
Vu la convocation adressée ce 13 novembre par l'Association Intercommunale IDELUX Développement aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 16 décembre 2020 à 10h par conférence en ligne (webinar) ;
Vu les articles L 1523-2, L1523-13 § 1 et L1532-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25,27, et 29 des statuts de l'Association intercommunale IDELUX Développement;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion,

A l'unanimité,

DECIDE

1. de marquer son accord sur les points 1 à 4 inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique d'Idelux Développement, tels qu'ils sont repris dans la convocation et sur les propositions de décisions y afférentes
2. de ne pas se prononcer sur le point 5 « divers » inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association intercommunale IDELUX Développement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 16 décembre 2020.

11. <u>Intercommunale. Idelux Projets Publics. Assemblée générale stratégique. Décision</u>

Vu l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue de réunions des organes des intercommunales et autres pouvoirs locaux ;
Vu la convocation adressée ce 13 novembre par l'Association Intercommunale IDELUX Projets Publics aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 16 décembre 2020 à 10h par conférence en ligne (webinar) ;
Vu les articles L 1523-2, L1523-13 § 1 et L1532-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 26, 28 et 30 des statuts de l'Association intercommunale IDELUX Projets Publics ;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion,

A l'unanimité,

DECIDE

1. de marquer son accord sur les points 1 à 2 inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique d'Idelux Projets Publics, tels qu'ils sont repris dans la convocation et sur les propositions de décisions y afférentes
2. de ne pas se prononcer sur le point 3 « divers » inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association intercommunale IDELUX Projets Publics, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 16 décembre 2020.

12. <u>Intercommunale. Idelux Environnement. Assemblée générale stratégique. Décision</u>

Vu l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue de réunions des organes des intercommunales et autres pouvoirs locaux ;
Vu la convocation adressée ce 13 novembre par l'Association Intercommunale IDELUX Environnement aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le mercredi 16 décembre 2020 à 10h par conférence en ligne (webinar) ;
Vu les articles L 1523-2, L1523-13 § 1 et L1532-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et les articles 25,27, et 29 des statuts de l'Association intercommunale IDELUX Environnement;
Vu les documents de travail annexés à la susdite convocation, relatifs aux différents points inscrits à l'ordre du jour ;
Après discussion,

A l'unanimité,

DECIDE

1. de marquer son accord sur les points 1 à 3 inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale stratégique d'Idelux Environnement, tels qu'ils sont repris dans la convocation et sur les propositions de décisions y afférentes
2. de ne pas se prononcer sur le point 4 « divers » inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association intercommunale IDELUX Environnement, le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 16 décembre 2020.

13. <u>Intercommunale. ORES Assets. Assemblée générale. Décision</u>

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 1er octobre 2020 organisant jusqu'au 31 décembre 2020 la tenue de réunions des organes des intercommunales et autres pouvoirs locaux ;
Vu la convocation adressée ce 13 novembre par l'Association Intercommunale ORES Assets aux fins de participer à l'Assemblée générale ordinaire qui se tiendra le jeudi 17 décembre à 18 h dans ses locaux, Avenue Jean Monnet 2 à Louvain-la-Neuve ;
Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;
Vu les documents de travail disponible en version électronique à partir du site internet
Considérant que la Commune a la possibilité de ne pas se faire représenter et de demander à ORES Assets de comptabiliser son vote dans les quorums (présence et votes) conformément au Décret du 1er octobre susvisé ;

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé dans l'intercommunale ;
Considérant qu'il importe que le Conseil communal exprime sa position à l'égard de l'unique point porté à l'ordre du jour ;
Après discussion,

A l'unanimité,

DECIDE

1. Dans le contexte exceptionnel de pandémie de ne pas être physiquement représenté à l'Assemblée générale d'ORES Assets du 17 décembre 2020 et de transmettre l'expression des votes de son Conseil aux fins de comptabilisation dans les quorums de présence et de vote de ladite Assemblée
2. D'approuver le point unique inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 17 décembre 2020, à savoir
    - Point unique – Plan stratégique – Evaluation annuelle
3. de charger le Collège des Bourgmestres et Echevins de veiller à l'exécution de la présente délibération et de déposer une copie conforme de celle-ci au siège social de l'Association intercommunale ORES Assets le plus tôt possible avant l'Assemblée générale du 17 décembre 2020.

14. <u>Finances communales. Imputation. Ratification</u>

Le Président présente le point. Début de l'année, une fuite de gaz a été détectée aux installations du club de football. Ne sachant pas déterminer l'origine et la responsabilité (fournisseur de la citerne ou entreprise en charge de la réalisation des travaux), il a été nécessaire de réaliser une tranchée. Après plusieurs visites, contre-visite et contrôle, il a été constaté que la fuite venait de la tuyauterie placée par le fournisseur de la citerne. L'entreprise qui a réalisé la tranchée à adresser sa facture à la commune qui avait commandé les travaux. La commune a refacturé au fournisseur de la citerne à gaz.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Vu le règlement général de comptabilité communal et plus particulièrement l'article 60 lequel prévoit que le Collège communal peut décider qu'une dépense soit exécutée ou imputée sous sa responsabilité ;
Considérant la délibération du Collège communal du 09 novembre 2020 décidant d'exécuter et d'imputer conformément aux dispositions de l'article 60 du Règlement général de la comptabilité générale les dépenses relatives à une facture de 3924,13€ € pour le terrassement et les fouilles suite à la fuite de gaz à la buvette de football de Haut-Fays ;
Considérant que le crédit nécessaire a été inscrit dans la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2020 ;
Considérant que l'entreprise ne pouvait être pénalisée ;

Considérant qu'il convient de respecter nos obligations en matière de paiement ;

A l'unanimité,

RATIFIE la délibération du Collège communal susvisée décidant que la dépense devait être exécutée et imputée conformément aux dispositions de l'article 60 du Règlement général de comptabilité communale.

L'ordre du jour de la séance publique étant ainsi épuisé, le Président lève la séance à 20h00.