

**Du registre aux délibérations du conseil communal de cette commune,
a été extrait ce qui suit :**

SEANCE DU 26 mars 2026

PRESENTS : MM. DAERDEN JM, Bourgmestre-Président,
DASSY D., DE LEEUW M et BAIRIN O. Echevins;
MASSET M., ~~CHARLIER V.~~, HAPPART C., RADOUX JP., de
SART B., LATOUR E., MEWISSEN L. SCHOENMAKERS G.,
LECOCQ L., VANHAEREN T., VANSTEEGER M., Conseillers;
MAHY B., Directrice générale

La séance est ouverte à 20'02 heures.

1. ODR – Rapport annuel 2025

LE CONSEIL,

Vu le Code du Développement Territorial (CoDT) ;

Vu le Décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 septembre 2021 relative à la mise en œuvre des
PCDR ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 janvier 2019 approuvant notre PCDR ;

Attendu qu'en vue de bénéficier de conventions de développement rural, les
communes ont l'obligation de dresser annuellement un rapport sur l'état
d'avancement de leur Opération de Développement Rural (ODR) ;

Considérant que le rapport d'activité de la Commission Locale de Développement
Rural (CLDR), a été analysé par celle-ci en date du 9 mars 2026 ;

Considérant que ce rapport a ensuite été transmis par mail à tous les membres de la
CLDR, qu'aucune remarque n'a fait suite à cet envoi ;

A l'unanimité,

APPROUVE le rapport annuel sur l'état d'avancement de l'Opération de
Développement Rural relatif à l'année 2025 tel qu'annexé.

CHARGE le Collège communal de transmettre ce rapport au Ministre de la Ruralité.

Commune OREYE

Ref. DR	Numéro Fiche-Projet	Intitulé	Adresse du projet			Montant du projet à 100% TVAC + Honoraires	DR	Subsides DR	Autre pouvoir subsidiant 1	Subside reçu (1)
			Rue	N°	Code postal	Localité				
64056-1-01	1.1	Aménagements des prés d'Orange en zone de promenade et de détente	Rue de Nomérange		4360	Orange		0 €		€
64056-1-02	1.2	Construction d'une maison rurale			4360	Oreye		0 €		€
64056-1-03	1.3	Aménagement des abords de la crèche et de l'école de Bergilers	Rue L. Maréchal		4360	Bergilers		1 €	300.000,00	€
64056-1-04	1.4	Installation de panneaux d'information dans la commune			4360	Oreye		0 €		€
64056-1-05	1.5	Aménagement d'espaces conviviaux sécurisés aux abords des écoles de Lens-sur-Geer	Rue Général Lens		4360	Oreye		1 €	300.000,00	€
64056-1-06	1.6	Développement de promenades de loisirs et de découverte des villages et du patrimoine			4360	Oreye		0 €		€
64056-1-07	1.7	Promotion des circuits courts			4360	Oreye		0 €		€
64056-1-08	1.8	Aménagement d'un espace de convivialité dans le village de Bergilers	Rue L. Maréchal		4360	Bergilers		0 €		€
64056-1-09	1.9	Création d'un réseau de liaisons douces fonctionnelles-Plan de mobilité douce-Phase			4360	Oreye		0 €		€
64056-1-10	2.1	Aménagement de la réserve naturelle de Lens-sur-Geer	Rue Général Lens		4360	Oreye		0 €		€
64056-1-11	2.2	Actions propreté des eaux, des abords du Geer, des chemins de balades et des espaces			4360	Oreye		0 €		€
64056-1-12	2.3	Aménagement du cœur de village d'Oreye	Rue des Combattants		4360	Oreye		0 €		€
64056-1-13	2.4	Aménagement d'espaces de convivialité et de balade de long du Geer			4360	Oreye		0 €		€

[illegible]

2. Marché de Travaux : projet pour le remplacement de l'éclairage aux 2 terrains de football

Approbation des conditions et du mode de passation.

LE CONSEIL,

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

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

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

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

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

Considérant le cahier des charges N° 20260006 relatif au marché "projet pour le remplacement de l'éclairage aux 2 terrains de football" établi par le Service travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 103.900,00 € hors TVA ou 125.719,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2026, article 764/721-54 et sera financé par moyens propres ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Vu la communication du dossier au directeur financier faite, en date du 6 mars 2026 conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'avis favorable/défavorable rendu par le Directeur financier en date du ... et joint en annexe ;

DECIDE, statuant à l'unanimité des Membres présents,

Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 20260006 et le montant estimé du marché "projet pour le remplacement de l'éclairage aux 2 terrains de football", établis par le Service travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 103.900,00 € hors TVA ou 125.719,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2026, article 764/721-54.

Article 4 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

3. Taxe communale sur les moteurs 2026-2031 (point non voté).

En effet, ce mardi 24 mars, le Gouvernement wallon a décidé de rétropédaler suite aux remontées de terrain des fédérations représentatives du secteur économique. Les articles 54,55,56 et 67 du décret-programme du 19 décembre 2025 portant diverses mesures budgétaires ont été suspendus le 25 mars par le Parlement wallon et cette suspension entrera en vigueur le 1^{er} avril 2026 jusqu'au 31 décembre 2026. La Région va mettre sur pied un groupe de travail avec l'UVCW, AKT et UCM pour aboutir dans ses travaux.

4. Statut général du personnel – nouveaux principes généraux de la fonction publique locale adaptation suite à l'approbation de la tutelle.

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la circulaire datée du 26/04/2024 relative aux nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu la délibération du conseil communal du 27/11/2025 par laquelle le conseil communal a arrêté le nouveau cadre et fixe les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal à partir du 1^{er} janvier 2026 ;

Vu l'arrêté du Ministre des pouvoirs locaux du 11 février 2026 approuvant la délibération du conseil communal susvisée à l'exception :

- Aux articles 17, 6° des Parties I et II du statut général, des termes « le cas échéant, être âgé de 18 ans au moins » ;
- Aux articles 132 de la Partie I et 93 de la Partie II du statut général, des termes « le premier jour ouvrable précédant ou suivant la cérémonie » ;
- A l'article 262 de la Partie I, des termes « dans les conditions et modalités décrites aux articles 284-285 » ;

Attendu, d'autre part, que la référence à certains articles du statut devrait être adaptée et qu'une erreur a été constatée au niveau du choix du régime de congés pour le personnel contractuel,

Attendu qu'il convient de disposer d'une version coordonnée du statut général du personnel et que dans ce but, les termes non approuvés par la tutelle ont été adaptés de même que le choix du régime de congés pour les contractuels et la numérotation découlant de la suppression ou de l'ajout de certains articles ;

A l'unanimité,

Décide d'arrêter le cadre et les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal coordonnés et adaptés selon les remarques de la tutelle.

Statut général du personnel

Table des matières

TABLE DES MATIERES	5
PARTIE I. PERSONNEL STATUTAIRE	10
Chapitre 1. Champ d'application	10
Chapitre 2. Droits et devoirs	10
Chapitre 3. Notifications, délais et recours	11
Chapitre 4. Recrutement	11
Section 1. Conditions générales de recrutement	11
Section 2. Prise en compte de l'ancienneté de service lors du recrutement	11

Section 3. Octroi d'un emploi de recrutement par mobilité -----	12
Section 4. Emploi des travailleurs handicapés -----	12
Section 5. Modalités de recrutement -----	12
Sous-section 1. Généralités -----	12
Sous-section 2. Procédure de recrutement -----	12
Sous-section 3. Régime juridique du membre du personnel à recruter -----	12
Sous-section 4. Commission de sélection -----	12
Sous-section 5. Rédaction d'une description de fonction -----	13
Sous-section 6. Appel public à candidatures -----	13
Sous-section 7. Sélection des candidatures -----	13
Sous-section 8. Sélection des candidats -----	13
Sous-section 9. Décision d'engagement et constitution d'une réserve -----	14
Sous-section 10. Présence d'observateurs lors de la procédure de recrutement -----	14
Chapitre 5. Stage -----	14
Chapitre 6. Carrière -----	16
Section 1. Des échelles de traitement -----	16
Section 2. Des services admissibles -----	17
Section 3. Evolution de carrière -----	17
Section 4. Promotion -----	18
Chapitre 7. Régime disciplinaire -----	18
Chapitre 8. Mesures d'ordre -----	18
Chapitre 9. Positions administratives -----	19
Section 1. Activité de service -----	19
Section 2. Non-activité -----	19
Section 3. Disponibilité -----	19
Sous-section 1. Disponibilité pour maladie -----	20
Sous-section 2. Disponibilité par suppression d'emploi -----	20
Sous-section 3. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service -----	20
Sous-section 4. Disponibilité pour convenance personnelle -----	21
Sous-section 5. Disponibilité sans traitement en cas de transfert -----	21
Chapitre 10. Régime des congés -----	21
Section 1. Congé annuel de vacances -----	21
Sous-section 1. Droit au congé -----	21
Sous-section 2. Incapacité de travail survenant pendant la période de congé -----	22
Section 2. Jours fériés -----	22
Section 3. Congés de circonstance -----	22
Section 4. Congés pour raisons impérieuses -----	23
Section 5. Congés pour motifs impérieux d'ordre familial -----	24
Section 6. Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées -----	25
Section 7. Maternité -----	25
Sous-section 1. Congé pour examen médical prénatal -----	25
Sous-section 2. Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante -----	25
Sous-section 3. Congé de maternité -----	25
Sous-section 4. Conversion du congé de maternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère -----	26
Section 8. Congé de naissance -----	26
Section 9. Congé parental hors interruption de carrière -----	26
Section 10. Congé en vue de l'adoption, congé parental d'accueil et pour soins d'accueil -----	26
Sous-section 1. Congé d'adoption -----	26
Sous-section 2. Congé parental d'accueil -----	27
Sous-section 3. Congé pour soins d'accueil -----	27
Section 11. Congé de maladie -----	28
Section 12. Congé pour prestations réduites en cas de maladie -----	29
Section 13. Absence résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle -----	30
Section 14. Congé de prophylaxie -----	30
Section 15. Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle -----	31
Sous-section 1. Régime général -----	31
Sous-section 2. Pour raison d'âge ou de charge de famille -----	32
Section 16. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales -----	32
Section 17. Interruption de carrière -----	32
Section 18. Congé compensatoire -----	32
Section 19. Congé pour formation -----	32

Section 20. Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées-----	33
Section 21. Congé pour stage-----	33
Section 22. Congé pour mission-----	33
Section 23. Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet-----	33
Section 24. Dispenses de services-----	34
Sous-section 1. Généralités-----	34
Sous-section 2. Pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes-----	34
Sous-section 3. Pour don de plasma sanguin-----	34
Sous-section 4. Pour formation-----	34
Chapitre 11. Evaluation-----	35
Section 1. Périodicité de l'évaluation-----	35
Section 2. L'entretien de planification-----	35
Section 3. Les entretiens de fonctionnement-----	35
Section 4. Les entretiens d'évaluation intermédiaires-----	35
Section 5. Evalueur et autorité compétente-----	35
Section 6. Entretien et grille d'évaluation-----	36
Section 7. Procédure et recours interne-----	37
Sous-section 1. Lorsque l'évaluateur n'est pas le directeur général-----	37
Sous-section 2. Lorsque l'évaluateur est le directeur général-----	37
Section 8. Conséquences de l'évaluation-----	37
Chapitre 12. Affectations, mutations et mobilité-----	37
Section 1. Mise d'un membre du personnel communal à disposition d'utilisateurs tiers-----	37
Section 2. Mobilité volontaire entre la commune et le CPAS, ou au sein de l'administration communale-----	37
Chapitre 13. Réaffectation médicale-----	37
Chapitre 14. Exercice de fonctions supérieures-----	38
Chapitre 15. Statut syndical-----	38
Chapitre 16. Cessation des fonctions-----	38
Section 1. Généralités-----	38
Section 2. Pension et travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans-----	39
Section 3. Ouverture du droit aux prestations de sécurité sociale-----	39
Chapitre 17. Paiement du traitement-----	40
Chapitre 18. Allocations et indemnités-----	40
Section 1. Allocation de foyer et de résidence-----	40
Section 2. Pécule de vacances-----	40
Section 3. Allocation pour exercice de fonctions supérieures-----	40
Section 4. Allocation de fin d'année-----	40
Section 5. Allocation pour prestations supplémentaires-----	41
Section 6. Allocation pour prestations irrégulières-----	41
Section 7. Indemnité pour frais de parcours-----	42
Sous-section 1. Utilisation des moyens de transport en commun-----	42
Sous-section 2. Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration-----	42
Sous-section 3. Utilisation de moyens de transport personnel-----	43
Section 8. Indemnité pour frais de transport entre domicile et lieu de travail-----	43
Sous-section 1. Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail-----	43
Sous-section 2. Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail-----	43
Sous-section 3. Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail-----	44
Section 9. Chèques-repas-----	44
PARTIE II. PERSONNEL CONTRACTUEL-----	44
Chapitre 1. Champ d'application-----	44
Chapitre 2. Droits et devoirs-----	44
Chapitre 3. Notifications, délais et recours-----	45
Chapitre 4. Recrutement-----	45
Section 1. Conditions générales de recrutement-----	45

Section 2. Prise en compte de l'ancienneté de service lors du recrutement	46
Section 3. Octroi d'un emploi de recrutement par mobilité	46
Section 4. Emploi des travailleurs handicapés	46
Section 5. Modalités de recrutement	46
Sous-section 1. Généralités	46
Sous-section 2. Procédure de recrutement	47
Sous-section 3. Régime juridique du membre du personnel à recruter	47
Sous-section 4. Commission de sélection	47
Sous-section 5. Rédaction d'une description de fonction	47
Sous-section 6. Appel public à candidatures	47
Sous-section 7. Sélection des candidatures	48
Sous-section 8. Sélection des candidats	48
Sous-section 9. Décision d'engagement et constitution d'une réserve	49
Sous-section 10. Présence d'observateurs lors de la procédure de recrutement	49
Chapitre 5. Carrière	49
Section 1. Des échelles de traitement	49
Section 2. Des services admissibles	50
Section 3. Evolution de carrière	51
Section 4. Promotion	51
Chapitre 6. Régime disciplinaire	52
Chapitre 7. Mesures d'ordre	52
Chapitre 8. Régime des congés	52
Section 1. Congé annuel de vacances	52
Sous-section 1. Droit au congé	52
Sous-section 2. Incapacité de travail survenant pendant la période de congé	53
Section 2. Jours fériés	53
Section 3. Congés de circonstance	54
Section 4. Congés pour raisons impérieuses	55
Section 5. Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées	55
Section 6. Maternité	55
Sous-section 1. Congé pour examen médical prénatal	55
Sous-section 2. Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante	55
Sous-section 3. Congé de maternité	55
Sous-section 4. Conversion du congé de maternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère	55
Section 7. Congé de naissance	56
Section 8. Congé en vue de l'adoption, congé parental d'accueil et pour soins d'accueil	56
Sous-section 1. Congé d'adoption	56
Sous-section 2. Congé parental d'accueil	56
Sous-section 3. Congé pour soins d'accueil	56
Section 9. Congé de maladie	56
Section 10. Congé pour prestations réduites en cas de maladie	56
Section 11. Absence résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle	56
Section 12. Congé de prophylaxie	56
Section 13. Congé sans solde	57
Section 14. Interruption de carrière	57
Section 15. Congé compensatoire	57
Section 16. Congé pour formation	57
Section 17. Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées	58
Section 18. Congé pour mission	58
Section 19. Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet	58
Section 20. Dispenses de services	59
Sous-section 1. Généralités	59
Sous-section 2. Pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes	59
Sous-section 3. Pour don de plasma sanguin	59
Sous-section 4. Pour formation	59
Chapitre 9. Evaluation	59
Section 1. Périodicité de l'évaluation	59
Section 2. L'entretien de planification	60
Section 3. Les entretiens de fonctionnement	60
Section 4. Les entretiens d'évaluation intermédiaires	60
Section 5. Evalueur et autorité compétente	60
Section 6. Entretien et grille d'évaluation	60

Section 7. Procédure et recours interne -----	61
Sous-section 1. Lorsque l'évaluateur n'est pas le directeur général-----	61
Sous-section 2. Lorsque l'évaluateur est le directeur général-----	62
Section 8. Conséquences de l'évaluation -----	62
Chapitre 10. Affectations, mutations et mobilité-----	62
Section 1. Mise d'un membre du personnel communal à disposition d'utilisateurs tiers-----	62
Section 2. Mobilité volontaire entre la commune et le CPAS, ou au sein de l'administration communale	62
Chapitre 11. Réaffectation médicale -----	62
Chapitre 12. Exercice de fonctions supérieures -----	62
Chapitre 13. Statut syndical -----	63
Chapitre 14. Cessation des fonctions -----	63
Chapitre 15. Paiement du traitement-----	63
Chapitre 16. Allocations et indemnités -----	64
Section 1. Allocation de foyer et de résidence -----	64
Section 2. Pécule de vacances -----	64
Section 3. Allocation pour exercice de fonctions supérieures -----	64
Section 4. Allocation de fin d'année-----	64
Section 5. Allocation pour prestations supplémentaires -----	65
Section 6. Allocation pour prestations irrégulières -----	65
Section 7. Indemnité pour frais de parcours -----	66
Sous-section 1. Utilisation des moyens de transport en commun-----	66
Sous-section 2. Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration -----	66
Sous-section 3. Utilisation de moyens de transport personnel-----	66
Section 8. Indemnité pour frais de transport entre domicile et lieu de travail -----	67
Sous-section 1. Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail -----	67
Sous-section 2. Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail-----	67
Sous-section 3. Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail-----	68
Section 9. Chèques-repas-----	68
ANNEXES -----	68
1. l'octroi des échelles – Carrière de principe	Règles relatives à
2. échelles barémiques de principe	Développement des
3. d'évaluation	Modèle de fiche

Partie I. Personnel statutaire

Chapitre 1. Champ d'application

Article 1. § 1. La première partie du présent statut s'applique aux membres du personnel statutaire communal, à l'exception des membres du personnel enseignant.

§ 2. La notion de membre du personnel statutaire vise tout membre du personnel qui, par décision unilatérale de l'autorité, est nommé à titre temporaire ou à titre définitif, ou est admis en stage en vue d'une nomination à titre définitif.

§ 3. Par dérogation aux paragraphes précédents, ne s'appliquent pas aux membres du personnel statutaire qui sont stagiaires et temporaires les dispositions suivantes : le congé pour prestations réduites pour convenance personnelle, l'absence de longue durée justifiée par des raisons familiales, le congé pour stage

§ 4. Le présent statut ne s'applique au Directeur général, au Directeur général adjoint et au Directeur financier que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

§ 5. Les dispositions relatives aux prestations réduites pour convenance personnelle, à l'absence de longue durée justifiée par des raisons familiales et à l'interruption de carrière ne sont pas applicables au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier et aux fonctions déterminées par le Collège communal sur délégation du Conseil communal.

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 2. Droits et devoirs

Article 2. Préalablement à son entrée en fonction, le membre du personnel prête, entre les mains du Bourgmestre ou de son remplaçant, le serment suivant : *"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge"*.

Article 3. § 1. Le membre du personnel jouit de la liberté d'expression à l'égard des faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

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

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

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

§ 2. Indépendamment de la liberté d'expression dont il jouit, le membre du personnel est soumis au devoir de réserve et de discrétion, en vertu desquels il est invité à faire preuve de réserve et de retenue dans l'expression de ses opinions.

Article 4. Le membre du personnel a droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de ses tâches.

Il a droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion, sauf refus motivé de l'employeur. Pour refuser une formation, l'employeur peut notamment invoquer la continuité du service ou le caractère inutile d'une formation.

Article 5. Tout membre du personnel a le droit de consulter son dossier personnel.

Article 6. § 1. Le membre du personnel remplit ses fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent :

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

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

3° exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle ;

4° se conformer aux normes de sécurité prescrites par l'autorité.

§ 2. Le membre du personnel traite les usagers de ses services avec compréhension et sans aucune discrimination.

§ 3. Pendant l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel est tenu de donner au public et à ses collègues une image correcte de sa personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de sa tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de son attitude et de ses propos.

Article 7. Le membre du personnel évite, en dehors de l'exercice de ses fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'administration.

Article 8. Le membre du personnel ne peut solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Article 9. Le membre du personnel veille à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est professionnellement chargé. Le cas échéant, il pourrait être amené à suivre une formation à cette fin.

Article 10. Le membre du personnel ne peut, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou un autre emploi que moyennant information préalable au Collège communal.

Si le commerce ou l'emploi est jugé incompatible avec l'exercice de sa fonction au sein de la commune, il peut être interdit.

Article 11. Le membre du personnel communique dans les plus brefs délais tout changement de domicile ou de résidence.

Article 12. § 1. Tout acte quelconque de violence, harcèlement sexuel ou harcèlement moral au travail est strictement interdit, en application de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, de ses arrêtés d'exécution, du code du bien-être au travail et de leurs modifications ultérieures.

§ 2. Si un membre du personnel estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, il pourra engager les procédures prévues par la loi et explicitées dans le règlement de travail.

Chapitre 3. Notifications, délais et recours

Article 13. Sauf exception expressément prévue, la notification des actes et avis aux membres du personnel a lieu soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception, soit par courrier électronique assorti d'un accusé de réception.

Article 14. Sauf exception expressément prévue, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par le membre du personnel au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception, soit par courrier électronique assorti d'un accusé de réception.

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

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

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

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

Article 15. Les actes de candidatures sont adressés à l'administration communale par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception ou par courrier électronique assorti d'un accusé de réception.

Chapitre 4. Recrutement

Article 16. Il peut être pourvu à un emploi vacant par recrutement, par mobilité interne, par mobilité commune-CPAS ou par promotion.

Section 1. Conditions générales de recrutement

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

1° être belge ou citoyen d'un état membre de l'Union européenne pour les fonctions comportant une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

Les ressortissants ou non de l'Union européenne sont admissibles aux emplois au sein de l'administration locale qui ne comportent pas de participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui n'ont pas pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'état ou des autres collectivités publiques.

Les ressortissants hors de l'Union européenne, admissibles dans les conditions visées à l'alinéa précédent, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des travailleurs étrangers applicable en Région wallonne.

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

3° jouir des droits civils et politiques ;

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

~~6° le cas échéant, être âgé de 18 ans au moins ;~~

6° le cas échéant, être porteur du diplôme, du certificat d'études, du titre de compétence ou du titre de formation certifiée en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe n°1 ;

7° le cas échéant, être détenteur du permis de conduire ;

8° réussir les épreuves.

9° justifier, éventuellement, d'une expérience utile en rapport avec la fonction. L'autorité compétente détermine pour chaque fonction la durée de l'expérience requise.

Ces conditions doivent être remplies au plus tard au moment de la comparaison des titres et compétences.

Le membre du personnel doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.

Article 18. Par diplôme et certificat d'études sont visés les documents qui attestent la réussite d'études ainsi que le titre ou grade académique accordé à l'issue de ce cycle d'études au sein d'un établissement reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par titre de compétence est visée la preuve officielle des compétences professionnelles validées, délivrée par un organisme tel que le Consortium de validation des compétences ou tout autre organisme officiel renseigné dans le cadre francophone des certifications.

Par titre de formation certifiée est visé le document délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ou par un autre niveau de pouvoir en Belgique, à l'issue d'un programme d'apprentissage permettant d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une activité professionnelle.

Il peut s'agir d'un titre délivré par un organisme étranger. Il conviendra alors de s'assurer de son équivalence au titre exigé auprès de l'organisme compétent.

Article 19. La détermination de l'échelle barémique correspondant aux diplômes, certificats, titres de compétence et titres de formation professionnelle est fixée par le Conseil sur la base du cadre francophone de certification (cfc.cfwb.be). Les conditions d'accès aux échelles des différents niveaux sont fixées par l'annexe n°1 au présent statut.

Section 2. Prise en compte de l'ancienneté de service lors du recrutement

Article 20. § 1. Pour la détermination des traitements individuels au moment du recrutement, il est tenu compte des années de services rendus en qualité statutaire et contractuelle, que ce soit dans des fonctions à prestations complètes ou incomplètes :

- Dans le secteur public ;

- Dans le secteur privé, en qualité d'indépendant, en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et en qualité de stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes, à condition que ces années de service soient directement utiles à l'exercice de la fonction, et calculées au prorata des prestations réellement exercées.

§ 2. La charge de la preuve des services prestés dans ces secteurs et de l'utilité de cette expérience avec la fonction actuellement exercée, incombe au membre du personnel qui sollicite, au moment de son engagement, la valorisation de cette ancienneté pécuniaire. La preuve apportée est appréciée au cas par cas par le Collège.

§ 3. Les services admissibles se comptent en mois calendrier. Les fractions de mois sont totalisées en fin d'année et sont comptabilisées à concurrence d'un mois par 30 jours.

Article 21. L'article précédent ne s'applique qu'aux recrutements intervenant à partir de l'entrée en vigueur de la modification du statut ayant intégré ledit article. Cette disposition ne vaut donc que pour l'avenir, sans effet rétroactif.

Section 3. Octroi d'un emploi de recrutement par mobilité

Article 22. § 1. Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, l'organe compétent peut décider de rendre le poste également accessible par mobilité aux titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

A cette fin, l'offre d'emploi est portée à la connaissance des membres du personnel par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites et/ou par tout autre moyen de communication pertinent.

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 15 dans les quinze jours qui suivent la date d'affichage de l'avis.

§ 2. Le régime de mobilité est mis en œuvre dans le respect des principes portés par l'article 265.

Section 4. Emploi des travailleurs handicapés

Article 23. Les règles d'occupation de travailleurs handicapés au sein de la commune sont définies par l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les CPAS et les associations de communes.

Section 5. Modalités de recrutement

Sous-section 1. Généralités

Article 24. Le recrutement vise les opérations ayant pour but de pourvoir à un poste et dont le processus aboutit à l'entrée en service d'un nouveau membre du personnel. Il est procédé au recrutement dans le respect des principes fixés ci-dessous.

Article 25. En cas d'application du régime de mobilité visé à l'article 265, le candidat à la mobilité se voit appliquer les principes de recrutement, mais, dans les conditions fixées à l'article précité, est dispensé de l'épreuve écrite.

Article 26 - Dans le cadre de la présente section, il y a lieu d'entendre, par autorité compétente, le Conseil communal, sauf si celui-ci a délégué sa compétence de nomination et/ou d'engagement au Collège communal.

Sous-section 2. Procédure de recrutement

Article 27. § 1. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires le cas échéant applicables, la procédure de recrutement reprise ci-dessous est suivie.

§ 2. L'autorité compétente détermine la fonction / le niveau / l'échelle pour lequel / laquelle un recrutement est organisé.

Elle fixe la nature des épreuves dans les limites de l'article 40, les matières des examens et leur pondération respective, en fonction des qualifications requises pour l'occupation de l'emploi à pourvoir.

Sous-section 3. Régime juridique du membre du personnel à recruter

Article 28. L'organe compétent précise le régime juridique du membre du personnel à recruter (statutaire ou contractuel) en prenant exclusivement en considération les besoins de l'administration.

Sous-section 4. Commission de sélection

Article 29. Une commission de sélection est constituée pour le recrutement de personnel.

Article 30. § 1. La commission est composée : au minimum du directeur général ou de son délégué (d'un niveau supérieur au poste à pourvoir ou occupant une place supérieure dans l'organigramme) et du responsable des ressources humaines ou de son délégué ou d'un membre du personnel du niveau au moins égal au poste à pourvoir ;

§ 2. La commission de sélection peut comprendre des membres externes à l'administration. En tout état de cause, la commission de sélection est composée majoritairement de membres internes à l'administration.

§ 3. Les membres effectifs et suppléants de la commission de sélection, qu'ils soient internes ou externes à l'administration sont désignés nominativement par le Collège, sur proposition du directeur général.

§ 4. Le directeur général ou son délégué informe les membres de la commission des conditions d'admissibilité au concours/examen et des critères de sélection des candidatures.

Article 31. La commission de sélection peut être désignée pour une période déterminée, renouvelable, ou être constituée pour chaque recrutement. Elle est présidée par le directeur général ou son délégué, le cas échéant.

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

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

Article 33. Le choix éventuel des membres de la commission de sélection externes à l'administration fait l'objet, sur proposition du directeur général, d'une décision de l'organe compétent qui doit être objectivement motivée. Ce choix

s'opère en considération des nécessités de la fonction à pourvoir et du niveau de compétences présumé des jurés, soit en tant que spécialistes reconnus dans le métier, soit en tant que représentants des universités ou hautes écoles.

Sous-section 5. Rédaction d'une description de fonction

Article 34. § 1. Conformément à l'article L1211-4 du CDLD, une description de fonction est élaborée, avant de pourvoir à l'emploi, pour tous les métiers de l'administration. Elle est arrêtée par le directeur général, après concertation au sein du comité de direction.

§ 2. La description de fonction contient la mission, la finalité ou l'objectif de la fonction, les tâches principales ainsi que l'ensemble des compétences professionnelles et des aptitudes personnelles requises pour correspondre au métier.

§ 3. La description de fonction est annexée à l'appel public à candidatures quand celui-ci est d'application.

Sous-section 6. Appel public à candidatures

Article 35. Le recrutement est effectué sur la base d'un appel public à candidatures qui comprend la description de fonction, la nature juridique de l'emploi ainsi que les conditions d'accès et le barème prévu par le présent statut général, mais aussi si une réserve de recrutement sera constituée, ainsi que la date ultime pour postuler.

Article 36. L'autorité compétente décide de la diffusion de l'annonce de la vacance d'emploi par les moyens de communication adéquats et suffisants qui devront comprendre, au minimum : la diffusion aux valves communales et diffusion sur le site web communal.

La durée de la publication est de minimum 15 jours.

Article 37. Ne donnent pas lieu à appel public :

- les recrutements rendus nécessaires pour répondre à une obligation légale de désignation endéans un délai incompatible avec la durée de l'appel public ;
- les recrutements dans les emplois que l'autorité locale décide de pourvoir exclusivement par mobilité dans le cadre de la mobilité commune – CPAS organisée par l'article 265. Dans ce cas, les candidats potentiels du CPAS sont informés de l'offre d'emploi dans les conditions fixées par les articles précités.

Sous-section 7. Sélection des candidatures

Article 38. § 1. 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 vitae et leur 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.

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

Article 39. § 1. L'organe compétent 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 à cet organe dans un délai de sept jours calendrier qui suit l'envoi de la lettre signifiant son écartement pour les étapes suivantes de la procédure de recrutement.

§ 2. L'organe compétent 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.

§ 3. A défaut de plainte, l'organe marque tacitement son accord sur la sélection des candidatures effectuée par la commission de sélection.

Sous-section 8. Sélection des candidats

Article 40. § 1. La sélection comporte au minimum deux épreuves.

§ 2. L'examen de sélection comporte, au minimum :

- une épreuve écrite portant sur les matières utiles pour l'exercice de la fonction à pourvoir, et permettant d'évaluer les connaissances générales et professionnelles des candidats, et leur niveau de raisonnement. L'épreuve écrite peut-être remplacée par une épreuve technique en lien avec la fonction à pourvoir lorsque cela se prête mieux à la nature de l'emploi à pourvoir ;
- une épreuve orale consistant en un entretien approfondi mené par les membres de la commission de sélection et qui permet :
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans sa vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
 - d'évaluer ses compétences en analysant ses formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

§ 3. La sélection peut également comporter :

- une épreuve pratique destinée à vérifier les capacités du candidat ;

- un assessment.

Article 41. § 1. Les candidats qui justifient avoir réussi le même type d'épreuve lors d'un recrutement dans un autre pouvoir local (commune, province, régie autonome, intercommunale, zone de police, zone de secours, centre public d'action sociale ou association régie par le chapitre XII de la loi organique des centres publics d'action sociale) pour le même type de poste depuis moins de 5 années peuvent être dispensés de l'épreuve écrite portant sur les matières utiles à la fonction.

§ 2. Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement ici décrite et qui ont été engagés en qualité de contractuels à durée indéterminée sont dispensés de repasser les mêmes épreuves écrites portant sur la matière liée à l'emploi concerné dans le cas où un poste de statutaire du même type est déclaré vacant.

Article 42. § 1. 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.

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

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

Sous-section 9. Décision d'engagement et constitution d'une réserve

Article 43. L'autorité compétente 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.

Elle motive son choix.

Article 44. § 1. Lorsque le nombre de candidats ayant réussi toutes les épreuves de cette procédure de recrutement dépasse le nombre d'emplois à pourvoir et pour autant que cela ait été prévu dès l'appel public à candidatures, les candidats non appelés en service sont versés dans une réserve de recrutement.

§ 2. La durée de validité de la réserve de recrutement est fixée à une période de 5 ans non renouvelable.

§ 3. L'autorité compétente fait appel aux candidats de la 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.

Sous-section 10. Présence d'observateurs lors de la procédure de recrutement

Article 45. Le droit de présence des organisations syndicales représentatives lors des épreuves de recrutement est assuré dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 46. Conformément à l'article L1212-7 du CDLD, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant d'un groupe politique appartenant ou non au pacte de majorité pour autant qu'une demande en ce sens ait été formulée préalablement auprès du Directeur général.

Article 47. Les observateurs visés aux deux articles précédents ne participent pas aux délibérations de la commission de sélection.

Chapitre 5. Stage

Article 48. § 1. Tout membre du personnel recruté en qualité de statutaire est soumis à un stage d'une année de service.

Toutefois, le stage n'est pas applicable au membre du personnel nouvellement nommé et qui a exercé, en qualité de membre du personnel contractuel de l'administration communale, pendant 3 années dans les 5 années précédentes, une fonction identique à celle correspondant à l'emploi statutaire pour lequel il est nommé et pour autant que sa dernière évaluation soit au moins favorable.

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

Article 49. 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.

En revanche, 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 50. Le stage peut prendre fin prématurément en raison d'une évaluation négative de celui-ci, conformément à l'article 61.

Article 51. Au début de la période de stage, au cours d'un entretien entre le stagiaire et son supérieur, seront définis, sur la base de la description de fonction, les objectifs du stagiaire, ses missions, les priorités et les compétences à développer.

Article 52. Chaque stagiaire est soumis à une évaluation de sa période stage.

Article 53. L'évaluation de la période de stage est réalisée au cours d'un entretien d'évaluation qui permet à l'évaluateur de remplir la fiche d'évaluation dont un modèle est repris en annexe n°3 au présent statut, et qui met en lumière les objectifs à atteindre dans le cadre des compétences techniques ou métier du membre du personnel évalué,

ses aptitudes personnelles et, dans le cas d'un membre du personnel qui occupe une fonction d'encadrement, ses compétences managériales.

La procédure est décrite dans l'article 58 du présent chapitre.

Article 54. Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation composée des éléments énumérés dans l'article 254.

Article 55. § 1. Le modèle de grille d'évaluation est identique à celui des membres du personnel figurant en annexe n°3 au présent statut.

§ 2. La grille d'évaluation reprend les éléments définis dans l'article 255.

Article 56. § 1. Les critères d'appréciation de chacune des aptitudes et compétences requises sont ceux identifiés dans l'article 256.

§ 2. Si le critère d'appréciation est « Rencontrés »/ « Respectés », le supérieur hiérarchique ne doit pas le justifier. La seule mention des termes « Rencontrés »/ « Respectés » suffit.

Certaines aptitudes ou compétences peuvent être mentionnées comme « Sans objet ».

Article 57. La grille d'analyse de l'évaluation finale se présente de la manière prévue à l'article 258.

Article 58. § 1. Au plus tard deux mois avant la fin du stage, une fiche d'évaluation telle que décrite à l'article 54 est dressée par un supérieur hiérarchique.

Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 13.

Celui-ci peut formuler des observations écrites, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 14.

Cette notification mentionne en outre :

1° le droit du 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 14 ;

2° la possibilité pour le stagiaire d'introduire une réclamation auprès du directeur général s'il n'est pas l'évaluateur, ou auprès du Collège si le directeur général est l'évaluateur.

Par « Cette notification », il y a lieu d'entendre la notification prévue à l'alinéa 2.

§ 2. Si l'évaluateur n'est pas le directeur général, la procédure suivante est d'application.

Le projet d'évaluation établi par l'évaluateur est notifié au membre du personnel et au directeur général. Le membre du personnel dispose de quinze jours calendrier pour faire valoir ses remarques.

Si ce projet ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le directeur général le transmet au collège communal. Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le directeur général, sur la base du résultat de l'évaluation, propose à l'autorité compétente :

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

L'autorité compétente entend le stagiaire soit à sa demande, soit d'initiative.

Le stagiaire peut être assisté d'un conseil de son choix.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du directeur général dans les quinze jours calendrier de la notification.

Le directeur général, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition d'évaluation qui sera jointe au projet d'évaluation initial en même temps que le procès-verbal d'audition.

Sur la base de cette nouvelle proposition et du dossier d'évaluation, le directeur général, au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, propose à l'autorité compétente :

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

L'autorité compétente entend le stagiaire soit à sa demande, soit d'initiative.

Le stagiaire peut être assisté d'un conseil de son choix.

§ 3. Si l'évaluateur est le directeur général, la procédure suivante est d'application.

Le projet d'évaluation établi par le directeur général est adressé au membre du personnel. Ce dernier dispose de quinze jours calendrier pour faire valoir ses remarques.

S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le directeur général le transmet au collège communal. Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le directeur général, sur la base du résultat de l'évaluation, propose à l'autorité compétente :

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

L'autorité compétente entend le stagiaire soit à sa demande, soit d'initiative.

Le stagiaire peut être assisté d'un conseil de son choix.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du collège dans les quinze jours calendrier de la notification.

Le collège, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition d'évaluation qui sera jointe au projet d'évaluation initial en même temps que le procès-verbal d'audition.

Sur base de cette nouvelle proposition d'évaluation et du dossier d'évaluation, le collège, après avoir entendu le directeur général au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, formule une proposition de décision qui consiste :

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

L'autorité compétente entend le stagiaire soit à sa demande, soit d'initiative suite à cette proposition de décision. Le stagiaire peut être assisté d'un conseil de son choix.

Article 59. 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.

Article 60. Toute décision de licenciement d'un stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 13. Il est dû au stagiaire 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.

Article 61. Lorsqu'une fiche d'évaluation défavorable est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut convoquer le ou les évaluateurs et/ou le Directeur général en vue de proposer au Conseil communal le licenciement anticipé du stagiaire.

Chapitre 6. Carrière

Section 1. Des échelles de traitement

Article 62. Le traitement des membres du personnel est fixé sur la base d'échelles.

L'échelle est la catégorie barémique attribuée au membre du personnel en fonction du métier exercé et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le présent statut.

Article 63. Une échelle comporte :

- un traitement minimum ;
- des traitements dénommés "échelons", résultant de l'ancienneté ;
- un traitement maximum.

Article 64. § 1. Chaque échelle appartient à un niveau. Les niveaux se fondent sur les compétences objectivées requises des membres du personnel au moment de leur recrutement ou au cours de leur carrière, sur la base d'un diplôme, d'un titre de compétence ou d'un titre de formation professionnelle.

§ 2. Le membre du personnel est positionné dans un niveau, et au sein de ce niveau relié à une échelle barémique.

§ 3. La carrière des membres du personnel et les modalités d'accès aux différents niveaux sont décrites à l'annexe n°1.

§ 4. Chaque niveau est lié à un niveau de diplôme de l'enseignement reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou à un titre de compétence ou titre de formation professionnelle délivré par un organisme reconnu par une autorité régionale, fédérale ou de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§ 5. L'objectivation du niveau de compétence ou de connaissance correspondant à un diplôme ou un titre est opérée par référence au cadre francophone de certification.

§ 6. Le positionnement se présente comme suit :

• Le niveau E

Il regroupe les emplois, grades et métiers qui ne requièrent pas, au recrutement, un diplôme ou une qualification particulière.

Il regroupe aussi les emplois et métiers qui requièrent, au recrutement, un titre de compétences ou de formation professionnelle positionné au niveau 2 du cadre francophone de certification.

• Le niveau D

Le niveau D regroupe les emplois et grades qui requièrent au recrutement deux niveaux de compétences distincts.

L'emploi ou le grade qui nécessitent un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou un titre de compétences ou de formation professionnelle positionné au niveau 3 du cadre francophone de certification donnent droit, au recrutement, à l'échelle D2. Cette échelle est également octroyée aux métiers déterminés à l'annexe n°1.

L'emploi ou le grade qui nécessite un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou un titre de compétences ou de formation professionnelle positionné au niveau 4 du cadre francophone de certification donnent droit, au recrutement, à l'échelle D4. Cette échelle est également octroyée aux métiers déterminés à l'annexe n°1.

• Le niveau C

Le niveau C est un niveau intermédiaire entre le niveau D et le niveau B, dont les emplois et grades nécessitent, au recrutement, un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou technique ou la possession d'un diplôme, titre de compétences ou titre de formation professionnelle positionné au niveau 5 du cadre francophone de certification, ou encore un titre positionné dans l'annexe n°1 du présent statut général.

• Le niveau B

Le niveau B regroupe les emplois et grades qui requièrent au recrutement un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou un titre positionné au niveau 6 dans le cadre francophone de certification.

• Le niveau A

Le niveau A regroupe les emplois et grades qui requièrent, au recrutement, un diplôme de l'enseignement supérieur de type long ou universitaire ou un titre positionné aux niveaux 7 ou 8 dans le cadre francophone de certification.

• Les emplois d'encadrement ou de management

Les emplois d'encadrement sont identifiés par la lettre « M » (échelles AM, BM, CM ou M).

Article 65. § 1. Le développement des échelles est étalé sur 25 ans.

Les échelons se répartissent tous en annales.

§ 2. Les échelles sont fixées à l'annexe n°2 du présent statut général. Elles sont liées à l'indice-pivot 138.01 en vigueur au 1.1.1990, et varient en fonction des fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

Article 66. Le traitement du membre du personnel est fixé dans l'une des échelles de son niveau.

A la date du recrutement ou de la promotion, il lui est attribué la première échelle attachée à son emploi / sa fonction / son métier.

Section 2. Des services admissibles

Article 67. Pour l'application du présent chapitre :

1° le membre du personnel est réputé prêter des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement ;

2° sont complètes les prestations dont l'horaire correspond à l'horaire à temps plein tel que défini dans le règlement de travail.

Article 68. 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, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Article 69. Toutefois, la durée des services admissibles, que le membre du personnel a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement, est fixée, sur la 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 10^e 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 le membre du personnel 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 70. La durée des services admissibles que compte le membre du personnel ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

Article 71. 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 72. § 1. En vue de satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière, l'ancienneté est déterminée en prenant en considération les services effectifs que le membre du personnel a accomplis, en qualité d'agent statutaire ou contractuel, en faisant partie :

1° de toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Communauté ou une Région ;

2° de toute institution qui relevait du Gouvernement du Congo ou du Gouvernement du Rwanda-Burundi, constituée ou non en personne juridique distincte ;

3° de toute institution de l'Etat fédéral relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, constituée ou non en personne juridique distincte ;

4° de toute institution d'une Communauté ou d'une Région relevant du pouvoir décentralisé ou du pouvoir exécutif, constituée ou non en personne juridique distincte ;

5° d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement subordonné à une province ou à une commune ;

6° d'un établissement d'enseignement ou d'un centre 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.

A cette fin, une fiche est remise à l'entrée en service du membre du personnel. 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.

§ 2. En outre, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé sont, à condition qu'il s'agisse de prestations exercées dans une fonction analogue à celle correspondant au grade de l'intéressé, admissibles pour une durée maximale de 10 ans.

A cette fin, une fiche est remise à l'entrée en service du membre du personnel. 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.

§ 3. Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'administration communale sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.

Les prestations incomplètes effectuées dans un autre service public ou dans le secteur privé sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif.

Section 3. Evolution de carrière

Article 73. Le système d'évolution de carrière permet à tous les membres du personnel titulaires d'un grade de recrutement et à certaines catégories de titulaires d'un grade de promotion d'obtenir une échelle supérieure à celle dont ils bénéficient, pour autant qu'ils répondent aux conditions suivantes :

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « favorable » ;

- avoir acquis l'ancienneté dans l'échelle fixée dans le statut ;
- avoir éventuellement satisfait aux conditions de formation.

Article 74. Les dispositions relatives à l'évaluation du personnel sont fixées au chapitre 11 du présent statut général. Les conditions d'ancienneté et de formation requises pour le passage à une échelle de traitements supérieure en vertu du système d'évolution de carrière sont mentionnées à l'annexe n°1.

Article 75. 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 le membre du personnel a été en service au sein de la commune dans l'échelle considérée.

Néanmoins, au moment du recrutement, sont assimilées à des services accomplis dans l'échelle considérée les prestations exercées dans une fonction analogue à celle correspondant au grade de l'intéressé, comme agent statutaire ou contractuel, dans le secteur public ou dans le secteur privé subventionnable (hôpitaux, maisons d'éducation, de repos, d'accueil et de soins), conformément à l'article 72.

L'application de la fonction analogue ne vaut que pour la première évolution de carrière.

Article 76. Toute évolution de carrière qui intervient à une date autre que le premier du mois est reportée au premier du mois suivant.

Section 4. Promotion

Article 77. La promotion est l'accession soit à un emploi auquel est rattachée une échelle supérieure non accessible par évolution de carrière au sein d'un même niveau, soit à un emploi d'un niveau supérieur, soit à un emploi exigeant une expertise d'un degré supérieur au sein d'un même niveau ou au sein d'un autre niveau, soit à un emploi impliquant un degré de responsabilité supérieur au sein d'un même niveau ou au sein d'un niveau supérieur.

Cette accession n'a lieu qu'en cas de vacance d'un emploi de promotion.

Article 78. Pour se voir attribuer un emploi de promotion, le membre du personnel doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe n°1 du présent statut.

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

Article 79. Les emplois de promotion sont accessibles, conformément à l'article L 1212-9 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, au personnel statutaire et contractuel.

Article 80. Si, au terme de la procédure visée à l'article 79, aucun candidat n'a pu être retenu, le poste de promotion est ouvert au recrutement dans les conditions portées par le chapitre 4 du présent statut.

Article 81. Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la désignation dans l'emploi de promotion.

Article 82. § 1. Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des membres du personnel par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites et/ou par tout autre moyen de communication pertinent.

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

Article 83. Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 15 jours prenant cours le jour de l'affichage aux valves. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 15 jours minimum. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvrable qui suit.

Article 84. Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 15.

Article 85. L'autorité compétente arrête, pour chaque emploi de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, et les règles de cotation, dans le cadre prévu à l'article 40.

Les articles 29 à 33 sont applicables pour la constitution du jury dans le cadre de la procédure de promotion, en ce compris les qualifications requises pour y siéger.

Article 86. L'autorité compétente examine, sur la base de dossiers individuels, les titres, mérites et compétences de tous les candidats.

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

Article 87. Le choix du membre du personnel promu est motivé.

Article 88. § 1. L'autorité compétente peut assortir la désignation dans l'emploi de promotion d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

§ 2. Une évaluation de la période probatoire est réalisée sur la base de la procédure décrite aux articles 53 et suivants. Dans le mois qui précède la fin de celle-ci, le directeur général propose à l'autorité compétente soit la confirmation de la promotion, soit la réintégration dans le poste antérieur.

Ladite autorité statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin de la période probatoire.

A défaut, la promotion devient définitive.

Chapitre 7. Régime disciplinaire

Article 89. Le régime disciplinaire du personnel statutaire communal est fixé par les articles L1215-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 8. Mesures d'ordre

Article 90. Un membre du personnel statutaire peut être placé en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service quand sa présence est de nature à nuire au bon fonctionnement du service et à la continuité du service public, dans les conditions et selon les modalités portées par les articles 114 et suivants du présent statut.

Article 91. Conformément aux articles L1215-20 et suivants du CDLD, lorsqu'un membre du personnel statutaire fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, il peut être suspendu préventivement à titre de mesure d'ordre.

Chapitre 9. Positions administratives

Article 92. Le membre du personnel se trouve dans une des positions suivantes :

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

Le membre du personnel 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 1. Activité de service

Article 93. Sauf disposition contraire, le membre du personnel en activité de service a droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Sauf en cas de force majeure ou d'événement imprévisible, il ne peut s'absenter du service que s'il a obtenu un congé ou une dispense.

Section 2. Non-activité

Article 94. Un membre du personnel 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 209 à 211 ;

4° si l'Administration de l'expertise médicale (Medex) informe la commune qu'il a empêché ou refusé un examen dans le cadre de l'évaluation médicale de l'aptitude au travail et qu'il ne donne pas suite à la demande d'explications de la commune ou ne peut fournir de motif valable. Il est alors placé en non-activité à partir du jour où il a empêché ou refusé l'examen médical jusqu'au jour de sa reprise de travail.

Article 95. Sauf disposition contraire, le membre du personnel en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Article 96. § 1. 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, le membre du personnel maintient ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Section 3. Disponibilité

Article 97. La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

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

Article 98. 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 du membre du personnel.

Ne sont pris en considération ni les services militaires que le membre du personnel a accomplis avant son admission dans l'administration communale ni le temps que le membre du personnel a passé en disponibilité.

Article 99. Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

Article 100. Le membre du personnel 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 285.

Article 101. Le membre du personnel en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant Medex, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

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

Article 102. Le membre du personnel est tenu de notifier à l'administration un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 103. Aux conditions fixées par le présent statut, le membre du personnel 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 général du personnel.

En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

Article 104. Le membre du personnel en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Article 105. L'autorité compétente décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont le membre du personnel en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.

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

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

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

Sous-section 1. Disponibilité pour maladie

Article 106. Est mis de plein droit en disponibilité le membre du personnel dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article 176.

La mise en disponibilité pour maladie est prononcée par l'autorité compétente.

Article 107. Le membre du personnel en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 108. 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 109. Par dérogation à l'article précédent, le membre du personnel 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 graves et de longue durée.

Medex décide si l'affection, dont souffre le membre du personnel, constitue ou non une telle maladie ou infirmité. Cette décision ne peut en tout cas intervenir avant que le membre du personnel 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 du membre du personnel avec effet pécuniaire à la date du début de sa disponibilité.

Article 110. 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 111. Pour l'application des articles 108 et 109, le dernier traitement d'activité est celui qui était dû en raison du régime de prestations qui était appliqué au moment où le membre du personnel s'est trouvé en disponibilité. Toutefois, lorsque la réduction des prestations trouve son origine dans une interruption de carrière pour donner des soins palliatifs ou pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie grave, le dernier traitement d'attente pris en compte est celui qui était d'application avant ladite réduction des prestations.

Sous-section 2. Disponibilité par suppression d'emploi

Article 112. Le membre du personnel dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent.

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

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

Article 113. Le membre du personnel 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 111.

A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20 % pour les membres du personnel marié ou cohabitant légal ainsi que pour le membre du personnel non marié ou cohabitant légal ayant un ou plusieurs enfant(s) à charge et de 25 % pour les autres membres du personnel.

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 le membre du personnel 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 111.

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

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

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

Article 114. Le Conseil communal peut placer un membre du personnel 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 13.

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

Lors de cette audition, le membre du personnel peut être assisté d'un conseil de son choix.

Article 115. Le membre du personnel 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 116. Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité tel que défini à l'article 111. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par "années de services", celles qui entrent en compte pour l'établissement de la pension de retraite à charge de l'autorité locale.
Toutefois, les services militaires accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.

Sous-section 4. Disponibilité pour convenance personnelle

Article 117. Le membre du personnel peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

L'autorité compétente notifie sa décision au membre du personnel dans le mois de la réception de la demande.

Article 118. Le membre du personnel 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 119. 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 du membre du personnel introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Tout membre du personnel 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 [285](#).

Sous-section 5. Disponibilité sans traitement en cas de transfert

Article 120. § 1. Le membre du personnel qui l'accepte peut être transféré vers un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

§ 2. Pendant la durée du transfert susvisé, le membre du personnel est placé de plein droit en disponibilité sans traitement.

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

Chapitre 10. Régime des congés

Section 1. Congé annuel de vacances

Sous-section 1. Droit au congé

Article 121. § 1. Le membre du personnel a droit à un congé annuel de vacances payé dont la durée, pour des prestations complètes, est fixée comme suit, selon l'âge qu'il atteint dans le courant de l'année concernée :

1° moins de quarante-cinq ans : vingt-six jours ouvrables ;

2° à partir de quarante-cinq ans : vingt-sept jours ouvrables ;

3° à partir de cinquante ans : vingt-huit jours ouvrables.

§ 2. Le membre du personnel bénéficie 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 ;

6° à soixante-cinq ans : 6 jours ouvrables ;

7° à soixante-six ans : 7 jours ouvrables

Article 122. Le congé est pris selon les convenances de l'intéressé et en fonction des nécessités du service.

S'il est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins deux semaines entre le 1^{er} juillet et le 31 août.

Il doit être pris durant l'année civile concernée.

Un maximum de 10 jours peuvent être reportés jusqu'à la fin des vacances scolaires de printemps de l'année suivante.

Article 123. § 1. 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 membre du personnel 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 mentionnées ci-après :

1° Les congés pour participer à des élections ou pour accomplir un stage ;

2° Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans tel que défini dans la loi du 19 juillet 2012 ;

3° La semaine de quatre jours visée par la loi du 19 juillet 2012 ;

4° Les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle ;

5° Les congés pour mission ;

6° Le congé pour interruption de carrière professionnelle ;

7° Les absences pendant lesquelles le membre du personnel est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité à l'exception de la disponibilité pour maladie ;

8° les prestations réduites pour raison de santé, après les douze premiers mois d'absence pour ce motif.

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

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

§ 3. Lorsque le membre du personnel n'a pas pu prendre l'entièreté ou une partie de son congé annuel de vacances à cause d'une absence pour maladie, d'un accident de travail ou sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle ou d'un congé de maternité, les congés non pris peuvent être reportés pendant 24 mois.

Article 124. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Article 125. § 1. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le membre du personnel n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal à son dernier traitement d'activité afférent aux jours de congé non pris.

§ 2. 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.

Sous-section 2. Incapacité de travail survenant pendant la période de congé

Article 126. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que le membre du personnel obtient un congé de maladie ou est placé en disponibilité pour maladie.

Le membre du personnel ne bénéficie de ces dispositions que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus aux articles suivants.

Article 127. Le membre du personnel doit informer immédiatement son employeur de son incapacité de travail et de son lieu de résidence s'il ne s'agit pas de son domicile et doit soumettre un certificat médical à son employeur dans les deux jours ouvrables à compter du début de l'incapacité, hors cas de force majeure.

En cas de force majeure, le membre du personnel communique le certificat médical dans un délai raisonnable.

Le certificat médical mentionne l'incapacité de travail ainsi que la durée probable de celle-ci et si, en vue d'un contrôle, le membre du personnel peut se rendre éventuellement à un autre endroit.

Article 128. Au plus tard au moment où il soumet le certificat médical à son employeur, le membre du personnel qui souhaite faire usage de son droit au maintien de ses jours de vacances dès la fin de la période d'incapacité de travail ou de la période de congé initialement convenue informe l'employeur de cette demande.

Section 2. Jours fériés

Article 129. Le membre du personnel est en congé les jours fériés suivants :

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

Ils sont également en congé le 1^{er} jour ouvrable de l'année, le 8 mai, le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre, le 26 décembre, le vendredi de l'Ascension

Article 130. Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche qui correspondent, pour le membre du personnel, à des jours habituels de repos, il est accordé un jour de congé de remplacement qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances à moins que le Collège n'en fixe la date.

Le membre du personnel qui, en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service, est obligé de travailler un jour férié obtient un congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

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

Article 131. Les jours fériés et autres congés visés à la présente section sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

Section 3. Congés de circonstance

Article 132. Le membre du personnel bénéficie de congés donnant droit au maintien de la rémunération normale pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles, selon les modalités définies ci-après :

- Mariage du travailleur : quatre jours ;
- Mariage d'un enfant du travailleur ou de sa/son conjoint(e) : deux jours ouvrables ;
- Mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit-enfant du travailleur ou de son conjoint ou partenaire cohabitant : un jour ouvrable ;
- Ordination ou entrée au couvent d'un enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e), d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur du travailleur : un jour ouvrable ;

- Décès du/de la conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e), d'un enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e) : dix jours, dont trois jours à choisir par le travailleur, dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles et 7 jours à choisir par le travailleur dans l'année qui suit le jour du décès. Il peut être dérogé aux deux périodes durant lesquelles ces jours doivent être pris, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père du travailleur : trois jours à choisir par le travailleur pendant la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, qui habite avec le travailleur : deux jours, à choisir par le travailleur, dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès d'un frère, d'une sœur, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou de son/sa partenaire cohabitant(e) qui n'habite pas avec le travailleur : un jour, à prendre par le travailleur, le jour des funérailles. Ce jour peut être pris à un autre moment, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès d'un enfant placé en famille d'accueil du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e) dans le cadre d'un placement familial de courte durée au moment du décès : un jour à prendre par le travailleur le jour des funérailles. Ce jour peut être pris à un autre moment, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;

Par placement familial de courte durée, il y a lieu d'entendre : toutes les formes de placement familial qui ne remplissent pas les conditions du placement familial de longue durée.

- Communion solennelle d'un enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement : le premier jour ouvrable précédant ou suivant la cérémonie le jour de la cérémonie (si celle-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité : le jour habituel d'activité suivant ou précédant l'évènement) ;
- Participation de l'enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e) à la fête de la jeunesse laïque : le jour de la fête (si celle-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité : le jour habituel d'activité suivant ou précédant l'évènement) ;
- Séjour du travailleur milicien dans un centre de recrutement et de sélection ou dans un hôpital militaire à la suite de son passage dans un centre de recrutement et de sélection : le temps nécessaire avec un maximum de trois jours ;
- Séjour de l'objecteur de conscience dans le service administratif des soins de santé ou dans un des établissements hospitaliers désignés par le Roi : le temps nécessaire avec un maximum de trois jours ;
- Participation à un jury, convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ;
- Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote, lors des élections législatives, provinciales et communales : le temps nécessaire ;
- Exercice des fonctions d'assesseur dans un des bureaux principaux lors des élections du Parlement européen : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ;
- Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement lors des élections législatives, provinciales et communales : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.

Si l'arrêté royal du 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des travailleurs pour les jours d'absence à l'occasion d'évènements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles venait à proposer un régime plus favorable celui-ci serait appliqué.

Article 133. Les congés de circonstance sont assimilés à une période d'activité de service.

Section 4. Congés pour raisons impérieuses

Article 134. Par raison impérieuse au sens de la présente section est visé tout événement imprévisible, indépendant du travail, qui requiert l'intervention urgente et indispensable du membre du personnel, et ce pour autant que l'exécution du travail rende impossible cette intervention.

Article 135. Le membre du personnel obtient des congés pour raisons impérieuses dans les cas suivants :

- 1° En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenus à une personne habitant sous le même toit que lui ;
- 2° En cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenus à un parent ou un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que lui.

Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence du membre du personnel ;

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

- 4° En cas d'ordonnance de comparution en personne à une audience lorsqu'il est partie au procès.

Le membre du personnel a le droit de s'absenter pendant la durée nécessaire pour faire face aux conséquences résultant de ces événements, dans le respect de la limite fixée à l'article suivant.

Article 136. Dans le cadre de ce congé pour raisons impérieuses, le membre du personnel a le droit, de s'absenter du travail pendant au maximum cinq jours, consécutifs ou non, par année civile, afin de fournir des soins personnels ou une aide personnelle à un membre du ménage ou de la famille qui, pour une raison médicale grave, nécessite des soins ou une aide considérable(s). Ces cinq jours sont déduits des dix jours mentionnés **à l'article 140**.

Le membre du personnel fournit aussi vite que possible à l'employeur, à l'appui de son absence, une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou de la famille concerné au cours de l'année civile où le congé d'aidant est pris et dont il apparaît que le membre du ménage ou de la famille nécessite des soins ou une aide considérable(s) pour une raison médicale grave.

Pour l'application de ce paragraphe, on entend par :

- 1° membre du ménage : toute personne cohabitant avec le travailleur ;
- 2° membre de la famille : le conjoint du travailleur ou la personne avec qui le travailleur cohabite légalement, au sens des articles 1475 et suivants de l'ancien Code civil, de même que les parents du travailleur jusqu'au premier degré ;
- 3° une raison médicale grave rendant nécessaires des soins ou une aide considérable(s) : tout état de santé, consécutif ou non à une maladie ou à une intervention médicale, considéré comme tel par le médecin traitant et pour lequel le médecin estime qu'il nécessite des soins ou une aide considérable(s) ;
- 4° soins ou aide : toute forme d'assistance ou de soin de type social, familial ou émotionnel.

Article 137. Pour le membre du personnel occupé à temps partiel, la durée du congé pour raisons impérieuses est réduite proportionnellement à la durée de ses prestations de travail.

Article 138. Le membre du personnel qui s'absente pour raisons impérieuses est tenu d'avertir préalablement l'employeur. S'il n'en a pas la possibilité, il est tenu d'avertir l'employeur dans le plus bref délai. Le travailleur doit utiliser le droit d'absence pour des raisons impérieuses aux fins pour lesquelles il a été accordé. A la demande de l'autorité, le membre du personnel doit prouver la raison impérieuse par des documents appropriés ou, à défaut, par tout autre moyen de preuve.

Article 139. Le membre du personnel obtient un congé :

- 1° Pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps ou d'une zone de secours, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps ;
- 2° Pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

Ces congés sont accordés pour la durée des cours ou des prestations, sans tenir compte de la limite de dix jours.

Article 140. La durée des congés pour raisons impérieuses ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés. Pour le surplus, les congés visés à la présente section sont assimilés à de l'activité de service.

Section 5. Congés pour motifs impérieux d'ordre familial

Article 141. § 1. Le membre du personnel a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de 15 jours ouvrables par an ; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

§ 2. Outre le congé prévu au paragraphe 1er, le membre du personnel a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximum de 30 jours ouvrables par an pour :

- 1° L'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que le membre du personnel ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle le membre du personnel cohabite 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.

§ 3. Le congé de 30 jours visé au paragraphe précédent est pris par période de cinq jours ouvrables au moins.

Article 142. Lorsqu'un membre du personnel 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 à l'alinéa précédent :

- 1° Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public ;

- 2° Les congés pour permettre au membre du personnel d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psychomédicosocial subventionné ou d'un institut médico- pédagogique subventionné ;
- 3° Les congés pour permettre au membre du personnel de se présenter aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales ;
- 4° Les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle ;
- 5° Les congés pour mission ;
- 6° Le congé pour interruption de la carrière professionnelle ;
- 7° Les absences pendant lesquelles le membre du personnel est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité ;
- 8° La semaine de quatre jours, visée par la loi du 19 juillet 2012.

Article 143. Pour bénéficier du congé en vertu de la présente section, le membre du personnel est tenu de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Article 144. Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé à des périodes d'activité de service.

Section 6. Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées

Article 145. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il est accordé au membre du personnel 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 146. 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 147. § 1. La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.

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

Section 7. Maternité

Sous-section 1. Congé pour examen médical prénatal

Article 148. Le membre du personnel féminin qui est en activité de service et qui a averti l'employeur de son état de grossesse, a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de sa rémunération normale, le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux 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 149. Pour bénéficier de sa rémunération, le membre du personnel doit préalablement avertir l'employeur de son absence et sa demande de congé doit être appuyée de toute preuve utile.

Article 150. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Sous-section 2. Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante

Article 151. Lorsque l'activité exercée par le membre du personnel féminin 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, le membre du personnel est dispensé de travail par l'autorité compétente dûment informée et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 152. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Sous-section 3. Congé de maternité

Article 153. La membre du personnel enceinte ne peut effectuer aucun travail supplémentaire, en vertu de l'article 44 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 154. Le congé de maternité est accordé aux conditions et modalités prévues par les articles 39 et suivants de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

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

Article 155. Outre les hypothèses visées par la loi, sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

- 1° Le congé annuel de vacances ;
- 2° L'écartement du membre du personnel en raison des risques liés à la grossesse.

Article 156. La rémunération due pour la période pendant laquelle le membre du personnel se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de 15 semaines ou plus de 19 semaines en cas de naissance multiple. Toutefois, la rémunération est également due au membre du personnel pour la période de prolongation du congé prénatal jusqu'à la date réelle de l'accouchement lorsque celui-ci intervient après la date prévue.

Article 157. La rémunération due pour la prolongation du repos postnatal accordé dans le cas où, après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, ne peut couvrir plus de 24 semaines.

Sous-section 4. Conversion du congé de maternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère

Article 158. Si la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père ou la co-parente de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de maternité converti en vue d'assurer l'accueil de l'enfant dans les conditions et selon les modalités décrites dans l'arrêté royal du 17 octobre 1994 relatif à la conversion du congé de maternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère.

Article 159. En cas de décès de la mère de l'enfant, un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

Article 160. Le congé de maternité transféré est assimilé à une période d'activité de service.

Article 161. Le membre du personnel conserve le bénéfice de son traitement pendant le congé de maternité transféré.

Section 8. Congé de naissance

Article 162. Le membre du personnel a le droit de s'absenter de son travail à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard, pendant 20 jours, à choisir par lui dans les 4 mois à dater du jour de l'accouchement.

Le droit au congé de maternité visé à l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail exclus pour un même parent, le cas échéant, le droit au congé de naissance dont il est question dans la présente section.

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

Article 163. Le congé de naissance octroyé au membre du personnel dans le cadre de la présente section est entièrement rémunéré par l'autorité locale.

Section 9. Congé parental hors interruption de carrière

Article 164. Le membre du personnel en activité de service peut, après la naissance d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental sur la base des dispositions de la présente section.

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

Ce congé peut être fractionné par mois.

Lorsque l'enfant remplit, en raison de son handicap, les conditions d'octroi du supplément d'allocations familiales en vertu de la réglementation relative aux allocations familiales qui lui est applicable, le congé parental accordé dans le cadre de la présente section est accordé jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de vingt et un ans.

Article 165. Ce congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Section 10. Congé en vue de l'adoption, congé parental d'accueil et pour soins d'accueil

Sous-section 1. Congé d'adoption

Article 166. Le membre du personnel qui, dans le cadre d'une adoption, accueille un enfant mineur dans sa famille obtient un congé d'adoption de 10 semaines consécutives maximum, jusqu'au 31 décembre 2026 et de 11 semaines à partir du 1^{er} janvier 2027.

La période de 11 semaines s'applique uniquement aux demandes introduites à partir de l'entrée en vigueur de l'allongement concerné et pour autant que le congé d'adoption prenne cours au plus tôt à partir de la même date d'entrée en vigueur.

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

La durée du congé d'adoption, le cas échéant doublée en vertu de l'alinéa précédent, est allongée de deux semaines en cas d'adoption simultanée de plusieurs enfants mineurs.

Dans le cas où le membre du personnel choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues dans le cadre du congé d'adoption, le congé doit être au moins d'une semaine ou d'un multiple d'une semaine.

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

L'accueil se prouve par une inscription aux registres de la population ou au registre des étrangers de sa commune de résidence.

En cas d'adoption internationale, le congé d'adoption peut être pris dès le lendemain de l'approbation, par l'autorité centrale communautaire compétente, de la décision de confier l'enfant au membre du personnel conformément aux articles 361-3, 5°, ou 361-5, 4°, du Code civil, afin d'aller chercher l'enfant dans l'Etat d'origine.

Le membre du personnel produit dans ce cas une attestation de l'autorité centrale communautaire compétente qui confirme l'attribution de l'enfant au membre du personnel.

Article 167. Le membre du personnel qui souhaite faire usage du droit au congé d'adoption doit en avvertir par écrit son employeur au moins un mois à l'avance. Ce délai peut être réduit d'un commun accord entre l'employeur et le membre du personnel.

La notification de l'avertissement se fait par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par l'employeur au titre d'accusé de réception. L'avertissement mentionne la date de début et de fin du congé d'adoption.

Le membre du personnel fournit à l'employeur, au plus tard au moment où le congé d'adoption prend cours, les documents attestant l'évènement qui ouvre le droit au congé d'adoption.

Article 168. Le congé d'adoption est assimilé à une période d'activité de service.

Le membre du personnel conserve son droit à la rémunération pendant la durée du congé d'adoption.

Sous-section 2. Congé parental d'accueil

Article 169. Le membre du personnel qui est désigné comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par la communauté compétente, par les services de l'Aide à la Jeunesse ou par le Comité pour l'aide spéciale à la Jeunesse et qui dans le cadre d'un placement familial de longue durée, accueille un enfant mineur dans sa famille, a droit une seule fois, pour prendre soin de cet enfant, à un congé parental d'accueil pendant une période ininterrompue de maximum dix semaines jusqu'au 31 décembre 2026 et 11 semaines à partir du 1^{er} janvier 2027. Pour l'application de cette sous-section, on entend par placement familial de longue durée : le placement à propos duquel il est clair dès le début que l'enfant séjournera au minimum six mois au sein de la même famille d'accueil auprès des mêmes parents d'accueil.

Dans le cas où le travailleur choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues dans le cadre du congé parental d'accueil, le congé doit être au moins d'une semaine ou d'un multiple d'une semaine.

Le membre du personnel produit dans ce cas la décision émanant de la juridiction ou du service compétents lui octroyant l'accueil de l'enfant.

La période de 11 semaines visée à l'aliéna 1^{er} s'applique uniquement aux demandes introduites à partir de l'entrée en vigueur de l'allongement concerné et pour autant que le congé d'accueil prenne cours au plus tôt à partir de la même date d'entrée en vigueur.

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

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

Pour pouvoir exercer le droit au congé parental d'accueil, ce congé doit prendre cours dans les 12 mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage du travailleur dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence.

L'accueil se prouve par une inscription aux registres de la population ou au registre des étrangers de sa commune de résidence.

Article 170. Le membre du personnel qui souhaite faire usage du droit au congé parental d'accueil doit en avertir par écrit son employeur au moins un mois à l'avance. Ce délai peut être réduit d'un commun accord entre l'employeur et le travailleur.

La notification de l'avertissement se fait par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par l'employeur au titre d'accusé de réception. L'avertissement mentionne la date de début et de fin du congé parental d'accueil.

Le travailleur fournit à l'employeur, au plus tard au moment où le congé parental d'accueil prend cours, les documents attestant l'évènement qui ouvre le droit au congé parental d'accueil.

Article 171. Le congé d'accueil est assimilé à une période d'activité de service.

Article 172. Le membre du personnel conserve son droit à la rémunération pendant la durée du congé d'accueil.

Sous-section 3. Congé pour soins d'accueil

Article 173. Le membre du personnel qui est désigné comme parent d'accueil par le tribunal, par un service de placement agréé par la communauté compétente, par les services de l'Aide à la Jeunesse ou par le Comité pour l'aide spéciale à la Jeunesse, a le droit de s'absenter du travail pour l'accomplissement d'obligations et missions ou pour faire face à des situations liées au placement dans sa famille d'une ou plusieurs personnes qui lui ont été confiées dans le cadre de ce placement.

Les types d'obligations, missions et situations pour lesquels un droit de s'absenter du travail est prévu dans le but de dispenser des soins d'accueil, concernent les événements suivants qui sont en rapport avec la situation du placement et dans lesquels l'intervention du membre du personnel est requise, et cela pour autant que l'exécution du travail rende cette intervention impossible :

- a) tous types d'audience auprès des autorités judiciaires et administratives ayant compétence auprès de la famille d'accueil ;
- b) les contacts du parent d'accueil ou de la famille d'accueil avec les parents de l'enfant ou de la personne placée ou avec des tiers importants pour ceux-ci ;
- c) les contacts avec le service de placement.

Dans les situations autres que celles mentionnées ci-dessus, le droit de s'absenter du travail dans le but de dispenser des soins d'accueil ne s'applique que pour autant que le service de placement compétent délivre une attestation qui précise pourquoi un tel droit est indispensable et pour autant que ces situations ne soient pas déjà couvertes par une absence pour raisons impérieuses.

La durée de l'absence pour soins d'accueil ne peut dépasser six jours par an.

Le membre du personnel qui fait usage du droit de s'absenter du travail afin de dispenser des soins d'accueil est tenu d'en informer l'employeur au moins deux semaines à l'avance. Dans le cas où il n'en a pas la possibilité, il doit avertir l'employeur le plus vite possible.

Pour avoir droit aux absences aux fins d'assurer les soins d'accueil, le membre du personnel doit prouver à l'employeur qu'il est parent d'accueil, au moyen d'une décision officielle.

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

Article 174. Le membre du personnel conserve son droit à la rémunération pendant la durée du congé pour soins d'accueil.

Section 11. Congé de maladie

Article 175. Les congés de maladie sont les congés accordés au membre du personnel 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 où une prestation est normalement prévue.

Article 176. Le membre du personnel 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 le membre du personnel invalide de guerre, les nombres de jours fixés ci-avant sont portés respectivement à 32 et à 95.

Article 177.

§ 1. L'ancienneté de service visée à l'article précédent porte sur l'ensemble des services effectifs que le membre du personnel a accomplis, à titre statutaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, en faisant partie d'un service public, d'un établissement d'enseignement créé, reconnu ou subventionné par l'Etat ou une région ou une communauté, un centre psycho-médico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

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

§ 3. La valorisation de services effectifs antérieurs est accordée sur attestation délivrée par le ou les employeurs antérieur(s). Cette attestation spécifie le nombre de jours d'absence pour maladie ou infirmité dont il a bénéficié ainsi que les périodes de services effectifs correspondant à la définition du présent article.

§ 4. Le pouvoir local accorde, au membre du personnel contractuel devenu statutaire, la valorisation des services effectifs contractuels prestés en son sein. Est pris en compte le nombre de jours d'absence pour maladie durant lesquels le membre du personnel a perçu un traitement de l'employeur, ces derniers étant déduits du capital congé. Les absences pour maladie prises en charge par l'assurance maladie invalidité ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté et du capital congé.

Article 178. § 1. 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 le membre du personnel :

- 1° a été absent pour maladie, avec certificat médical ou non ;
- 2° a obtenu un ou des congés suivants :
 - travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public,
 - semaine de 4 jours visée par la loi du 19 juillet 2012,
 - congés pour accomplir un stage 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 :

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

260 (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 du membre du personnel, une deuxième réduction est opérée sur le capital de 21 jours de l'année suivante selon la pondération issue de la formule.

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

§ 2. Lorsque le membre du personnel effectue des prestations réduites par journées entières, sont comptabilisés comme congés de maladie les jours d'absence pendant lesquels il aurait dû fournir des prestations.

Lorsque le membre du personnel 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 au membre du personnel 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 au membre du personnel menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui est amené, selon les modalités fixées, à cesser temporairement ses 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 le membre du personnel a été victime chez un précédent employeur, pour autant que le membre du personnel 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 au membre du personnel 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 du membre du personnel qui effectue des prestations réduites pour cause de maladie, en vue de se réadapter au rythme normal de travail, succédant directement à un congé de maladie ininterrompu d'au moins 30 jours.

§ 3. Le membre du personnel absent pour maladie qui a épuisé son capital de jours de maladie se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie.

Il perçoit alors un traitement d'attente dans les conditions fixées par l'article 108 du présent statut général.

Dans les conditions déterminées par l'article 83 de la loi de réformes économiques et budgétaires du 5 août 1978, le membre du personnel pourra aussi obtenir une pension temporaire (jusqu'au 31 décembre 2027) ou une allocation d'incapacité temporaire de travail pour fonctionnaire (à partir du 1^{er} janvier 2028).

Article 179.

Le membre du personnel qui est dans l'impossibilité d'entamer sa journée de travail avertit son supérieur hiérarchique au plus tard avant l'heure prévue pour le début de ses prestations, sauf cas de force majeure, et l'informe du lieu où il réside.

S'il est dans l'incapacité de poursuivre sa journée de travail, il prévient son supérieur hiérarchique.

De même, en cas de prolongation du congé de maladie, le membre du personnel avertit son supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais et au plus tard le matin de la reprise de travail qui avait été prévue.

Le membre du personnel en incapacité de travail pour cause de maladie ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le Collège communal, ni de se laisser examiner.

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

Par dérogation à ce qui précède, le membre du personnel est dispensé, 3 fois par année civile, de communiquer à l'employeur un certificat médical pour le premier jour d'une incapacité de travail.

Cette dérogation n'est toutefois pas d'application dans le cadre des incapacités qui surviennent durant les vacances annuelles et qui doivent être justifiées systématiquement par un certificat médical.

Article 180. Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, le membre du personnel 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. Le membre du personnel 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 181. 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 du membre du personnel 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, ni aux régimes du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public et de la semaine de quatre jours visés par la loi du 19.7.2012. Le membre du personnel continue donc à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

Article 182. Lorsqu'un membre du personnel 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'employeur.

Article 183. Le membre du personnel 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 12. Congé pour prestations réduites en cas de maladie

Article 184. En vue de se réadapter au rythme normal de travail, un membre du personnel 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 un jour.

Article 185. Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

Article 186. Si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime qu'un membre du personnel 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 187. Le membre du personnel 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 188. Le membre du personnel 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 189. § 1. Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale pour examiner le membre du personnel 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 au membre du personnel. Si ce dernier 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.

§ 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.

§ 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 du membre du personnel, sont à charge de la partie perdante.

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

Article 190. Le membre du personnel 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'intéressé le justifie, le service médical pourra prolonger sans limitation dans le temps.

Article 191. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

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

Article 192. 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, à l'exception de l'indemnisation qui sera faite à hauteur de 100 %.

Article 193. Par dérogation aux conditions générales d'obtention des congés de maladie et sous réserve du fait que, dans le cas d'un membre du personnel statutaire, celui-ci 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 194. 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 le membre du personnel peut encore obtenir en vertu des conditions générales d'obtention des congés de maladie.

Le membre du personnel menacé par une maladie professionnelle et qui, selon les modalités fixées par l'autorité compétente, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions, est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 195. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Article 196. Le membre du personnel absent pour maladie ou accident est sous le contrôle médical de l'administration désignée par le Collège.

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

Section 14. Congé de prophylaxie

Article 197. Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie sont mentionnées à l'article 239, par. 1^{er}, 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 198. § 1. Le membre du personnel menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, suivant les règles de santé publique, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

§ 2. Le certificat médical doit mentionner la nature exacte de l'affection et indiquer s'il y a lieu d'éloigner le membre du personnel de son service.

Article 199. § 1. 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.

§ 2. Toute autre maladie contagieuse reconnue par les autorités sanitaires comme nécessitant une mise à l'écart peut donner lieu à un congé de prophylaxie sur décision du Collège. Le Conseil en sera informé dès sa plus prochaine séance.

Article 200. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 15. Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle

Sous-section 1. Régime général

Article 201. L'autorité compétente peut autoriser le membre du personnel définitif qui le demande à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

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

Article 202. Le membre du personnel qui bénéficie de l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

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

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

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

Article 203. 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'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 204. A l'initiative de l'autorité compétente et moyennant préavis d'un mois, le membre du personnel 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, le membre du personnel 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 l'autorité compétente, à la demande de l'intéressé, n'accepte un délai de préavis plus court.

Article 205. La promotion à un grade supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Article 206. L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'intéressé obtient, le cas échéant, l'un des congés suivants :

- 1° Un congé de maternité, de naissance, 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 psychomédicosocial 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 ou dans une zone de secours 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 207. Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé, pour le surplus, à de l'activité de service.

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

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.

Sous-section 2. Pour raison d'âge ou de charge de famille

Article 208. Le membre du personnel qui a atteint l'âge de cinquante ans et/ou celui qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle.

Dans ce cas, le membre du personnel 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.

Le membre du personnel peut exercer ses 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 16. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales

Article 209. L'autorité compétente peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser le membre du personnel statutaire définitif à s'absenter pour se consacrer à ses enfants.

Article 210. 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 211. Pendant le congé visé à la présente section, le membre du personnel est en non-activité et ne perçoit donc pas de traitement. Il ne peut exercer aucune activité lucrative.

Section 17. Interruption de carrière

Article 212. Le membre du personnel a droit à l'interruption de carrière fixée en application et selon les modalités prévues par les articles 100 et suivants de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales.

Section 18. Congé compensatoire

Article 213. Le membre du personnel qui fournit des prestations supplémentaires, irrégulières ou en dehors de ses heures habituelles de travail bénéficie d'un congé compensatoire, sauf s'il perçoit pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.

Article 214. La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures supplémentaires prestées. Toutefois, cette durée est soit doublée soit triplée selon qu'il s'agit soit de prestations effectuées entre 18h et 6h ou le samedi soit de prestations dominicales ou un jour férié.

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

Article 215. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 19. Congé pour formation

Article 216. Le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour suivre une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux et qui vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.

Il est octroyé au membre du personnel qui suit une formation en dehors des heures normales de service.

Article 217. § 1. Le membre du personnel introduit sa demande de congé de formation auprès de l'autorité compétente.

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

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

§ 2. Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par l'autorité compétente.

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

§ 3. L'inscription et l'assiduité avec laquelle le membre du personnel 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'intéressé 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 l'autorité compétente.

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

§ 5. L'autorité compétente détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.

Article 218. Le congé de formation est assimilé à une période d'activité de service.

Section 20. Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées

Article 219. Des congés peuvent être accordés au membre du personnel pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Article 220. 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 221. Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Section 21. Congé pour stage

Article 222. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés au membre du personnel statutaire définitif pour lui 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 223. L'autorité compétente notifie sa décision à l'intéressé dans le mois de la réception de la demande. Lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

Article 224. § 1. Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

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

Section 22. Congé pour mission

Article 225. Un membre du personnel peut accepter l'exercice d'une mission lui 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, de 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 226. § 1. Le membre du personnel désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

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

Article 227. Ces congés sont accordés par l'autorité compétente pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par période de deux ans maximum.

Une demande de renouvellement doit être introduite au plus tard trois mois avant le début du nouveau congé.

Article 228. Le congé pour mission n'est pas rémunéré ; il est toutefois assimilé à une période d'activité de service.

Article 229. § 1. Le congé pour mission est toutefois rémunéré lorsque le membre du personnel est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

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

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

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

§ 3. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, l'autorité compétente et le membre du personnel peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

Article 230. Le membre du personnel 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 communale.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, son absence sera injustifiée et il pourra être, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Le membre du personnel dont l'absence est considérée comme injustifiée au sens de l'alinéa précédent ne peut pas prétendre à son traitement.

Section 23. Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet

Article 231. Le membre du personnel peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle il 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 232. Le congé est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle le membre du personnel 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 233. Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Article 234. Le membre du personnel dont le congé vient à expiration se remet à la disposition de l'autorité locale. Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il sera en absence injustifiée et il pourra être, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Le membre du personnel absent sans motif, tel qu'envisagé à l'alinéa précédent, ne peut pas prétendre à son traitement.

Section 24. Dispenses de services

Sous-section 1. Généralités

Article 235. Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée au membre du personnel de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

Article 236. § 1. Le membre du personnel ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service ou un congé.

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

- 1° participation à des examens organisés par une administration publique ;
- 2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement ;
- 3° convocation du membre du personnel devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;
- 4° participation à un jury d'assises ;
- 5° convocation pour siéger dans un conseil de famille ;
- 6° convocation devant le service médical désigné par l'autorité ;
- 7° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service ;
- 8° don de plasma sanguin ;
- 9° don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes ;
- 10° participation à une formation pendant les heures de service ;

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

Article 237. La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Sous-section 2. Pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes

Article 238. Le membre du personnel qui fait un don de moelle osseuse a droit à quatre jours de dispense de service à partir du jour du don inclus.

Article 239. Un membre du personnel qui fait un don de tissus ou d'organes a droit à une dispense pour la durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle et à la durée d'hospitalisation.

Article 240. Un certificat médical atteste de la durée nécessaire des absences visées aux deux articles précédents.

Article 241. La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Sous-section 3. Pour don de plasma sanguin

Article 242.

Le membre du personnel obtient une dispense d'une demi-journée, le jour du don, pour donner du plasma sanguin moyennant la délivrance d'une attestation du centre de don.

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

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

Sous-section 4. Pour formation

Article 243. Le membre du personnel qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux transmet sa demande à l'autorité compétente.

Article 244. Ladite autorité accorde ou refuse la dispense de service sur la base de l'intérêt du service et dans la mesure où elle est utile à l'exercice des tâches de l'agent ou si elle vise à satisfaire aux conditions de carrière et de promotion.

Le droit à la dispense de service est suspendu si, sans motif légitime, le membre du personnel est absent de la formation ou s'il abandonne la formation.

La suspension est prononcée par l'autorité compétente pour la durée de la formation en cours.

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

Article 245. La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Chapitre 11. Evaluation

Article 246. L'évaluation vise à assurer la qualité du service public et à permettre au membre du personnel de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.

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

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

Section 1. Périodicité de l'évaluation

Article 247. § 1. L'évaluation a lieu, en principe, tous les deux ans.

La période d'évaluation est l'intervalle de temps situé, selon le cas, entre le recrutement et la première évaluation ou entre deux évaluations.

§ 2. En cas de non-réalisation de l'évaluation d'un membre du personnel dans les quatre mois suivant la date d'échéance, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date d'échéance, pour autant que l'évaluation aurait pu avoir lieu.

§ 3. Si, l'évalué a été absent pendant au moins la moitié de la période d'évaluation, la date d'échéance de son évaluation est reportée d'un an. Si l'intéressé n'a pas repris le service au terme de cette première période de report d'un an, la date d'échéance sera reportée une nouvelle fois d'un an et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il ait effectivement repris ses fonctions.

Par dérogation au §2, l'évaluation ne pourra dans ce cas être réputée favorable qu'à l'issue du délai de 4 mois suivant cette prolongation ou ces prolongations d'un an.

Si l'absence dont la durée a empêché la réalisation de l'évaluation est due à des raisons indépendantes de la volonté de l'évalué, les effets de l'évaluation réalisée au terme de la période de prolongation rétroagissent à la date d'échéance initiale de l'évaluation.

Si l'absence dont la durée a empêché la réalisation de l'évaluation est due à des raisons dépendant de la volonté de l'évalué, les effets de l'évaluation ne rétroagissent pas et ne prennent cours qu'à partir de la notification de l'évaluation au terme de la période de prolongation.

Section 2. L'entretien de planification

Article 248. § 1. L'évaluation est opérée à partir du descriptif de fonction de l'évalué et de la mission, des objectifs assignés au membre du personnel par le supérieur hiérarchique lors d'un entretien de planification qui doit avoir lieu au maximum dans les trois mois de la prise de fonction ou, selon le cas, dans les trois mois du début d'une nouvelle période d'évaluation.

§ 2. Toute modification apportée au descriptif de fonction d'un membre du personnel déjà en activité lui est communiquée au plus tard au moment de l'entretien de planification.

§ 3. L'entretien de planification a pour but de fixer les objectifs à atteindre, les tâches principales à réaliser, les compétences professionnelles à maîtriser et les aptitudes personnelles à développer.

La fixation des missions et objectifs assignés tient compte des compétences professionnelles et des aptitudes personnelles de l'intéressé.

Section 3. Les entretiens de fonctionnement

Article 249. À la demande de l'intéressé ou de son supérieur hiérarchique, des entretiens de fonctionnement ont lieu afin d'assurer un feed-back sur la réalisation du travail du membre du personnel, qu'il s'agisse de valoriser le travail bien fait ou de clarifier sans délai les éventuelles erreurs ou dysfonctionnements.

Section 4. Les entretiens d'évaluation intermédiaires

Article 250. § 1. Des entretiens d'évaluation intermédiaires ont lieu entre deux évaluations si la dernière évaluation réalisée a donné lieu à l'octroi d'une mention réservée ou défavorable.

En cas d'évaluation réservée, un entretien d'évaluation intermédiaire a lieu tous les 6 à 12 mois maximum.

En cas d'évaluation défavorable, un entretien d'évaluation intermédiaire a lieu tous les 3 à 6 mois maximum en fonction des carences constatées.

§ 2. Si, lors d'un entretien intermédiaire, une nette amélioration est constatée, une nouvelle évaluation est réalisée l'année suivante.

Section 5. Evalueur et autorité compétente

Article 251. § 1. L'évaluateur est le supérieur hiérarchique du membre du personnel tel que cela découle de l'organigramme.

Un membre du personnel garant du bon fonctionnement du processus d'évaluation et formé à l'évaluation est désigné par le directeur général pour assister à l'évaluation menée par le supérieur hiérarchique de l'évalué.

Il est désigné soit parmi les membres du service RH, soit parmi les membres du personnel occupant une position hiérarchique supérieure à celle occupée par l'évalué tel que cela ressort de l'organigramme, en ce compris le directeur général.

§ 2. Tout supérieur hiérarchique participant à une évaluation – que ce soit en qualité d'évaluateur ou en qualité de garant du bon déroulement de la procédure d'évaluation – doit avoir suivi une formation à l'évaluation.

Article 252. La décision définitive de l'évaluation est arrêtée par le Collège.

Section 6. Entretien et grille d'évaluation

Article 253. L'évaluation est réalisée au cours d'un entretien d'évaluation qui permet à l'évaluateur de remplir la fiche d'évaluation dont un modèle est repris en annexe n°3, et qui met en lumière les objectifs à atteindre dans le cadre des compétences techniques ou métier de l'évalué, ses aptitudes personnelles et, dans le cas d'un membre du personnel qui occupe une fonction d'encadrement, ses compétences managériales.

Article 254. Il est établi pour chaque membre du personnel une fiche d'évaluation composée de :

- La carte d'identité du membre du personnel : nom, prénom, fonction ou métier, date d'entrée en service, nominations intervenues ;
- La description de fonction qui précise :
 - La mission, la finalité ou l'objectif de la fonction ;
 - Les tâches principales ;
 - Les compétences professionnelles requises ;
 - Trois à cinq priorités identifiées et de préférence hiérarchisées ;
 - Les aptitudes personnelles requises ;
- Les formations demandées et suivies dans le cadre du plan de formations établi pour le membre du personnel et qui sont :
 - soit utiles à la fonction,
 - soit nécessaires à l'évolution de carrière ou la promotion ;
- L'appréciation.

Article 255. Les modèles de grille d'évaluation figurent à l'annexe n°3 du présent statut général.

Cette grille d'évaluation reprend :

- **Pour un membre du personnel qui n'est pas supérieur hiérarchique / manager :**
 - Les objectifs à atteindre tels que précisés dans la description de fonction du membre du personnel, en veillant à examiner tout particulièrement les objectifs identifiés prioritaires ;
 - Les aptitudes personnelles :
 - Celles prévues dans le statut général du personnel comme, par exemple : le devoir de loyauté, de réserve, de neutralité, etc.
 - L'autonomie, la collaboration, l'adaptabilité, la communication, l'esprit critique constructif ;
 - Le bilan des formations demandées et suivies.
- **Pour un supérieur hiérarchique / manager :**
 - Les objectifs à atteindre tels que précisés dans la description de fonction de l'intéressé, en veillant à examiner tout particulièrement les objectifs identifiés prioritaires ;
 - Les aptitudes personnelles prévues dans le statut général du personnel comme par exemple : le devoir de loyauté, de réserve, de neutralité, etc. ;
 - Les compétences managériales : avoir une vision et fédérer son équipe, veiller à la motivation du personnel, assurer un leadership, faire preuve de respect et d'intégrité, veiller au bien-être, développer ses capacités décisionnelles et organisationnelles, mettre en œuvre des capacités d'adaptation et de flexibilité, encourager l'innovation et la créativité ;
 - Le bilan des formations demandées et suivies.

Article 256. Les critères d'appréciation de chacune des aptitudes et compétences requises sont les suivants :

- Rencontrés/Respectés
- Partiellement rencontrés/Partiellement respectés
- Non rencontrés/Non respectés
- Reportés : par décision du supérieur hiérarchique et/ou pour des raisons indépendantes de la volonté de l'évalué.

Article 257. Si le critère d'appréciation est « Rencontrés »/ « Respectés », le supérieur hiérarchique ne doit pas le justifier. La seule mention des termes « Rencontrés »/ « Respectés » suffit.

Certaines aptitudes ou compétences peuvent être mentionnées comme « Sans objet ».

Article 258. La grille d'analyse de l'évaluation finale se présente comme suit :

- Evaluation « Très positive », si plus de la moitié des critères de référence évalués a obtenu l'appréciation « Rencontré »/« Respecté » et si aucun des critères de référence évalués n'a obtenu l'appréciation « Non-rencontré »/ « Non respecté » ;
- Evaluation « Favorable », si plus de la moitié des critères de référence évalués a obtenu l'appréciation « Rencontré »/ « Respecté » ;
- Evaluation « Réserve » si la moitié ou moins de la moitié des critères de référence évalués ont obtenu l'appréciation « Rencontré »/ « Respecté » ;
- Evaluation « Défavorable » si plus de la moitié des critères de référence évalués ont obtenu l'appréciation « Non rencontré »/ « Non respecté ».

Section 7. Procédure et recours interne

Sous-section 1. Lorsque l'évaluateur n'est pas le directeur général

Article 259. § 1. Le projet d'évaluation établi par le supérieur hiérarchique est notifié au membre du personnel et au directeur général. Le membre du personnel dispose de quinze jours calendrier pour faire valoir ses remarques.

§ 2. Si ce projet ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le directeur général le transmet au collège communal qui fixe définitivement l'évaluation.

§ 3. Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du directeur général dans les quinze jours calendrier de la notification.

Le directeur général, après avoir pris connaissance des arguments de l'intéressé, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation. Il appartiendra alors à l'autorité précitée de trancher définitivement dans les deux mois au maximum.

Sous-section 2. Lorsque l'évaluateur est le directeur général

Article 260. § 1. Le projet d'évaluation établi par le directeur général est adressé au membre du personnel. Ce dernier dispose de quinze jours calendrier pour faire valoir ses remarques.

§ 2. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au collège communal pour suite voulue.

§ 3. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense.

§ 4. Après l'audition, le collège communal tranchera définitivement.

Article 261. Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal que l'intéressé devra cosigner pour attester de la prise de connaissance.

Section 8. Conséquences de l'évaluation

Article 262. Les conséquences de l'évaluation sont les suivantes :

- L'évaluation Très positive ou favorable donne droit à l'évolution de carrière/promotion ;
- L'évaluation réservée ne donne pas droit à l'évolution de carrière ou promotion, mais n'entraîne pas la possibilité d'enclencher l'inaptitude professionnelle ;
- L'évaluation défavorable ne donne pas droit à l'évolution de carrière ou promotion, elle donne la possibilité d'enclencher la procédure d'inaptitude professionnelle au bout de deux évaluations défavorables consécutives dans les conditions et modalités décrites aux articles [286 à 288](#).

Chapitre 12. Affectations, mutations et mobilité

Article 263. Sous le contrôle du Collège, le directeur général procède à l'affectation du membre du personnel dans un emploi déterminé.

Dans l'intérêt du service, chaque membre du personnel peut, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son niveau et à son descriptif de fonction.

Section 1. Mise d'un membre du personnel communal à disposition d'utilisateurs tiers

Article 264. Le membre du personnel peut être mis temporairement à disposition d'utilisateurs tiers pour la défense des intérêts communaux, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article L1212-12 du CDLD.

Section 2. Mobilité volontaire entre la commune et le CPAS, ou au sein de l'administration communale

Article 265.

§ 1. Hors le cas des emplois uniquement accessibles par promotion, l'autorité locale peut, au moment de la déclaration de vacance de l'emploi décider de pourvoir à un emploi vacant par l'un des modes visés à l'article 16 ou par une combinaison de deux ou plusieurs de ces modes.

§ 2. Si l'autorité locale décide de pourvoir à un emploi vacant de façon concomitante par mobilité et par recrutement, aucun droit de priorité n'est accordé aux candidats à la mobilité.

§ 3. Les candidats à la mobilité doivent être titulaires d'un emploi de niveau au moins équivalent à celui à pourvoir. Les conditions d'accès à l'emploi par mobilité sont identiques à celles qui sont ou seraient imposées dans le cadre d'un recrutement pour ledit emploi. Les candidats à la mobilité sont toutefois dispensés de l'épreuve écrite.

§ 4. L'exercice de la mobilité ne modifie pas la nature juridique de la relation de travail initiale.

Chapitre 13. Réaffectation médicale

Article 266. Par dérogation à l'article 16, le membre du personnel peut être temporairement ou définitivement désigné dans un autre emploi pour raison médicale, conformément aux diverses procédures prévues par le code du bien-être au travail et toute autre loi spécifique.

Ce sera notamment le cas lorsque le membre du personnel ne sera plus en état d'exercer l'emploi convenu et bénéficiera d'un travail adapté.

Article 267. La réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le Collège communal moyennant l'accord préalable du membre du personnel.

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.

Chapitre 14. Exercice de fonctions supérieures

Article 268. Pour assurer le bon fonctionnement de l'administration, un membre du personnel peut être chargé d'exercer temporairement des fonctions supérieures dans un emploi vacant ou momentanément inoccupé.

Article 269. § 1. Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables au membre du personnel désigné pour occuper le poste de directeur général faisant fonction, cette hypothèse étant régie par l'article L1124-19 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§ 2. L'on entend par "fonctions supérieures" : des fonctions correspondant à un emploi prévu au cadre, d'un niveau au moins équivalent à celui dont le membre du personnel est revêtu, auquel est attachée une échelle de traitement plus avantageuse ainsi que des fonctions qui, sur la base de l'organigramme, sont supérieures dans l'échelle des responsabilités.

Article 270. Le membre du personnel appelé à exercer les fonctions supérieures sera désigné à la suite d'un appel interne.

Article 271. § 1. L'acte de désignation est dûment motivé par l'intérêt du service, en faisant apparaître une comparaison des titres et mérites des candidatures.

§ 2.

Une désignation pour l'exercice de fonctions supérieures dans un emploi vacant ne peut être faite qu'à partir de la déclaration de vacance dudit emploi.

Article 272. § 1. Le seul fait qu'un emploi est vacant ou momentanément inoccupé ne suffit pas à justifier qu'il y soit pourvu par une désignation temporaire d'un membre du personnel auquel sera accordée, le cas échéant, une allocation pour fonctions supérieures. L'acte de désignation doit être dûment motivé par l'intérêt du service.

§ 2. La désignation se fait par l'autorité compétente.

§ 3. L'acte de désignation ou de prorogation de désignation indique si l'emploi est vacant ou momentanément inoccupé.

§ 4. L'exercice de fonctions supérieures ne confère aucun droit à une attribution définitive de l'emploi dont il est question.

Article 273. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, les conditions suivantes doivent être remplies dans le chef du membre du personnel concerné :

- a) bénéficier d'une évaluation au moins favorable ;
- b) ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée ;
- c) répondre aux conditions de diplôme requises pour le recrutement à cet emploi.

Il peut être dérogé à cette dernière condition « c) » en l'absence de membre du personnel y répondant.

Article 274. Les fonctions supérieures sont octroyées, par priorité, au membre du personnel, statuaire ou contractuel, qui occupe un emploi du niveau le plus élevé et répondant aux conditions susmentionnées.

Il s'indique, néanmoins, de confier l'exercice de fonctions supérieures relatives à un emploi vacant ou momentanément inoccupé au membre du personnel 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 des services.

Article 275. Sauf dérogation expresse, dûment motivée, prévue dans l'acte de désignation, le membre du personnel chargé de fonctions supérieures exerce toutes les prérogatives attachées à ces fonctions.

Article 276. La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures ne peut, en principe, avoir d'effet rétroactif. 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.

Article 277. Les fonctions supérieures prennent fin :

- en cas d'absence du titulaire : dès le retour en fonction de ce titulaire ;
- en cas d'emploi vacant : dès l'entrée en fonction du nouveau titulaire ;
- dès que le collège décide d'y mettre fin.

Article 278. Si le membre du personnel 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 le membre du personnel pour l'entrée en fonction 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 279. Une allocation est accordée au membre du personnel appelé à exercer des fonctions supérieures selon les modalités déterminées aux articles 294 à 296.

Chapitre 15. Statut syndical

Article 280. Les relations entre la commune et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régies par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et par ses arrêtés d'exécution.

Article 281. La participation d'un membre du personnel à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour ce membre du personnel que la privation de son traitement.

Chapitre 16. Cessation des fonctions

Section 1. Généralités

Article 282. Entraînent la cessation des fonctions du membre du personnel statuaire :

- 1° la démission volontaire ;
- 2° la démission d'office ;

3° la mise à la retraite par limite d'âge, conformément à la section 3 du présent chapitre et à l'article L1212-14 du CDLD ;

4° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire ;

5° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée, conformément à la section 2 du présent chapitre et aux articles L 1217-1 et suivants du CDLD.

Article 283. Le membre du personnel peut demander volontairement à être démis de ses fonctions, en adressant une demande écrite au conseil communal, avec un préavis de deux mois. Ce préavis peut être réduit par décision du collège communal.

Le membre du personnel ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.

Article 284. § 1. Est démis d'office et sans préavis de ses fonctions :

1° le membre du personnel 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 du membre du personnel ;

2° le membre du personnel 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° le membre du personnel qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ;

4° le membre du personnel 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° le membre du personnel qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 100, al. 2, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle ;

6° le membre du personnel qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

§ 2. La démission d'office est prononcée par l'autorité compétente.

§ 3. La démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles L1215-1 et suivants du Code de la démocratie et de la décentralisation.

Article 285. En cas d'application de l'article 284, paragraphe 1er, 3° ou 5°, le membre du personnel 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".

Section 2. Inaptitude professionnelle

Article 286. A l'initiative du Directeur général qui prépare un dossier contenant la description de fonction, les rapports d'entretien et les évaluations, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que le membre du personnel s'est vu attribuer deux évaluations défavorables consécutives.

Le membre du personnel est informé à chaque stade de la procédure de l'avancement de celle-ci par le Directeur général ou son délégué.

Article 287. La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition du membre du personnel, par le conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et s. du CDLD.

La décision d'inaptitude professionnelle est soumise à l'obligation de motivation régie par la loi du 29.7.1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

La procédure de recours du membre du personnel contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L1217-2 et s. du CDLD.

Article 288. Une indemnité est octroyée au membre du personnel 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 membres du personnel de moins de 10 ans d'ancienneté ;
- six mois de traitement pour les membres du personnel qui ont entre 10 et 20 ans d'ancienneté ;
- neuf mois de traitement pour les membres du personnel qui ont plus de 20 ans d'ancienneté.

Section 3. Pension et travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans

Article 289 § 1. Le membre du personnel définitif a droit à une pension selon les règles fixées par l'article 46 de la loi du 15.5.1984 portant mesures d'harmonisation dans les régimes de pension.

La demande est introduite en principe une année avant la date de prise de cours de la pension et au plus tard 3 mois avant cette date.

§2. Le droit des membres du personnel de bénéficier d'un travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans est assuré conformément et dans le respect des conditions portées par la loi du 19 juillet 2012, ses arrêtés d'exécution et leurs modifications ultérieures.

Section 4. Ouverture du droit aux prestations de sécurité sociale

Article 290. Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions d'un membre du personnel ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la commune verse à l'Office national de sécurité sociale les cotisations permettant au membre du personnel d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés 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 17. Paiement du traitement

Article 291. Le traitement des membres du personnel est payé mensuellement à raison de 1/12 du traitement annuel. Le traitement des membres du personnel est payé anticipativement.

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 292. 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 293. En cas de prestations incomplètes, ou lorsque le membre du personnel bénéficie d'un régime de congé pour prestations réduites, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

Article 294. Toute absence volontaire, demeurée injustifiée ou irrégulière malgré la mise en demeure de l'employeur de reprendre le travail ou de justifier l'absence entraîne le non-paiement de la rémunération.

Toute retenue de traitement est notifiée à l'intéressé.

Chapitre 18. Allocations et indemnités

Section 1. Allocation de foyer et de résidence

Article 295. Le membre du personnel bénéficie, dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux d'une allocation de foyer et de résidence.

Section 2. Pécule de vacances

Article 296. Le membre du personnel bénéficie, dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux d'un pécule de vacances.

Section 3. Allocation pour exercice de fonctions supérieures

Article 297. Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables au membre du personnel désigné pour occuper le poste de directeur général faisant fonction, cette hypothèse étant régie par l'article L1124-20 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Une allocation est accordée au membre du personnel appelé à exercer des fonctions supérieures dans les conditions déterminées par les articles 268 à 279 du présent statut.

Article 298. Une allocation pour exercice de fonctions supérieures est accordée au membre du personnel qui assume des fonctions supérieures, que l'emploi correspondant à ces fonctions soit momentanément inoccupé ou définitivement vacant.

Article 299. § 1. L'allocation est égale à la différence entre la rémunération dont le membre du personnel 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.

§ 2. L'allocation n'est accordée que pour les mois civils durant lesquels l'exercice des fonctions supérieures est complet et effectif. Cependant, une absence pour maladie justifiée par un certificat médical d'une durée maximale de 15 jours ne conduira pas à la perte de l'allocation.

§ 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 300. 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 "prestations complètes" : les prestations dont l'horaire atteint le nombre d'heures déterminé par l'autorité et correspondant à une occupation à temps plein ;

4° par "période de référence" : la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Article 301. § 1. Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

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

§ 3. 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 congé parental ;
- d'un congé de maternité ;
- 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 302 § 1. Lorsque le membre du personnel cumule dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui lui 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.

§ 2. Si le montant visé au paragraphe 1^{er} 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.

§ 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 en la matière peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 303. § 1. Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

§ 2. Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé selon les règles applicables au personnel de la fonction publique administrative fédérale.

§ 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 304. 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 305. L'allocation de fin d'année est liquidée et payée en une fois entre le 1^{er} et le 20 décembre de l'année considérée.

Section 5. Allocation pour prestations supplémentaires

Article 306. Une allocation pour prestations supplémentaires est accordée au membre du personnel, conformément aux conditions déterminées ci-après.

Article 307. L'allocation est applicable à tout membre du personnel travaillant à temps plein ou à temps partiel, à l'exception des titulaires de grades légaux.

Article 308. L'autorité compétente décide que le bon fonctionnement du service public exige de faire accomplir des prestations supplémentaires rétribuées.

La gratification des heures supplémentaires prend, en priorité, la forme de congés compensatoires, tels que régis par les articles 213 à 215. Ces congés restent subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service.

Article 309. Une allocation peut, exceptionnellement, être octroyée, pour toute heure de travail supplémentaire, au membre du personnel qui est astreint exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à ses fonctions, dépassent le volume horaire hebdomadaire normal de prestations, tel que déterminé par l'autorité et indiqué dans le règlement de travail.

Article 310. 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 hebdomadaires, l'allocation horaire s'élève à 1/1 976^e 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 311. 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 312. Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée de travail hebdomadaire normale donnent lieu à l'octroi d'un supplément horaire égal à 25 % de l'allocation horaire fixée conformément à l'article 310.

Article 313. L'allocation visée à l'article 310 peut être 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'intéressé. Dans ce cas, l'allocation visée à l'article 310 n'est appliquée, le samedi, qu'en cas de prestations entre 20 heures et 6 heures.

Article 314. Le membre du personnel rappelé extraordinairement en dehors de ses obligations de service pour participer à un travail imprévu et urgent, reçoit une allocation égale à 1,5 fois le montant de l'allocation visée à l'article 310.

Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.

Article 315. L'allocation pour prestations supplémentaires ne peut pas être cumulée avec les allocations relatives aux prestations irrégulières. Dans ce cas, les membres du personnel 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 316. L'allocation pour prestations supplémentaires est payée mensuellement et à terme échu.

Section 6. Allocation pour prestations irrégulières

Article 317. Des allocations sont accordées au membre du personnel qui est astreint à des prestations irrégulières, c'est-à-dire du week-end et/ou nocturnes, aux conditions déterminées ci-après.

Les prestations 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 318. Ces conditions ne sont toutefois pas applicables :

1° aux titulaires de grades légaux ;

2° au membre du personnel qui, en raison de la nature des fonctions qu'il exerce, bénéficie 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 peut prendre la forme de congés compensatoires, tels que régis par les articles 213 à 215. Ces congés restent subordonnés aux exigences de bon fonctionnement du service.

Article 319. 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 320. Pour les prestations dominicales, en cas d'application d'un régime de 38 heures hebdomadaires, l'allocation horaire s'élève à 1/1 976 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, 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, le membre du personnel se voit 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 321. 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 322. Pour les prestations nocturnes effectuées les week-ends 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, le membre du personnel bénéficie 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 323. Les allocations pour prestations du week-end et pour prestations nocturnes sont payables mensuellement à terme échu.

Section 7. Indemnité pour frais de parcours

Article 324. Les frais de parcours qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration par le membre du personnel sont remboursés dans les formes et dans les conditions fixées ci-après.

Article 325. Tout déplacement est subordonné à l'autorisation de l'autorité compétente ou de son délégué.

Cette autorisation peut être générale, notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

Dans ce contexte, les autorités compétentes peuvent refuser le remboursement des frais de voyages lorsqu'ils estiment qu'il s'agit de déplacements non justifiés ; ils peuvent réduire les frais de voyages dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.

Article 326. 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. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

Article 327. Dans l'intérêt du service, un membre du personnel peut être autorisé à utiliser un moyen de transport personnel dans les conditions prévues à l'article 334.

Article 328. Le transport de documents confidentiels ou de grande valeur peut donner lieu au remboursement des frais de taxi supportés, à condition que l'intéressé justifie de la nécessité d'utiliser ce moyen de transport.

Sous-section 1. Utilisation des moyens de transport en commun

Article 329. Quel que soit le moyen de transport employé, seuls les débours réels sont remboursés et uniquement sur la base des tarifs officiels, ou, selon le cas, sur production d'une déclaration certifiée sincère.

Il en est de même dans le cas exceptionnel où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen de transport dont l'utilisation se justifie par la nature et l'urgence de sa mission.

Article 330. Le membre du personnel astreint à des déplacements fréquents par un moyen de transport en commun peut recevoir un abonnement limité, quand son activité se situe généralement en dehors de sa résidence administrative.

Le membre du personnel qui n'est pas pourvu d'un abonnement obtient de son administration le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun pour les déplacements de service.

Article 331. La station de départ autorisée est située soit dans la résidence effective du membre du personnel, soit dans sa résidence administrative.

Il ne peut être tenu compte des frais exposés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station des réseaux de transport en commun ou vice-versa.

Sous-section 2. Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration

Article 332. Les parcours effectués ne peuvent donner droit à aucune indemnité ; tous les frais résultants de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à la charge de l'administration.

Les frais d'assurances de ces moyens de locomotion ainsi que les réparations importantes sont à la charge de l'administration.

Article 333. Les frais de parking et de stationnement exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur la base de quittances délivrées sur la base d'une déclaration de créance mensuelle pour les bénéficiaires utilisant un moyen de transport appartenant à l'administration.

Sous-section 3. Utilisation de moyens de transport personnel

Article 334. Les autorisations d'utiliser, pour les besoins de service, un véhicule personnel font l'objet d'une décision du directeur général.

Article 335. Le membre du personnel qui utilise pour ses déplacements de service une automobile lui appartenant bénéficie, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule, d'une indemnité kilométrique fixée selon les règles applicables aux membres du personnel de la fonction publique fédérale (AR du 13/07/2017 tel que modifié). 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 et de l'assurance tous risques éventuellement contractés pour couvrir les risques encourus par les membres du personnel utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service.

Article 336. Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la longueur kilométrique réelle des routes empruntées. Toutefois, le membre du personnel qui ne réside pas au siège de sa fonction et qui se déplace en prenant comme point de départ ou de retour sa résidence habituelle, ne peut obtenir une indemnité supérieure à celle qui lui serait due si les déplacements avaient comme point de départ et de retour sa résidence administrative.

Article 337. Les indemnités prévues à l'article 335 sont liquidées sur production d'une déclaration sur l'honneur, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service. Les frais de parking et de stationnement exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur la base de quittances délivrées, en même temps que le paiement des indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent pour les bénéficiaires disposant d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel telle que visée à l'article 334.

Section 8. Indemnité pour frais de transport entre domicile et lieu de travail

Article 338. Le membre du personnel est remboursé de certains frais de transport liés au trajet entre son domicile et son lieu de travail dans les limites des conditions énoncées ci-dessous.

Toute déclaration faite à l'occasion d'une demande tendant à obtenir ou à conserver une indemnité doit être sincère et complète.

Toute personne qui sait ou devrait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une indemnité est tenue d'en faire la déclaration.

Sous-section 1. Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail

Article 339. Il est accordé une intervention dans les frais supportés par le membre du personnel lorsqu'il utilise un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail.

Article 340.
L'intervention s'élève à 100% du prix d'une carte train de deuxième classe.

Article 341. Pour le transport urbain et suburbain (bus, tram, métro) organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention s'élève à 100% du prix de l'abonnement.

Article 342. Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, l'intervention s'applique sur le montant combiné.

Article 343.
L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

Sous-section 2. Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail

Article 344. Le membre du personnel qui n'a aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics est autorisé à utiliser son véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes :

- 1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire ;
- 2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics ;
- 3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Article 345. La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite à l'article précédent, est prouvée :

- pour le 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail ; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers ;
- pour le 2°, par des attestations des sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics ;
- pour le 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses.

Article 346. L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur la base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise. Lorsque le déplacement n'est pas effectué journalièrement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

Article 347. L'intervention ne peut jamais être cumulée avec une intervention similaire dans les déplacements aller et retour entre la résidence habituelle et le lieu de travail, sauf lorsque le titulaire d'un abonnement aux transports en commun publics participe à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Article 348. Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu. Lorsque plusieurs bénéficiaires, dont un au moins remplit une condition visée à l'article 344 voyageant ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Sous-section 3. Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

Article 349. Le membre du personnel qui utilise sa bicyclette pour effectuer un déplacement de sa résidence à son lieu de travail, et vice-versa, obtient une indemnité. Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé, la bicyclette électrique, la trottinette avec ou sans assistance électrique. Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court, mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Article 350. Lorsque le trajet est au moins égal à un kilomètre, il peut être attribué une indemnité par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure. Le montant de l'indemnité correspond à la limite du montant exonéré de cotisations de sécurité sociale et d'impôt. Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Article 351. L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

Article 352. Le bénéficiaire intéressé introduit sa demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette, auprès du service du personnel. Il communique également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

~~**Article 350.** Un état mensuel distinct de celui exigé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé.~~ A supprimer

Section 9. Chèques-repas

Article 353. Le membre du personnel bénéficie de 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

- 6,91 euros pour le travailleur occupé à temps plein
- 5,18 euros pour le travailleur occupé à trois quarts temps minimum
- 3,46 euros pour le travailleur occupé à mi-temps minimum.

L'intervention du membre du personnel est de 1,09 euros.

Le titre-repas est délivré sous format électronique au nom du membre du personnel. La carte électronique est délivrée gratuitement à l'agent sauf en cas de perte ou de vol, où les frais de confection de la carte seront à charge de l'agent à concurrence d'un montant maximum correspondant à la valeur nominale d'un titre-repas.

Partie II. Personnel contractuel

Chapitre 1. Champ d'application

Article 1. § 1. La seconde partie du présent statut s'applique aux membres du personnel contractuel communal, à l'exception des membres du personnel enseignant et des étudiants.

§ 2. Le membre du personnel contractuel vise tout membre du personnel engagé sous contrat de travail conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Chapitre 2. Droits et devoirs

Article 2. Le membre du personnel contractuel jouit des droits et est tenu de respecter les obligations prévues dans les articles 16 et suivants de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Article 3. § 1. Le membre du personnel jouit de la liberté d'expression à l'égard des faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

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

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

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

§ 2. Indépendamment de la liberté d'expression dont il jouit, le membre du personnel est soumis au devoir de réserve et de discrétion, en vertu desquels il est invité à faire preuve de réserve et de retenue dans l'expression de ses opinions.

Article 4. Le membre du personnel a droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de ses tâches.

Il a droit à la formation continue pour satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion, sauf refus motivé de l'employeur. Pour refuser une formation, l'employeur peut notamment invoquer la continuité du service ou le caractère inutile d'une formation.

Article 5. Tout membre du personnel a le droit de consulter son dossier personnel.

Article 6. § 1. Le membre du personnel remplit ses fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent :

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

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

3° exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle ;

4° se conformer aux normes de sécurité prescrites par l'autorité.

§ 2. Le membre du personnel traite les usagers de ses services avec compréhension et sans aucune discrimination.

§ 3. Pendant l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel est tenu de donner au public et à ses collègues une image correcte de sa personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de sa tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de son attitude et de ses propos.

Article 7. Le membre du personnel évite, en-dehors de l'exercice de ses fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans l'administration.

Article 8. Le membre du personnel ne peut solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Article 9. Le membre du personnel veille à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est professionnellement chargé. Le cas échéant, il pourrait être amené à suivre une formation à cette fin.

Article 10. Le membre du personnel ne peut, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou un autre emploi que moyennant information préalable au Collège communal.

Si le commerce ou l'emploi est jugé incompatible avec l'exercice de la fonction au sein de la commune, il peut être interdit.

Article 11. Le membre du personnel communique dans les plus brefs délais tout changement de domicile ou de résidence.

Article 12. § 1. Tout acte quelconque de violence, harcèlement sexuel ou harcèlement moral au travail est strictement interdit, en application de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, de ses arrêtés d'exécution, du code du bien-être au travail et de leurs modifications ultérieures.

§ 2. Si un membre du personnel estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, il pourra engager les procédures prévues par la loi et explicitées dans le règlement de travail.

Chapitre 3. Notifications, délais et recours

Article 13. Sauf exception expressément prévue, la notification des actes et avis aux membres du personnel a lieu soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception, soit par courrier électronique assorti d'un accusé de réception.

Article 14. Sauf exception expressément prévue, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par le membre du personnel au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception, soit par courrier électronique assorti d'un accusé de réception.

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

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

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

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

Article 15. Les actes de candidatures sont adressés à l'administration communale par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception ou par courrier électronique assorti d'un accusé de réception.

Chapitre 4. Recrutement

Article 16. Il peut être pourvu à un emploi vacant par recrutement, par mobilité interne, par mobilité commune-CPAS ou par promotion.

Section 1. Conditions générales de recrutement

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

1° être belge ou citoyen d'un état membre de l'Union européenne pour les fonctions comportant une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

Les ressortissants ou non de l'Union européenne sont admissibles aux emplois au sein de l'administration locale qui ne comportent pas de participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui n'ont pas pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'état ou des autres collectivités publiques.

Les ressortissants hors de l'Union européenne, admissibles dans les conditions visées à l'alinéa précédent, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des travailleurs étrangers applicable en Région wallonne.

2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

3° jouir des droits civils et politiques ;

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

~~6° le cas échéant, être âgé de 18 ans au moins ;~~

6° le cas échéant, être porteur du diplôme, du certificat d'études, du titre de compétence ou du titre de formation certifiée en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe n°1 ;

7° le cas échéant, être détenteur du permis de conduire ;

8° réussir les épreuves.

9° justifier, éventuellement, d'une expérience utile en rapport avec la fonction. L'autorité compétente détermine pour chaque fonction la durée de l'expérience requise.

Ces conditions doivent être remplies au plus tard au moment de la comparaison des titres et compétences.

Le membre du personnel doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3°, 4° et 5° ci-dessus.

Article 18. Par diplôme et certificat d'études sont visés les documents qui attestent la réussite d'études ainsi que le titre ou grade académique accordé à l'issue de ce cycle d'études au sein d'un établissement reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par titre de compétence est visée la preuve officielle des compétences professionnelles validées, délivrée par un organisme tel que le Consortium de validation des compétences ou tout autre organisme officiel renseigné dans le cadre francophone des certifications.

Par titre de formation certifiée est visé le document délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon ou par un autre niveau de pouvoir en Belgique, à l'issue d'un programme d'apprentissage permettant d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une activité professionnelle.

Il peut s'agir d'un titre délivré par un organisme étranger. Il conviendra alors de s'assurer de son équivalence au titre exigé auprès de l'organisme compétent.

Article 19. La détermination de l'échelle barémique correspondant aux diplômes, certificats, titres de compétence et titres de formation professionnelle est fixée par le Conseil sur la base du cadre francophone de certification (cfc.cfwb.be). Les conditions d'accès aux échelles des différents niveaux sont fixées par l'annexe n°1 au présent statut.

Section 2. Prise en compte de l'ancienneté de service lors du recrutement

Article 20. § 1. Pour la détermination des traitements individuels au moment du recrutement, il est tenu compte des années de services rendus en qualité statutaire et contractuelle, que ce soit dans des fonctions à prestations complètes ou incomplètes :

- Dans le secteur public ;

- Dans le secteur privé, en qualité d'indépendant, en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et en qualité de stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes, à condition que ces années de service soient directement utiles à l'exercice de la fonction, et calculées au prorata des prestations réellement exercées.

§ 2. La charge de la preuve des services prestés dans ces secteurs et de l'utilité de cette expérience avec la fonction actuellement exercée, incombe au membre du personnel qui sollicite, au moment de son engagement, la valorisation de cette ancienneté pécuniaire. La preuve apportée est appréciée au cas par cas par le Collège.

§ 3. Les services admissibles se comptent en mois calendrier. Les fractions de mois sont totalisées en fin d'année et sont comptabilisées à concurrence d'un mois par 30 jours.

Article 21. L'article précédent ne s'applique qu'aux recrutements intervenant à partir de l'entrée en vigueur de la modification du statut ayant intégré ledit article. Cette disposition ne vaut donc que pour l'avenir, sans effet rétroactif.

Section 3. Octroi d'un emploi de recrutement par mobilité

Article 22. § 1. Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, l'organe compétent peut décider de rendre le poste également accessible par mobilité aux titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

A cette fin, l'offre d'emploi est portée à la connaissance des membres du personnel par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites et/ou par tout autre moyen de communication pertinent.

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 15 dans les quinze jours qui suivent la date d'affichage de l'avis.

§ 2. Le régime de mobilité est mis en œuvre dans le respect des principes portés par l'article 168.

Section 4. Emploi des travailleurs handicapés

Article 23. Les règles d'occupation de travailleurs handicapés au sein de la commune sont définies par l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les CPAS et les associations de communes.

Section 5. Modalités de recrutement

Sous-section 1. Généralités

Article 24. Le recrutement vise les opérations ayant pour but de pourvoir à un poste et dont le processus aboutit à l'entrée en service d'un nouveau membre du personnel. Il est procédé au recrutement dans le respect des principes fixés ci-dessous.

Article 25. En cas d'application du régime de mobilité visé à l'article 168, le candidat à la mobilité se voit appliquer les principes de recrutement, mais, dans les conditions fixées à l'article précité, est dispensé de l'épreuve écrite.

Article 26 - Dans le cadre de la présente section, il y a lieu d'entendre, par autorité compétente, le Conseil communal, sauf si celui-ci a délégué sa compétence de nomination et/ou d'engagement au Collège communal, sauf pour ce qui concerne le personnel enseignant.

Sous-section 2. Procédure de recrutement

Article 27. § 1. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires le cas échéant applicables, la procédure de recrutement reprise ci-dessous est suivie.

§ 2. L'autorité compétente détermine la fonction / le niveau / l'échelle pour lequel / laquelle un recrutement est organisé.

Elle fixe la nature des épreuves dans les limites de l'article 40, les matières des examens et leur pondération respective, en fonction des qualifications requises pour l'occupation de l'emploi à pourvoir.

Sous-section 3. Régime juridique du membre du personnel à recruter

Article 28. L'organe compétent précise le régime juridique du membre du personnel à recruter (statutaire ou contractuel) en prenant exclusivement en considération les besoins de l'administration.

Sous-section 4. Commission de sélection

Article 29. Une commission de sélection est constituée pour le recrutement de personnel contractuel sous contrat à durée indéterminée, pour le recrutement de personnel contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini qu'il y ait ou non un impératif d'urgence.

Article 30. § 1. Pour les recrutements de personnel contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini lorsqu'un impératif d'urgence est reconnu par le directeur général la commission de sélection peut être composée du seul directeur général ou de son délégué (d'un niveau supérieur au poste à pourvoir ou occupant une place supérieure dans l'organigramme).

§ 2. Pour tous les autres recrutements, la commission est composée : au minimum du directeur général ou de son délégué (d'un niveau supérieur au poste à pourvoir ou occupant une place supérieure dans l'organigramme) et du responsable des ressources humaines ou de son délégué ou d'un membre du personnel du niveau au moins égal au poste à pourvoir ;

§ 3. La commission de sélection peut comprendre des membres externes à l'administration. En tout état de cause, la commission de sélection est composée majoritairement de membres internes à l'administration.

§ 4. Les membres effectifs et suppléants de la commission de sélection, qu'ils soient internes ou externes à l'administration sont désignés nominativement par le Collège, sur proposition du directeur général.

§ 5. Le directeur général ou son délégué informe les membres de la commission des conditions d'admissibilité au concours/examen et des critères de sélection des candidatures.

Article 31. La commission de sélection peut être désignée pour une période déterminée, renouvelable, ou être constituée pour chaque recrutement. Elle est présidée par le directeur général ou son délégué, le cas échéant.

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

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

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

Sous-section 5. Rédaction d'une description de fonction

Article 34. § 1. Conformément à l'article L1211-4 du CDLD, une description de fonction est élaborée, avant de pourvoir à l'emploi, pour tous les métiers de l'administration. Elle est arrêtée par le directeur général, après concertation au sein du comité de direction.

§ 2. La description de fonction contient la mission, la finalité ou l'objectif de la fonction, les tâches principales ainsi que l'ensemble des compétences professionnelles et des aptitudes personnelles requises pour correspondre au métier.

§ 3. La description de fonction est annexée à l'appel public à candidatures quand celui-ci est d'application.

Sous-section 6. Appel public à candidatures

Article 35. Le recrutement est effectué sur la base d'un appel public à candidatures qui comprend la description de fonction, la nature juridique de l'emploi ainsi que les conditions d'accès et le barème prévu par le présent statut général, mais aussi si une réserve de recrutement sera constituée, ainsi que la date ultime pour postuler.

Article 36.

L'autorité compétente décide de la diffusion de l'annonce de la vacance d'emploi par les moyens de communication adéquats et suffisants qui devront comprendre, au minimum : la diffusion aux valves communales, diffusion sur le site web communal.

La durée de la publication est de minimum 15 jours.

Article 37. Ne donnent pas lieu à appel public :

- les recrutements contractuels à effectuer en cas d'urgence impérieuse moyennant due motivation,

- les recrutements sous contrat de travail à durée déterminée de moins d'un an,
- les recrutements rendus nécessaires pour répondre à une obligation légale de désignation endéans un délai incompatible avec la durée de l'appel public ;
- les recrutements dans les emplois que l'autorité locale décide de pourvoir exclusivement par mobilité dans le cadre de la mobilité commune – CPAS organisée par l'article 168. Dans ce cas, les candidats potentiels du CPAS sont informés de l'offre d'emploi dans les conditions fixées par les articles précités.

Sous-section 7. Sélection des candidatures

Article 38. § 1. 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 vitae et leur 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.

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

Article 39. § 1. L'organe compétent 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 à cet organe dans un délai de sept jours calendrier qui suit l'envoi de la lettre signifiant son écartement pour les étapes suivantes de la procédure de recrutement.

§ 2. L'organe compétent 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.

§ 3. A défaut de plainte, l'organe marque tacitement son accord sur la sélection des candidatures effectuée par la commission de sélection.

Sous-section 8. Sélection des candidats

Article 40. § 1. La sélection comporte au minimum deux épreuves pour le recrutement de personnel en régime contractuel sous contrat à durée indéterminée et sous contrat à durée déterminée, de remplacement et pour un travail nettement défini lorsqu'il n'y a pas d'impératif d'urgence reconnu par le Directeur général.

§ 2. L'examen de sélection comporte, au minimum :

- une épreuve écrite portant sur les matières utiles pour l'exercice de la fonction à pourvoir, et permettant d'évaluer les connaissances générales et professionnelles des candidats, et leur niveau de raisonnement. L'épreuve écrite peut-être remplacée par une épreuve technique en lien avec la fonction à pourvoir lorsque cela se prête mieux à la nature de l'emploi à pourvoir ;
- une épreuve orale consistant en un entretien approfondi mené par les membres de la commission de sélection et qui permet :
 - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc. ;
 - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans sa vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé ;
 - d'évaluer ses compétences en analysant ses formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir ;
 - d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif ;
 - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

§3. La sélection peut également comporter :

- une épreuve pratique destinée à vérifier les capacités du candidat ;
- un assessment.

Article 41. § 1. 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.

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

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

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

Sous-section 9. Décision d'engagement et constitution d'une réserve

Article 42. L'autorité compétente 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.

Elle motive son choix.

Article 43. § 1. Lorsque le nombre de candidats ayant réussi toutes les épreuves de cette procédure de recrutement dépasse le nombre d'emplois à pourvoir et pour autant que cela ait été prévu dès l'appel public à candidatures, les candidats non appelés en service sont versés dans une réserve de recrutement.

§ 2. La durée de validité de la réserve de recrutement est fixée à une période de 5 ans non renouvelable.

§ 3. L'autorité compétente fait appel aux candidats de la 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.

Sous-section 10. Présence d'observateurs lors de la procédure de recrutement

Article 44. Le droit de présence des organisations syndicales représentatives lors des épreuves de recrutement est assuré dans les limites et conditions portées par l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 45. Conformément à l'article L1212-7 du CDLD, bénéficie d'office de la qualité d'observateur le représentant d'un groupe politique appartenant ou non au pacte de majorité pour autant qu'une demande en ce sens ait été formulée préalablement auprès du Directeur général.

Article 46. Les observateurs visés aux deux articles précédents du présent statut ne participent pas aux délibérations de la commission de sélection.

Chapitre 5. Carrière

Section 1. Des échelles de traitement

Article 47. Le traitement des membres du personnel est fixé sur la base d'échelles.

L'échelle est la catégorie barémique attribuée au membre du personnel en fonction du métier exercé et, le cas échéant, de son ancienneté, de son évaluation et des formations suivies, conformément aux règles contenues dans le présent statut.

Article 48. Une échelle comporte :

- un traitement minimum ;
- des traitements dénommés "échelons", résultant de l'ancienneté ;
- un traitement maximum.

Article 49. § 1. Chaque échelle appartient à un niveau. Les niveaux se fondent sur les compétences objectivées requises des membres du personnel au moment de leur recrutement ou au cours de leur carrière, sur la base d'un diplôme, d'un titre de compétence ou d'un titre de formation professionnelle.

§ 2. Le membre du personnel est positionné dans un niveau, et au sein de ce niveau relié à une échelle barémique.

§ 3. La carrière des membres du personnel et les modalités d'accès aux différents niveaux sont décrites à l'annexe n°1.

§ 4. Chaque niveau est lié à un niveau de diplôme de l'enseignement reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou à un titre de compétence ou titre de formation professionnelle délivré par un organisme reconnu par une autorité régionale, fédérale ou de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§ 5. L'objectivation du niveau de compétence ou de connaissance correspondant à un diplôme ou un titre est opérée par référence au cadre francophone de certification.

§ 6. Le positionnement se présente comme suit :

• Le niveau E

Il regroupe les emplois, grades et métiers qui ne requièrent pas, au recrutement, un diplôme ou une qualification particulière.

Il regroupe aussi les emplois et métiers qui requièrent, au recrutement, un titre de compétences ou de formation professionnelle positionné au niveau 2 du cadre francophone de certification.

• Le niveau D

Le niveau D regroupe les emplois et grades qui requièrent au recrutement deux niveaux de compétences distincts.

L'emploi ou le grade qui nécessitent un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou un titre de compétences ou de formation professionnelle positionné au niveau 3 du cadre francophone de certification donnent droit, au recrutement, à l'échelle D2. Cette échelle est également octroyée aux métiers déterminés à l'annexe n°1.

L'emploi ou le grade qui nécessitent un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou un titre de compétences ou de formation professionnelle positionné au niveau 4 du cadre francophone de certification donnent droit, au recrutement, à l'échelle D4. Cette échelle est également octroyée aux métiers déterminés à l'annexe n°1.

• Le niveau C

Le niveau C est un niveau intermédiaire entre le niveau D et le niveau B, dont les emplois et grades nécessitent, au recrutement, un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou technique ou la possession d'un diplôme, titre de compétences ou titre de formation professionnelle positionné au niveau 5 du cadre francophone de certification, ou encore un titre positionné dans l'annexe n°1 du présent statut général.

• Le niveau B

Le niveau B regroupe les emplois et grades qui requièrent au recrutement un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou un titre positionné au niveau 6 dans le cadre francophone de certification.

• *Le niveau A*

Le niveau A regroupe les emplois et grades qui requièrent, au recrutement, un diplôme de l'enseignement supérieur de type long ou universitaire ou un titre positionné aux niveaux 7 ou 8 dans le cadre francophone de certification.

• *Les emplois d'encadrement ou de management*

Les emplois d'encadrement sont identifiés par la lettre « M » (échelles AM, BM, CM ou M).

Article 50. § 1. Le développement des échelles est étalé sur 25 ans.

Les échelons se répartissent tous en annales.

§ 2. Les échelles sont fixées à l'annexe n°2 du présent statut général. Elles sont liées à l'indice-pivot 138.01 en vigueur au 1.1.1990, et varient en fonction des fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

Article 51. Le traitement du membre du personnel est fixé dans l'une des échelles de son niveau.

A la date du recrutement ou de la promotion, il lui est attribué la première échelle attachée à son emploi / sa fonction / son métier.

Section 2. Des services admissibles

Article 52. Pour l'application du présent chapitre :

1° le membre du personnel est réputé prêter des services effectifs tant qu'il se trouve dans une situation qui lui vaut son traitement ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement ;

2° sont complètes les prestations dont l'horaire correspond à l'horaire à temps plein tel que défini dans le règlement de travail.

Article 53. 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, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Article 54. Toutefois, la durée des services admissibles, que le membre du personnel a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement, est fixée, sur la 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 10^e 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 le membre du personnel 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 55. La durée des services admissibles que compte le membre du personnel ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

Article 56. 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 57. § 1. En vue de satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière, l'ancienneté est déterminée en prenant en considération les services effectifs que le membre du personnel a accomplis, en qualité d'agent statutaire ou contractuel, en faisant partie :

- 1° de toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Communauté ou une Région ;
- 2° de toute institution qui relevait du Gouvernement du Congo ou du Gouvernement du Rwanda-Burundi, constituée ou non en personne juridique distincte ;
- 3° de toute institution de l'Etat fédéral relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, constituée ou non en personne juridique distincte ;
- 4° de toute institution d'une Communauté ou d'une Région relevant du pouvoir décentralisé ou du pouvoir exécutif, constituée ou non en personne juridique distincte ;
- 5° d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement subordonné à une province ou à une commune ;
- 6° d'un établissement d'enseignement ou d'un centre 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.

A cette fin, une fiche est remise à l'entrée en service du membre du personnel. 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.

§ 2. En outre, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé sont, à condition qu'il s'agisse de prestations exercées dans une fonction analogue à celle correspondant au grade de l'intéressé, admissibles pour une durée maximale de 10 ans.

A cette fin, une fiche est remise à l'entrée en service du membre du personnel. 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.

§ 3. Les prestations incomplètes effectuées au sein de l'administration communale sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes.

Les prestations incomplètes effectuées dans un autre service public ou dans le secteur privé sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif.

Section 3. Evolution de carrière

Article 58. Le système d'évolution de carrière permet à tous les membres du personnel titulaires d'un grade de recrutement et à certaines catégories de titulaires d'un grade de promotion d'obtenir une échelle supérieure à celle dont ils bénéficient, pour autant qu'ils répondent aux conditions suivantes :

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins « favorable » ;
- avoir acquis l'ancienneté dans l'échelle fixée dans le statut ;
- avoir éventuellement satisfait aux conditions de formation.

Article 59. Les dispositions relatives à l'évaluation du personnel sont fixées au chapitre 9 du présent statut général. Les conditions d'ancienneté et de formation requises pour le passage à une échelle de traitements supérieure en vertu du système d'évolution de carrière sont mentionnées à l'annexe n°1.

Article 60. 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 le membre du personnel a été en service au sein de la commune dans l'échelle considérée.

Néanmoins, au moment du recrutement, sont assimilées à des services accomplis dans l'échelle considérée les prestations exercées dans une fonction analogue à celle correspondant au grade de l'intéressé, comme agent statutaire ou contractuel, dans le secteur public ou dans le secteur privé subventionnable (hôpitaux, maisons d'éducation, de repos, d'accueil et de soins), conformément à l'article 57.

L'application de la fonction analogue ne vaut que pour la première évolution de carrière.

Article 61. Toute évolution de carrière qui intervient à une date autre que le premier du mois est reportée au premier du mois suivant.

Section 4. Promotion

Article 62. La promotion est l'accession soit à un emploi auquel est rattachée une échelle supérieure non accessible par évolution de carrière au sein d'un même niveau, soit à un emploi d'un niveau supérieur, soit à un emploi exigeant une expertise d'un degré supérieur au sein d'un même niveau ou au sein d'un autre niveau, soit à un emploi impliquant un degré de responsabilité supérieur au sein d'un même niveau ou au sein d'un niveau supérieur.

Cette accession n'a lieu qu'en cas de vacance d'un emploi de promotion.

Article 63. Pour se voir attribuer un emploi de promotion, le membre du personnel doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe n°1 du présent statut.

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

Article 64. Les emplois de promotion sont accessibles, conformément à l'article L 1212-9 du code de la démocratie locale et de la décentralisation, au personnel statutaire et contractuel.

Article 65. Si, au terme de la procédure visée à l'article 64, aucun candidat n'a pu être retenu, le poste de promotion est ouvert au recrutement dans les conditions portées par le chapitre 4 du présent statut.

Article 66. Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la désignation dans l'emploi de promotion.

Article 67. § 1. Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des membres du personnel par avis affiché aux valves de l'administration communale pendant toute la période durant laquelle les candidatures peuvent être introduites et/ou par tout autre moyen de communication pertinent.

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

Article 68. Le délai d'introduction des candidatures ne peut être inférieur à 15 jours prenant cours le jour de l'affichage aux valves. Lorsque cet avis est notifié pendant les mois de juillet et août, le délai est prolongé de 15 jours minimum. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est reporté au premier jour ouvrable qui suit.

Article 69. Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 15.

Article 70. L'autorité compétente arrête, pour chaque emploi de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, et les règles de cotation, dans le cadre prévu à l'article 40.

Les articles 29 à 33 sont applicables pour la constitution du jury dans le cadre de la procédure de promotion, en ce compris les qualifications requises pour y siéger.

Article 71. L'autorité compétente examine, sur la base de dossiers individuels, les titres, mérites et compétences de tous les candidats.

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

Article 72. Le choix du membre du personnel promu est motivé.

Article 73. § 1. L'autorité compétente peut assortir la désignation dans l'emploi de promotion d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

§ 2. Une évaluation de la période probatoire est réalisée sur la base de la procédure décrite aux articles 29 à 33 du présent statut, et qui met en lumière les objectifs à atteindre dans le cadre des compétences techniques ou métier du membre du personnel évalué, ses aptitudes personnelles et, dans le cas d'un membre du personnel qui occupe une fonction d'encadrement, ses compétences managériales.

Dans le mois qui précède la fin de la période probatoire, le directeur général propose à l'autorité compétente soit la confirmation de la promotion, soit la réintégration dans le poste antérieur.

Ladite autorité statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin de la période probatoire.

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 74. Lors de la prise de fonction dans l'emploi de promotion, au cours d'un entretien entre le membre du personnel et son supérieur, seront définis, sur la base de la description de fonction, les objectifs du membre du personnel promu, ses missions, les priorités et les compétences à développer.

A l'occasion de la promotion, un nouveau cycle de formation débute, avec un entretien de planification tel que visé par l'article 151.

Chapitre 6. Régime disciplinaire

Article 75. § 1. Le régime disciplinaire des statutaires est rendu applicable, *mutatis mutandis*, aux membres du personnel contractuel.

§ 2. Ne leur sont toutefois pas applicables les sanctions de démission d'office ni de révocation.

Leur sont applicables les sanctions suivantes :

a) un avertissement écrit émanant du directeur général ;

b) une amende équivalent à maximum 1/5 de la rémunération mensuelle décidée par le Collège ;

c) une mise à pied qui consistera en une suspension temporaire de l'exécution du contrat de travail avec perte de rémunération pour une durée déterminée de 2 à maximum 60 jours décidée par le Conseil. Cette peine garantit à l'agent contractuel concerné 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 ;

d) une rétrogradation qui consiste en l'attribution d'un grade doté d'une échelle de traitements inférieure ou qui occupe, dans la hiérarchie, un rang inférieur pour une durée maximale de 6 mois décidée par le Conseil.

A ces sanctions, s'ajoute le licenciement en qualité de sanction maximale du licenciement, dans le respect, dans ce dernier cas, des conditions portées par la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail, et sans faire obstacle, par ailleurs, à un licenciement hors procédure disciplinaire.

§ 3. La suspension préventive ne leur est pas applicable.

Chapitre 7. Mesures d'ordre

Article 76. § 1. Lorsqu'un membre du personnel contractuel fait l'objet de poursuites disciplinaires conformément à l'article 75 du présent statut général ou fait l'objet de poursuites pénales et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, il peut être écarté provisoirement pour autant qu'il marque formellement son accord sur cet écartement.

§ 2. L'autorité qui est compétente pour infliger une peine disciplinaire l'est également pour décider l'écartement provisoire à titre de mesure d'ordre.

Article 77. L'écartement provisoire est prononcé pour un terme de quatre mois au plus. En cas de poursuites pénales, l'autorité compétente peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, pour autant que le membre du personnel marque formellement son accord sur cette prolongation. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans le délai susvisé, tous les effets de l'écartement provisoire sont supprimés.

Article 78. § 1. Avant de décider d'un écartement provisoire à titre de mesure d'ordre, l'autorité entend le membre du personnel dans un délai de 5 jours ouvrables à dater de son invitation à comparaître.

§ 2. En cas d'extrême urgence, le Directeur général ou son délégué peut prononcer immédiatement l'écartement provisoire à titre de mesure d'ordre, à condition que l'autorité en soit informée lors de la prochaine séance et confirme l'écartement provisoire. En outre, l'intéressé devra être entendu tout de suite après la décision d'écartement.

Article 79. La décision prononçant l'écartement provisoire à titre de mesure d'ordre est notifiée sans tarder à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par remise contre accusé de réception.

Chapitre 8. Régime des congés

Section 1. Congé annuel de vacances

Sous-section 1. Droit au congé

Article 80.

Le membre du personnel bénéficie d'un congé de vacances annuelles conformément aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, coordonnées le 28 juin 1971 et à l'arrêté royal du 30 mars 1967 déterminant les modalités générales d'exécution des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés.

Article 81. § 1. Le membre du personnel a droit à un congé annuel de vacances payé dont la durée, pour des prestations complètes, est fixée comme suit, selon l'âge qu'il atteint dans le courant de l'année concernée :

1° moins de quarante-cinq ans : vingt-six jours ouvrables ;

2° à partir de quarante-cinq ans : vingt-sept jours ouvrables ;

3° à partir de cinquante ans : vingt-huit jours ouvrables.

§ 2. Le membre du personnel bénéficie 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 ;

6° à soixante-cinq ans : 6 jours ouvrables ;

7° à soixante-six ans : 7 jours ouvrables.

Article 82. Le congé est pris selon les convenances de l'intéressé et en fonction des nécessités du service.

S'il est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins deux semaines entre le 1^{er} juillet et le 31 août.

Il doit être pris durant l'année civile concernée.

Un maximum de 10 jours peuvent être reportés jusqu'à la fin des vacances scolaires de printemps de l'année suivante.

Article 83. § 1. Toute période de prestation donne droit au congé annuel de vacances, ainsi que les périodes de congé prévues par le présent statut, à l'exception des congés visés dans l'alinéa suivant.

Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence, lorsqu'un membre du personnel 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 ;

2° La semaine de quatre jours visée par la loi du 19 juillet 2012 ;

3° Les congés pour mission ;

4° Le congé pour interruption de carrière professionnelle ;

5° la période de congé sans solde ;

6° les prestations réduites pour raison de santé, après les douze premiers mois d'absence pour ce motif.

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

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

§ 3. Lorsque le membre du personnel n'a pas pu prendre l'entièreté ou une partie de son congé annuel de vacances à cause d'une absence pour maladie, d'un accident de travail ou sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle ou d'un congé de maternité, les congés non pris peuvent être reportés pendant 24 mois.

Article 84. § 1. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le membre du personnel n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal à son dernier traitement d'activité afférent aux jours de congé non pris.

§ 2. 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.

Sous-section 2. Incapacité de travail survenant pendant la période de congé

Article 85. Le membre du personnel qui tombe malade pendant un congé de vacances annuelles est soumis à l'article 31/2 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Article 86. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que le membre du personnel obtient un congé de maladie. Le membre du personnel ne bénéficie de ces dispositions que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus dans la disposition légale précitée.

Article 87. Le membre du personnel doit informer immédiatement son employeur de son incapacité de travail et de son lieu de résidence s'il ne s'agit pas de son domicile et doit soumettre un certificat médical à son employeur dans les deux jours ouvrables à compter du début de l'incapacité, hors cas de force majeure.

En cas de force majeure, le membre du personnel communique le certificat médical dans un délai raisonnable.

Le certificat médical mentionne l'incapacité de travail ainsi que la durée probable de celle-ci et si, en vue du contrôle, le membre du personnel peut se rendre éventuellement à un autre endroit.

Article 88. Au plus tard au moment où il soumet le certificat médical à son employeur, le membre du personnel qui souhaite faire usage de son droit au maintien de ses jours de vacances dès la fin de la période d'incapacité de travail ou de la période de congé initialement convenue informe l'employeur de cette demande.

Section 2. Jours fériés

Article 89. Le membre du personnel est en congé les jours fériés suivants :

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

Ils sont également en congé le 1^{er} jour ouvrable de l'année, le 8 mai, le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre, le 26 décembre, le vendredi de l'Ascension,

Article 90. Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche qui correspondent, pour le membre du personnel, à des jours habituels de repos, il est accordé un jour de congé de remplacement qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances à moins que le Collège n'en fixe la date.

Le membre du personnel qui, en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service, est obligé de travailler un jour férié obtient un congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

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

Article 91. Si le membre du personnel est en congé un de ces jours pour un autre motif, sa situation reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Article 92. § 1. Les dispositions de la présente section ne visent pas le personnel des institutions des secteurs fédéraux des soins de santé dans les cas où d'autres conditions légales ou particulières s'appliquent.

§ 2. Le personnel des crèches et des services d'accueillantes n'est pas visé par la présente section.

Section 3. Congés de circonstance

Article 93. Le membre du personnel bénéficie de congés donnant droit au maintien de la rémunération normale pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles, selon les modalités définies ci-après :

- Mariage du travailleur : quatre jours ;
- Mariage d'un enfant du travailleur ou de sa/son conjoint(e) : deux jours ouvrables ;
- Mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit-enfant du travailleur : un jour ouvrable ;
- Ordination ou entrée au couvent d'un enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e), d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur du travailleur : un jour ouvrable ;
- Décès du/de la conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e), d'un enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e) : dix jours, dont trois jours à choisir par le travailleur, dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles et 7 jours à choisir par le travailleur dans l'année qui suit le jour du décès. Il peut être dérogé aux deux périodes durant lesquelles ces jours doivent être pris, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père du travailleur **ou de son conjoint ou partenaire cohabitant**: trois jours à choisir par le travailleur pendant la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, qui habite avec le travailleur : deux jours, à choisir par le travailleur, dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès d'un frère, d'une sœur, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou de son/sa partenaire cohabitant(e) qui n'habite pas avec le travailleur : un jour, à prendre par le travailleur, le jour des funérailles. Ce jour peut être pris à un autre moment, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;
- Décès d'un enfant placé en famille d'accueil du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e) dans le cadre d'un placement familial de courte durée au moment du décès : un jour à prendre par le travailleur le jour des funérailles. Ce jour peut être pris à un autre moment, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur ;

Par placement familial de courte durée, il y a lieu d'entendre : toutes les formes de placement familial qui ne remplissent pas les conditions du placement familial de longue durée.

- **Communion solennelle d'un enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'évènement : ~~le premier jour ouvrable précédant ou suivant la cérémonie~~ le jour de la cérémonie (si celle-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité : le jour habituel d'activité suivant ou précédant l'évènement);**
- Participation de l'enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e) à la fête de la jeunesse laïque : le jour de la fête (si celle-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité : le jour habituel d'activité suivant ou précédant l'évènement) ;
- Séjour du travailleur milicien dans un centre de recrutement et de sélection ou dans un hôpital militaire à la suite de son passage dans un centre de recrutement et de sélection: le temps nécessaire avec un maximum de trois jours ;
- Séjour de l'objecteur de conscience dans le service administratif des soins de santé ou dans un des établissements hospitaliers désignés par le Roi : le temps nécessaire avec un maximum de trois jours ;
- Participation à un jury, convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ;
- Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote, lors des élections législatives, provinciales et communales : le temps nécessaire ;

- Exercice des fonctions d'assesseur dans un des bureaux principaux lors des élections du Parlement européen : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ;
- Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement lors des élections législatives, provinciales et communales : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.

Si l'arrêté royal du 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des travailleurs pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles venait à proposer un régime plus favorable celui-ci serait appliqué.

Section 4. Congés pour raisons impérieuses

Article 94. Le membre du personnel a le droit de s'absenter pour des raisons impérieuses, sur la base de l'article 30 bis de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et de l'arrêté royal du 11 octobre 1991 déterminant les modalités de l'exercice du droit à un congé pour raisons impérieuses.

Article 95. La durée des congés pour raisons impérieuses ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés.

Article 96. Le membre du personnel obtient, en outre, un congé :

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

2° Pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

Section 5. Congé pour assistance et accompagnement de personnes handicapées

Article 97. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il est accordé au membre du personnel 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 98. 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 99. § 1. La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.

§ 2. Ils ne sont pas rémunérés.

Section 6. Maternité

Sous-section 1. Congé pour examen médical prénatal

Article 100. Le membre du personnel féminin qui a averti l'employeur de son état de grossesse, a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de sa rémunération normale, le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux 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 101. Pour bénéficier de sa rémunération, le membre du personnel doit préalablement avertir l'employeur de son absence et sa demande de congé doit être appuyée de toute preuve utile.

Sous-section 2. Congé pour la protection de la femme enceinte ou allaitante

Article 102. Lorsque l'activité exercée par le membre du personnel féminin 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, le membre du personnel est dispensé de travail par l'autorité compétente dûment informée et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Sous-section 3. Congé de maternité

Article 103. Le membre du personnel enceinte ne peut effectuer aucun travail supplémentaire, en vertu de l'article 44 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 104. Le congé de maternité est accordé aux conditions et modalités prévues par les articles 39 et suivants de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 105. Outre les hypothèses visées par la loi, sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

1° Le congé annuel de vacances ;

2° L'écartement du membre du personnel en raison des risques liés à la grossesse.

Sous-section 4. Conversion du congé de maternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère

Article 106. Si la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père ou la co-parente de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de maternité converti en vue d'assurer l'accueil de l'enfant dans les conditions et selon les modalités décrites dans l'arrêté royal du 17 octobre 1994 relatif à la conversion du congé de maternité en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère.

Article 107. En cas de décès de la mère de l'enfant, un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

Section 7. Congé de naissance

Article 108. Le membre du personnel bénéficie d'un congé de naissance selon les conditions et modalités fixées dans le deuxième paragraphe de l'article 30 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Section 8. Congé en vue de l'adoption, congé parental d'accueil et pour soins d'accueil

Sous-section 1. Congé d'adoption

Article 109. Le membre du personnel bénéficie d'un congé d'adoption selon les conditions et modalités fixées dans l'article 30 ter de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Sous-section 2. Congé parental d'accueil

Article 110. Le membre du personnel bénéficie d'un congé parental d'accueil selon les conditions et modalités fixées dans l'article 30 sexies de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Sous-section 3. Congé pour soins d'accueil

Article 111. Le membre du personnel bénéficie d'un congé pour soins d'accueil selon les conditions et modalités fixées dans l'article 30 quater de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et dans l'arrêté royal du 27 octobre 2008 concernant l'absence du travail en vue de fournir des soins d'accueil.

Section 9. Congé de maladie

Article 112. L'incapacité de travail du membre du personnel est régie par les articles 31 et suivants de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Article 113. Le membre du personnel absent pour maladie doit informer immédiatement l'autorité locale et, le cas échéant, sa mutuelle.

Un certificat médical est délivré par l'intéressé endéans les 48 heures.

Conformément à l'article 31, §2/1 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, le membre du personnel est dispensé, trois fois par année civile, de communiquer à l'employeur un certificat médical pour le premier jour d'une incapacité de travail.

Cette dérogation n'est toutefois pas d'application dans le cadre des incapacités qui surviennent durant les vacances annuelles et qui doivent être justifiées systématiquement par un certificat médical.

Le membre du personnel en incapacité de travail pour cause de maladie est soumis au contrôle médical de l'organisme d'expertise médicale désigné par l'autorité.

Section 10. Congé pour prestations réduites en cas de maladie

Article 114. Le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour prestations réduites en cas de maladie selon les conditions et modalités fixées dans l'article 31/1 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Section 11. Absence résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle

Article 115. 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, à l'exception de l'indemnisation qui sera faite à hauteur de 100 %.

Article 116. Le membre du personnel menacé par une maladie professionnelle et qui, selon les modalités fixées par l'autorité compétente, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions, est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 117. Le membre du personnel absent pour maladie ou accident est sous le contrôle médical de l'administration désignée par le Collège.

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

Section 12. Congé de prophylaxie

Article 118. Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie sont mentionnées à l'article 239, par. 1^{er}, 1^o, de l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

Article 119. § 1. Le membre du personnel menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, suivant les règles de santé publique, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

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

Article 120. § 1. 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.

§ 2. Toute autre maladie contagieuse reconnue par les autorités sanitaires comme nécessitant une mise à l'écart peut donner lieu à un congé de prophylaxie sur décision du Collège. Le Conseil en sera informé dès sa plus prochaine séance.

Section 13. Congé sans solde

Article 121. Le membre du personnel peut être autorisé à bénéficier d'un congé sans solde pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

L'autorité compétente notifie sa décision à l'intéressé dans le mois de la réception de la demande.

Article 122. Le membre du personnel bénéficiant d'un congé sans solde ne perçoit aucun traitement pendant la durée du congé.

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

Article 123. La durée du congé sans solde 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 du membre du personnel introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de congé sans solde en cours.

Tout membre du personnel dont l'absence excède la période pour laquelle le congé sans solde a été accordé sera en absence injustifiée et ne pourra pas prétendre à son traitement.

Section 14. Interruption de carrière

Article 124. Le membre du personnel a droit à l'interruption de carrière fixée en application et selon les modalités prévues par les articles 100 et suivants de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales.

Section 15. Congé compensatoire

Article 125. Le membre du personnel qui fournit des prestations supplémentaires et/ou irrégulières bénéficie d'un congé compensatoire, sauf s'il perçoit pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.

Article 126. La durée du congé compensatoire est égale au nombre d'heures supplémentaires prestées. Toutefois, cette durée est soit doublée soit triplée selon qu'il s'agit soit de prestations effectuées entre 18h et 6h ou le samedi soit de prestations dominicales ou un jour férié.

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

Section 16. Congé pour formation

Article 127. Le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour suivre une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux et qui vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion.

Il est octroyé au membre du personnel qui suit une formation en dehors des heures normales de service.

Article 128. § 1. Le membre du personnel introduit sa demande de congé de formation auprès de l'autorité compétente.

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

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

§ 2. Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par l'autorité compétente.

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

§ 3. L'inscription et l'assiduité avec laquelle le membre du personnel 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'intéressé 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 l'autorité compétente.

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

§ 5. L'autorité compétente détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais.

Section 17. Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées

Article 129. Des congés peuvent être accordés au membre du personnel pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Article 130. 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 131. Ces congés ne sont pas rémunérés.

Section 18. Congé pour mission

Article 132. Un membre du personnel peut accepter l'exercice d'une mission lui 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, de 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 133. § 1. Le membre du personnel désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

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

Article 134. Ces congés sont accordés par l'autorité compétente pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par période de deux ans maximum.

Une demande de renouvellement doit être introduite au plus tard trois mois avant le début du nouveau congé.

Article 135. Le congé pour mission n'est pas rémunéré.

Article 136. § 1. Le congé pour mission est toutefois rémunéré lorsque le membre du personnel est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

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

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

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

§ 3. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, l'autorité compétente et le membre du personnel peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

Article 137. Le membre du personnel 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 communale.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, son absence sera injustifiée.

Le membre du personnel dont l'absence est considérée comme injustifiée au sens de l'alinéa précédent ne peut pas prétendre à son traitement.

Section 19. Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet

Article 138. Le membre du personnel peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle il 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 139. Le congé est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle le membre du personnel 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 140. Le membre du personnel dont le congé vient à expiration se remet à la disposition de l'autorité locale. Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il sera en absence injustifiée et il pourra être, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Le membre du personnel absent sans motif, tel qu'envisagé à l'alinéa précédent, ne peut pas prétendre à son traitement.

Section 20. Dispenses de services

Sous-section 1. Généralités

Article 141. Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée au membre du personnel de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

Article 142. § 1. Le membre du personnel ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service ou un congé.

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

- 1° participation à des examens organisés par une administration publique ;
- 2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement ;
- 3° convocation du membre du personnel devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable ;
- 4° participation à un jury d'assises ;
- 5° convocation pour siéger dans un conseil de famille ;
- 6° convocation devant le service médical désigné par l'autorité ;
- 7° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service ;
- 8° don de plasma sanguin ;
- 9° don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes ;
- 10° participation à une formation pendant les heures de service ;

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

Sous-section 2. Pour don de moelle osseuse, de tissus ou d'organes

Article 143. Le membre du personnel qui fait un don de moelle osseuse a droit à quatre jours de dispense de service à partir du jour du don inclus.

Article 144. Un membre du personnel qui fait un don de tissus ou d'organes a droit à une dispense pour la durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle et à la durée d'hospitalisation.

Article 145. Un certificat médical atteste de la durée nécessaire des absences visées aux deux articles précédents.

Sous-section 3. Pour don de plasma sanguin

Article 146.

Le membre du personnel obtient une dispense d'une demi-journée, le jour du don, pour donner du plasma sanguin moyennant la délivrance d'une attestation du centre de don.

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

Sous-section 4. Pour formation

Article 147. Le membre du personnel qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux transmet sa demande à l'autorité compétente.

Article 148. Ladite autorité accorde ou refuse la dispense de service sur la base de l'intérêt du service et dans la mesure où elle est utile à l'exercice des tâches de l'agent ou si elle vise à satisfaire aux conditions de de carrière et de promotion.

Le droit à la dispense de service est suspendu si, sans motif légitime, le membre du personnel est absent de la formation ou s'il abandonne la formation.

La suspension est prononcée par l'autorité compétente pour la durée de la formation en cours.

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

Chapitre 9. Evaluation

Article 149. L'évaluation vise à assurer la qualité du service public et à permettre au membre du personnel de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.

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

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

Section 1. Périodicité de l'évaluation

Article 150. § 1. L'évaluation a lieu, en principe, tous les deux ans.

La période d'évaluation est l'intervalle de temps situé, selon le cas, entre le recrutement et la première évaluation ou entre deux évaluations.

§ 2. En cas de non-réalisation de l'évaluation d'un membre du personnel dans les quatre mois suivant la date d'échéance, celle-ci est réputée favorable et ses effets rétroagissent à la date d'échéance, pour autant que l'évaluation aurait pu avoir lieu.

§ 3. Si, l'évalué a été absent pendant au moins la moitié de la période d'évaluation, la date d'échéance de son évaluation est reportée d'un an. Si l'intéressé n'a pas repris le service au terme de cette première période de report d'un an, la date d'échéance sera reportée une nouvelle fois d'un an et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il ait effectivement repris ses fonctions.

Par dérogation au §2, l'évaluation ne pourra dans ce cas être réputée favorable qu'à l'issue du délai de 4 mois suivant cette prolongation ou ces prolongations d'un an.

Si l'absence dont la durée a empêché la réalisation de l'évaluation est due à des raisons indépendantes de la volonté de l'évalué, les effets de l'évaluation réalisée au terme de la période de prolongation rétroagissent à la date d'échéance initiale de l'évaluation.

Si l'absence dont la durée a empêché la réalisation de l'évaluation est due à des raisons dépendant de la volonté de l'évalué, les effets de l'évaluation ne rétroagissent pas et ne prennent cours qu'à partir de la notification de l'évaluation au terme de la période de prolongation.

Section 2. L'entretien de planification

Article 151. § 1. L'évaluation est opérée à partir du descriptif de fonction de l'évalué et de la mission, des objectifs assignés au membre du personnel par le supérieur hiérarchique lors d'un entretien de planification qui doit avoir lieu au maximum dans les trois mois de la prise de fonction ou, selon le cas, dans les trois mois du début d'une nouvelle période d'évaluation.

§ 2. Toute modification apportée au descriptif de fonction d'un membre du personnel déjà en activité lui est communiquée au plus tard au moment de l'entretien de planification.

§ 3. L'entretien de planification a pour but de fixer les objectifs à atteindre, les tâches principales à réaliser, les compétences professionnelles à maîtriser et les aptitudes personnelles à développer.

La fixation des missions et objectifs assignés tient compte des compétences professionnelles et des aptitudes personnelles de l'intéressé.

Section 3. Les entretiens de fonctionnement

Article 152. À la demande de l'intéressé ou de son supérieur hiérarchique, des entretiens de fonctionnement ont lieu afin d'assurer un feed-back sur la réalisation du travail du membre du personnel, qu'il s'agisse de valoriser le travail bien fait ou de clarifier sans délai les éventuelles erreurs ou dysfonctionnements.

Section 4. Les entretiens d'évaluation intermédiaires

Article 153. § 1. Des entretiens d'évaluation intermédiaires ont lieu entre deux évaluations si la dernière évaluation réalisée a donné lieu à l'octroi d'une mention réservée ou défavorable.

En cas d'évaluation réservée, un entretien d'évaluation intermédiaire a lieu tous les 6 à 12 mois maximum.

En cas d'évaluation défavorable, un entretien d'évaluation intermédiaire a lieu tous les 3 à 6 mois maximum en fonction des carences constatées.

§ 2. Si, lors d'un entretien intermédiaire, une nette amélioration est constatée, une nouvelle évaluation est réalisée l'année suivante.

Section 5. Evalueur et autorité compétente

Article 154. § 1. L'évaluateur est le supérieur hiérarchique du membre du personnel tel que cela découle de l'organigramme.

Un membre du personnel garant du bon fonctionnement du processus d'évaluation et formé à l'évaluation est désigné par le directeur général pour assister à l'évaluation menée par le supérieur hiérarchique de l'évalué.

Il est désigné soit parmi les membres du service RH, soit parmi les membres du personnel occupant une position hiérarchique supérieure à celle occupée par l'évalué tel que cela ressort de l'organigramme, en ce compris le directeur général.

§ 2. Tout supérieur hiérarchique participant à une évaluation – que ce soit en qualité d'évaluateur ou en qualité de garant du bon déroulement de la procédure d'évaluation – doit avoir suivi une formation à l'évaluation.

Article 155. La décision définitive de l'évaluation est arrêtée par le Collège.

Section 6. Entretien et grille d'évaluation

Article 156. L'évaluation est réalisée au cours d'un entretien d'évaluation qui permet à l'évaluateur de remplir la fiche d'évaluation dont un modèle est repris en annexe n°3, et qui met en lumière les objectifs à atteindre dans le cadre des compétences techniques ou métier de l'évalué, ses aptitudes personnelles et, dans le cas d'un membre du personnel qui occupe une fonction d'encadrement, ses compétences managériales.

Article 157. Il est établi pour chaque membre du personnel une fiche d'évaluation composée de :

- La carte d'identité du membre du personnel : nom, prénom, fonction ou métier, date d'entrée en service, nominations intervenues ;
- La description de fonction qui précise :
 - La mission, la finalité ou l'objectif de la fonction ;
 - Les tâches principales ;
 - Les compétences professionnelles requises ;
 - Trois à cinq priorités identifiées et de préférence hiérarchisées ;
 - Les aptitudes personnelles requises ;

- Les formations demandées et suivies dans le cadre du plan de formations établi pour le membre du personnel et qui sont :
 - soit utiles à la fonction,
 - soit nécessaires à l'évolution de carrière ou la promotion ;
- L'appréciation

Article 158. Les modèles de grille d'évaluation figurent à l'annexe n°3 du présent statut général.

Cette grille d'évaluation reprend :

- **Pour un membre du personnel qui n'est pas supérieur hiérarchique / manager :**
 - Les objectifs à atteindre tels que précisés dans la description de fonction du membre du personnel, en veillant à examiner tout particulièrement les objectifs identifiés prioritaires ;
 - Les aptitudes personnelles :
 - Celles prévues dans le statut général du personnel comme, par exemple : le devoir de loyauté, de réserve, de neutralité, etc.
 - L'autonomie, la collaboration, l'adaptabilité, la communication, l'esprit critique constructif ;
 - Le bilan des formations demandées et suivies.
- **Pour un supérieur hiérarchique / manager :**
 - Les objectifs à atteindre tels que précisés dans la description de fonction de l'intéressé, en veillant à examiner tout particulièrement les objectifs identifiés prioritaires ;
 - Les aptitudes personnelles prévues dans le statut général du personnel comme par exemple : le devoir de loyauté, de réserve, de neutralité, etc. ;
 - Les compétences managériales : avoir une vision et fédérer son équipe, veiller à la motivation du personnel, assurer un leadership, faire preuve de respect et d'intégrité, veiller au bien-être, développer ses capacités décisionnelles et organisationnelles, mettre en œuvre des capacités d'adaptation et de flexibilité, encourager l'innovation et la créativité ;
 - Le bilan des formations demandées et suivies.

Article 159. Les critères d'appréciation de chacune des aptitudes et compétences requises sont les suivants :

- Rencontrés/Respectés
- Partiellement rencontrés/Partiellement respectés
- Non rencontrés/Non respectés
- Reportés : par décision du supérieur hiérarchique et/ou pour des raisons indépendantes de la volonté de l'évalué.

Article 160. Si le critère d'appréciation est « Rencontrés »/ « Respectés », le supérieur hiérarchique ne doit pas le justifier. La seule mention des termes « Rencontrés »/ « Respectés » suffit.

Certaines aptitudes ou compétences peuvent être mentionnées comme « Sans objet ».

Article 161. La grille d'analyse de l'évaluation finale se présente comme suit :

- Evaluation « Très positive », si plus de la moitié des critères de référence évalués a obtenu l'appréciation « Rencontré »/« Respecté » et si aucun des critères de référence évalués n'a obtenu l'appréciation « Non-rencontré »/ « Non respecté » ;
- Evaluation « Favorable », si plus de la moitié des critères de référence évalués a obtenu l'appréciation « Rencontré »/ « Respecté » ;
- Evaluation « Réserve » si la moitié ou moins de la moitié des critères de référence évalués ont obtenu l'appréciation « Rencontré »/ « Respecté » ;
- Evaluation « Défavorable » si plus de la moitié des critères de référence évalués ont obtenu l'appréciation « Non rencontré »/ « Non respecté ».

Section 7. Procédure et recours interne

Sous-section 1. Lorsque l'évaluateur n'est pas le directeur général

Article 162. § 1. Le projet d'évaluation établi par le supérieur hiérarchique est notifié au membre du personnel et au directeur général. Le membre du personnel dispose de quinze jours calendrier pour faire valoir ses remarques.

§ 2. Si ce projet ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le directeur général le transmet au collège communal qui fixe définitivement l'évaluation.

§ 3. Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du directeur général dans les quinze jours calendrier de la notification.

Le directeur général, après avoir pris connaissance des arguments l'intéressé, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation. Il appartiendra alors à l'autorité précitée de trancher définitivement dans les deux mois au maximum.

Sous-section 2. Lorsque l'évaluateur est le directeur général

Article 163. § 1. Le projet d'évaluation établi par le directeur général est adressé au membre du personnel. Ce dernier dispose de quinze jours calendrier pour faire valoir ses remarques.

§ 2. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au collège communal pour suite voulue.

§ 3. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense.

§ 4. Après l'audition, le collège communal tranchera définitivement.

Article 164. Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal que l'intéressé devra cosigner pour attester de la prise de connaissance.

Section 8. Conséquences de l'évaluation

Article 165. Les conséquences de l'évaluation sont les suivantes :

- L'évaluation Très positive ou favorable donne droit à l'évolution de carrière/promotion ;
- L'évaluation réservée ne donne pas droit à l'évolution de carrière ou promotion, mais n'entraîne pas la possibilité d'enclencher l'inaptitude professionnelle ;
- L'évaluation défavorable ne donne pas droit à l'évolution de carrière ou promotion, elle donne la possibilité de licencier pour inaptitude professionnelle au bout de deux évaluations défavorables consécutives, conformément à l'article 185.

Chapitre 10. Affectations, mutations et mobilité

Article 166. Sous le contrôle du Collège, le directeur général procède à l'affectation du membre du personnel dans un emploi déterminé.

Dans l'intérêt du service, chaque membre du personnel peut, durant sa carrière, être affecté dans un autre emploi correspondant à son niveau et à son descriptif de fonction sans préjudice des termes de son contrat de travail.

Section 1. Mise d'un membre du personnel communal à disposition d'utilisateurs tiers

Article 167. Le membre du personnel peut être mis temporairement à disposition d'utilisateurs tiers pour la défense des intérêts communaux, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 144 bis de la Nouvelle loi communale ou à l'article 32 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs.

Section 2. Mobilité volontaire entre la commune et le CPAS, ou au sein de l'administration communale

Article 168.

§ 1. Hors le cas des emplois uniquement accessibles par promotion, l'autorité locale peut, au moment de la déclaration de vacance de l'emploi décider de pourvoir à un emploi vacant par l'un des modes visés à l'article 16 ou par une combinaison de deux ou plusieurs de ces modes.

§ 2. Si l'autorité locale décide de pourvoir à un emploi vacant de façon concomitante par mobilité et par recrutement, aucun droit de priorité n'est accordé aux candidats à la mobilité.

§ 3. Les candidats à la mobilité doivent être titulaires d'un emploi de niveau au moins équivalent à celui à pourvoir. Les conditions d'accès à l'emploi par mobilité sont identiques à celles qui sont ou seraient imposées dans le cadre d'un recrutement pour ledit emploi. Les candidats à la mobilité sont toutefois dispensés de l'épreuve écrite.

§ 4. L'exercice de la mobilité ne modifie pas la nature juridique de la relation de travail initiale.

Chapitre 11. Réaffectation médicale

Article 169. Par dérogation à l'article 16, le membre du personnel peut être temporairement ou définitivement désigné dans un autre emploi pour raison médicale, conformément aux diverses procédures prévues par le code du bien-être au travail, par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et toute autre loi spécifique.

Ce sera notamment le cas lorsque le membre du personnel ne sera plus en état d'exercer l'emploi convenu et bénéficiera d'un travail adapté.

Article 170. La réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le Collège communal moyennant l'accord préalable du membre du personnel.

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.

Chapitre 12. Exercice de fonctions supérieures

Article 171. Pour assurer le bon fonctionnement de l'administration, un membre du personnel peut être chargé d'exercer temporairement des fonctions supérieures dans un emploi vacant ou momentanément inoccupé.

Article 172. § 1. Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables au membre du personnel désigné pour occuper le poste de directeur général faisant fonction, cette hypothèse étant régie par l'article L1124-19 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

§ 2. L'on entend par "fonctions supérieures" : des fonctions correspondant à un emploi prévu au cadre, d'un niveau au moins équivalent à celui dont le membre du personnel est revêtu, auquel est attachée une échelle de traitement plus avantageuse ainsi que des fonctions qui, sur la base de l'organigramme, sont supérieures dans l'échelle des responsabilités.

Article 173. Le membre du personnel appelé à exercer les fonctions supérieures sera désigné à la suite d'un appel interne.

Article 174. § 1. L'acte de désignation est dûment motivé par l'intérêt du service, en faisant apparaître une comparaison des titres et mérites des candidatures.

§ 2. Une désignation pour l'exercice de fonctions supérieures dans un emploi vacant ne peut être faite qu'à partir de la déclaration de vacance dudit emploi.

Article 175. § 1. Le seul fait qu'un emploi est vacant ou momentanément inoccupé ne suffit pas à justifier qu'il y soit pourvu par une désignation temporaire d'un membre du personnel auquel sera accordé, le cas échéant, une allocation pour fonctions supérieures. L'acte de désignation doit être dûment motivé par l'intérêt du service.

§ 2. La désignation se fait par l'autorité compétente.

§ 3. L'acte de désignation ou de prorogation de désignation indique si l'emploi est vacant ou momentanément inoccupé.

§ 4. L'exercice de fonctions supérieures ne confère aucun droit à une attribution définitive de l'emploi dont il est question.

Article 176. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, les conditions suivantes doivent être remplies dans le chef du membre du personnel concerné :

- a) bénéficier d'une évaluation au moins favorable ;
- b) ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée ;
- c) répondre aux conditions de diplôme requises pour le recrutement à cet emploi.

Il peut être dérogé à cette dernière condition « c) » en l'absence de membre du personnel y répondant.

Article 177. Les fonctions supérieures sont octroyées, par priorité, au membre du personnel, statutaire ou contractuel, qui occupe un emploi du niveau le plus élevé et répondant aux conditions susmentionnées.

Il s'indique, néanmoins, de confier l'exercice de fonctions supérieures relatives à un emploi vacant ou momentanément inoccupé au membre du personnel 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 des services.

Article 178. Sauf dérogation expresse, dûment motivée, prévue dans l'acte de désignation, le membre du personnel chargé de fonctions supérieures exerce toutes les prérogatives attachées à ces fonctions.

Article 179. La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures ne peut, en principe, avoir d'effet rétroactif. 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.

Article 180. Les fonctions supérieures prennent fin :

- en cas d'absence du titulaire : dès le retour en fonction de ce titulaire ;
- en cas d'emploi vacant : dès l'entrée en fonction du nouveau titulaire ;
- dès que le collège décide d'y mettre fin.

Article 181. Si le membre du personnel 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 le membre du personnel pour l'entrée en fonction 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 182. Une allocation est accordée au membre du personnel appelé à exercer des fonctions supérieures selon les modalités déterminées aux articles 193 à 195.

Chapitre 13. Statut syndical

Article 183. Les relations entre la commune et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régies par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et par ses arrêtés d'exécution.

Article 184. La participation d'un membre du personnel à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour ce membre du personnel que la privation de son traitement.

Chapitre 14. Cessation des fonctions

Article 185. Les contrats de travail prennent fin conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relatives aux contrats de travail et aux autres règles propres au droit privé.

L'autorité compétente pour procéder au licenciement, en vertu de l'article L1212-4 du CDLD, est le Conseil, sauf s'il a procédé à une délégation expresse au collège.

L'autorité compétente peut licencier un membre du personnel pour cause d'inaptitude professionnelle, résultant de deux évaluations défavorables consécutives. Ce qui n'empêche pas une autorité de licencier un membre du personnel avant d'arriver à deux évaluations négatives.

Article 186. Les membres du personnel ont droit à une pension selon les règles fixées par l'AR n°50 du 24.10.1967.

Chapitre 15. Paiement du traitement

Article 187. Le traitement des membres du personnel est payé mensuellement à raison de 1/12 du traitement annuel. Le traitement des membres du personnel est payé 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 188. 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 189. En cas de prestations incomplètes, ou lorsque le membre du personnel bénéficie d'un régime de congé pour prestations réduites, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

Article 190. Toute absence volontaire, demeurée injustifiée ou irrégulière malgré la mise en demeure de l'employeur de reprendre le travail ou de justifier l'absence entraîne le non-paiement de la rémunération.

Toute retenue de traitement est notifiée à l'intéressé.

Chapitre 16. Allocations et indemnités

Section 1. Allocation de foyer et de résidence

Article 191. Le membre du personnel bénéficie, dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux d'une allocation de foyer et de résidence.

Section 2. Pécule de vacances

Article 192.

Le membre du personnel bénéficie, dans les mêmes conditions que le personnel des services publics fédéraux d'un pécule de vacances.

Section 3. Allocation pour exercice de fonctions supérieures

Article 193. Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables au membre du personnel désigné pour occuper le poste de directeur général faisant fonction, cette hypothèse étant régie par l'article L1124-20 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Une allocation est accordée au membre du personnel appelé à exercer des fonctions supérieures dans les conditions déterminées par les articles 171 à 182 du présent statut.

Article 194. Une allocation pour exercice de fonctions supérieures est accordée au membre du personnel qui assume des fonctions supérieures, que l'emploi correspondant à ces fonctions soit momentanément inoccupé ou définitivement vacant.

Article 195. § 1. L'allocation est égale à la différence entre la rémunération dont le membre du personnel 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.

§ 2. L'allocation n'est accordée que pour les mois civils durant lesquels l'exercice des fonctions supérieures est complet et effectif. Cependant, une absence pour maladie justifiée par un certificat médical d'une durée maximale de 15 jours ne conduira pas à la perte de l'allocation.

§ 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 196. 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 "prestations complètes" : les prestations dont l'horaire atteint le nombre d'heures déterminé par l'autorité et correspondant à une occupation à temps plein ;

4° par "période de référence" : la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Article 197. § 1. Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

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

§ 3. 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 congé parental ;

– d'un congé de maternité

– 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 198. § 1. Lorsque le membre du personnel cumule dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui lui 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.

§ 2. Si le montant visé au paragraphe 1^{er} 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.

§ 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 en la matière peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 199. § 1. Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

§ 2. Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé selon les règles applicables au personnel de la fonction publique administrative fédérale.

§ 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 200. 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 201. L'allocation de fin d'année est liquidée et payée en une fois entre le 1^{er} et le 20 décembre de l'année considérée.

Section 5. Allocation pour prestations supplémentaires

Article 202. Une allocation pour prestations supplémentaires est accordée au membre du personnel, conformément aux conditions déterminées ci-après.

Article 203. L'allocation est applicable à tout membre du personnel travaillant à temps plein ou à temps partiel, à l'exception des titulaires de grades légaux.

Article 204. L'autorité compétente décide que le bon fonctionnement du service public exige de faire accomplir des prestations supplémentaires rétribuées.

La gratification des heures supplémentaires prend, en priorité, la forme des congés compensatoires, tels que régis par les articles 125 et 126. Ces congés restent subordonnés aux exigences du bon fonctionnement du service.

Article 205. Une allocation peut, exceptionnellement, être octroyée, pour toute heure de travail supplémentaire, au membre du personnel qui est astreint exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à ses fonctions, dépassent le volume horaire hebdomadaire normal de prestations, tel que déterminé par l'autorité et indiqué dans le règlement de travail.

Article 206. 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 hebdomadaires, l'allocation horaire s'élève à 1/1 976^e 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 207. 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 208. Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée de travail hebdomadaire normale donnent lieu à l'octroi d'un supplément horaire égal à 25 % de l'allocation horaire fixée conformément à l'article 206.

Article 209. L'allocation visée à l'article 206 peut être 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'intéressé. Dans ce cas, l'allocation visée à l'article 206 n'est appliquée, le samedi, qu'en cas de prestations entre 20 heures et 6 heures.

Article 210. Le membre du personnel rappelé extraordinairement en dehors de ses obligations de service pour participer à un travail imprévu et urgent, reçoit une allocation égale à 1,5 fois le montant de l'allocation visée à l'article 206.

Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.

Article 211. L'allocation pour prestations supplémentaires ne peut pas être cumulée avec les allocations relatives aux prestations irrégulières. Dans ce cas, les membres du personnel 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 212. L'allocation pour prestations supplémentaires est payée mensuellement et à terme échu.

Section 6. Allocation pour prestations irrégulières

Article 213. Des allocations sont accordées au membre du personnel qui est astreint à des prestations irrégulières, c'est-à-dire du week-end et/ou nocturnes, aux conditions déterminées ci-après.

Les prestations 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 ou dans son contrat de travail.

Article 214. Ces conditions ne sont toutefois pas applicables :

1° aux titulaires de grades légaux ;

2° au membre du personnel qui, en raison de la nature des fonctions qu'il exerce, bénéficie 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 peut prendre la forme de congés compensatoires, tels que régis par les articles 125 et 126. Ces congés restent subordonnés aux exigences de bon fonctionnement du service.

Article 215. 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 216. 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, 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, le membre du personnel se voit 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 217. 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 218. Pour les prestations nocturnes effectuées les week-ends 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, le membre du personnel bénéficie 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 219. Les allocations pour prestations du week-end et pour prestations nocturnes sont payables mensuellement à terme échu.

Section 7. Indemnité pour frais de parcours

Article 220. Les frais de parcours qui résultent de déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration par le membre du personnel sont remboursés dans les formes et dans les conditions fixées ci-après.

Article 221. Tout déplacement est subordonné à l'autorisation de l'autorité compétente ou de son délégué.

Cette autorisation peut être générale, notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

Dans ce contexte, les autorités compétentes peuvent refuser le remboursement des frais de voyages lorsqu'ils estiment qu'il s'agit de déplacements non justifiés ; ils peuvent réduire les frais de voyages dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.

Article 222. 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. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

Article 223. Dans l'intérêt du service, un membre du personnel peut être autorisé à utiliser un moyen de transport personnel dans les conditions prévues à l'article 230.

Article 224. Le transport de documents confidentiels ou de grande valeur peut donner lieu au remboursement des frais de taxi supportés, à condition que l'intéressé justifie de la nécessité d'utiliser ce moyen de transport.

Sous-section 1. Utilisation des moyens de transport en commun

Article 225. Quel que soit le moyen de transport employé, seuls les débours réels sont remboursés et uniquement sur la base des tarifs officiels, ou, selon le cas, sur production d'une déclaration certifiée sincère.

Il en est de même dans le cas exceptionnel où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen de transport dont l'utilisation se justifie par la nature et l'urgence de sa mission.

Article 226. Le membre du personnel astreint à des déplacements fréquents par un moyen de transport en commun peut recevoir un abonnement limité, quand son activité se situe généralement en dehors de sa résidence administrative.

Le membre du personnel qui n'est pas pourvu d'un abonnement obtient de son administration le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun pour les déplacements de service.

Article 227. La station de départ autorisée est située soit dans la résidence effective du membre du personnel, soit dans sa résidence administrative.

Il ne peut être tenu compte des frais exposés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station des réseaux de transport en commun ou vice versa.

Sous-section 2. Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration

Article 228. Les parcours effectués en automobile ne peuvent donner droit à aucune indemnité ; tous les frais résultant de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à la charge de l'administration.

Les frais d'assurances de ces moyens de locomotion ainsi que les réparations importantes sont à la charge de l'administration.

Article 229. Les frais de parking et de stationnement exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur la base de quittances délivrées sur la base d'une déclaration de créance mensuelle pour les bénéficiaires utilisant un moyen de transport appartenant à l'administration.

Sous-section 3. Utilisation de moyens de transport personnel

Article 230. Les autorisations d'utiliser, pour les besoins de service, un véhicule personnel, font l'objet d'une décision du directeur général.

Article 231. Le membre du personnel qui utilise pour ses déplacements de service une automobile lui appartenant bénéficie, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule, d'une indemnité kilométrique fixée selon les règles applicables aux membres du personnel de la fonction publique fédérale (AR du 13/07/2017 tel que modifié). 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 et de l'assurance tous risques éventuellement contractés pour couvrir les risques encourus par les membres du personnel utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service.

Article 232. Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la longueur kilométrique réelle des routes empruntées. Toutefois, le membre du personnel qui ne réside pas au siège de sa fonction et qui se déplace en prenant comme point de départ ou de retour sa résidence habituelle, ne peut obtenir une indemnité supérieure à celle qui lui serait due si les déplacements avaient comme point de départ et de retour sa résidence administrative.

Article 233. Les indemnités prévues à l'article 231 sont liquidées sur production d'une déclaration sur l'honneur, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.

Les frais de parking et de stationnement exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur la base de quittances délivrées, en même temps que le paiement des indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent pour les bénéficiaires disposant d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel telle que visée à l'article 230.

Section 8. Indemnité pour frais de transport entre domicile et lieu de travail

Article 234. Le membre du personnel est remboursé de certains frais de transport liés au trajet entre son domicile et son lieu de travail dans les limites des conditions énoncées ci-dessous.

Toute déclaration faite à l'occasion d'une demande tendant à obtenir ou à conserver une indemnité doit être sincère et complète.

Toute personne qui sait ou devrait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une indemnité est tenue d'en faire la déclaration.

Sous-section 1. Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail

Article 235. Il est accordé une intervention dans les frais supportés par le membre du personnel lorsqu'il utilise un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail.

Article 236.

L'intervention s'élève à 100% du prix d'une carte train de deuxième classe.

Article 237. Pour le transport urbain et suburbain (bus, tram, métro) organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention s'élève à 100% du prix de l'abonnement.

Article 238. Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, le pourcentage de l'intervention s'applique sur le montant combiné.

Article 239.

L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

Sous-section 2. Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail

Article 240. Le membre du personnel qui n'a aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics est autorisé à utiliser son véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes :

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire ;
2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics ;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Article 241. La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite à l'article précédent, est prouvée :

– pour le 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail ; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers ;

– pour le 2°, par des attestations des sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics ;

– pour le 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses.

Article 242. L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur la base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué journalièrement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

Article 243. L'intervention ne peut jamais être cumulée avec une intervention similaire dans les déplacements aller et retour entre la résidence habituelle et le lieu de travail, sauf lorsque le titulaire d'un abonnement aux transports en commun publics participe à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Article 244. Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires, dont un au moins remplit une condition visée à l'article 241 voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Sous-section 3. Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

Article 245. Le membre du personnel qui utilise sa bicyclette pour effectuer un déplacement de sa résidence à son lieu de travail, et vice-versa, obtient une indemnité.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé, la bicyclette électrique, la trottinette avec ou sans assistance électrique.

Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Article 246. Lorsque le trajet est au moins égal à un kilomètre, il peut être attribué une indemnité par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure. Le montant de l'indemnité correspond à la limite du montant exonéré de cotisations de sécurité sociale et d'impôt.

Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Article 247. L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

Article 248. Le bénéficiaire intéressé introduit sa demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette, auprès du service du personnel. Il communique également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

~~**Article 249.** Un état mensuel distinct de celui exigé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé.~~ -A supprimer

Section 9. Chèques-repas

Article 249. Le membre du personnel bénéficie de 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

- 6,91 euros pour le travailleur occupé à temps plein
- 5,18 euros pour le travailleur occupé à trois quarts temps minimum
- 3,46 euros pour le travailleur occupé à mi-temps minimum.

L'intervention du membre du personnel est de 1,09 euros

Le titre-repas est délivré sous format électronique au nom du membre du personnel. La carte électronique est délivrée gratuitement à l'agent sauf en cas de perte ou de vol, où les frais de confection de la carte seront à charge de l'agent à concurrence d'un montant maximum correspondant à la valeur nominale d'un titre-repas.

Annexes

1. Règles relatives à l'octroi des échelles – Carrière de principe
2. Développement des échelles barémiques de principe
3. Modèle de fiche d'évaluation

5. CPAS – Adaptation du régime général des barèmes en fonction des nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale - tutelle.

LE CONSEIL, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

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

Vu le décret du 23 janvier 2014 du Gouvernement Wallon modifiant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS (MB du 06/02/2014) ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment l'article 112quater ;

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale – circulaire relative aux pièces justificatives ;

Vu la circulaire datée du 26/04/2024 relative aux nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Vu la délibération du conseil communal du 27 novembre 2025 par laquelle le conseil communal décide de modifier le cadre et le statut du personnel communal,

Attendu que cette délibération a été approuvée par arrêté du Ministre des Pouvoirs Locaux en date du 11 février 2026, à l'exception de 3 mentions corrigées en séance du conseil communal de ce jour ;

Vu la délibération du 02 mars 2026 par laquelle le conseil de l'action sociale d'Oreye décide de revoir les statuts administratif et pécuniaire du personnel du CPAS en fonction des nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale ;

Attendu que ces nouveaux statuts remplaceront à partir du 1^{er} janvier 2026 (à l'exception des articles 79 et 80 de la partie I et 64 et 65 de la partie II qui entrent en vigueur le 5 décembre 2025) les textes adoptés en 1998,

Attendu que cette décision vise à appliquer les nouveaux décrets du 14 mars modifiant d'une part le CDLD en ce qui concerne la fonction publique locale et d'autre part, la loi organique du 08 juillet 1976 des centres publics d'action sociale ;

Vu le protocole d'accord du 10 novembre 2025 établi avec les organisations syndicales représentatives ;

Vu le Comité de concertation Commune-Cpas en date du 24 octobre 2025 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier en date du 10 novembre 2025 ;

Considérant que la décision du conseil de l'action sociale du 02 mars 2026 est conforme à la loi et à l'intérêt général ;

A l'unanimité, DECIDE :

Article 1^{er} : La délibération du 02 mars 2026 par laquelle le conseil de l'action sociale d'Oreye décide de revoir les statuts administratif et pécuniaire du personnel, est approuvée.

Article 2 : Il est constaté que la délibération du 02 mars 2026 décide de modifier les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal à partir du 1^{er} janvier 2026, à l'exception des articles 79 et 80 de la partie I et 64 et 65 de la partie II qui entrent en vigueur le 5 décembre 2025. Il y a lieu de relever toutefois que le décret du 14 mars 2024 contient lui aussi des dispositions qui sont directement applicables depuis son entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2025.

Article 3 – La présente délibération sera notifiée, pour exécution, au centre public d'aide sociale et au Directeur financier.

6. Offre d'achat – Maison rue du Bailly et salle des fêtes de Bergilers

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

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

Attendu que l'habitation et la salle des fêtes sises rue du Bailly n°24 et +24, biens cadastrés 5^{ème} div. Sect. A n° 347 L et 347 K sont propriétés de la Fabrique d'Eglise de Bergilers ;

Attendu que l'habitation est inoccupée et que son état de délabrement a justifié un arrêté du bourgmestre daté du 23 avril 2025 ordonnant sa démolition ;

Attendu que la salle des fêtes attenante est gérée par l'asbl Le C.L.A.P. de Bergilers et régulièrement utilisée ;

Attendu que le CLAP organise plusieurs fois par an des activités à destination de toute la population (fête de la Saint-Christophe, Salon du Vin...) ;

Attendu que la Fabrique d'Eglise a fait connaître sa volonté de vendre ses biens ;

Attendu que la Commune souhaite la pérennisation des activités de l'asbl, que celle-ci ne dispose pas des fonds suffisants pour acquérir les biens et procéder à la démolition de l'habitation ;

Vu l'estimation établie par le Comité d'acquisition, Direction de Liège, en date du 06/05/2025 établissant la valeur vénale de l'habitation et de la salle des fêtes de Bergilers à un montant de 100.000 euros ;

Attendu que ce montant a été fixé compte tenu de la prise en charge du coût de démolition par la Fabrique d'Eglise ;

Que, si ces coûts devaient être mis à charge de l'acquéreur, ils seraient à déduire de l'estimation mentionnée ci-dessus ;

Considérant que la démolition a été estimée à 39 505,29 € par un devis établi par une société de travaux publics ;

Considérant qu'à ce montant de base, le coût de travaux annexes doit être ajouté, stabilisation de murs mitoyens notamment ;

Considérant que s'il on estime la valeur des biens réduite du coût de démolition ; la valeur d'achat est estimée entre 50.000 et 60.000 €

Attendu que l'acquisition par la Commune de salle St Christophe ainsi que la Maison « Bodart » appartenant à la Fabrique d'église par la commune d'Oreye, s'inscrit pleinement dans une démarche d'intérêt général et de bonne gestion du patrimoine public ;

Que ce bien présente un intérêt stratégique pour la collectivité, notamment en raison de sa localisation, de son potentiel d'affectation et des besoins actuels de la population. Son acquisition permettra à la Commune de :

- ✓ Garantir une utilisation cohérente et maîtrisée du site au service de l'ensemble des citoyens ;
- ✓ Développer et pérenniser un projet répondant aux besoins collectifs notamment un espace associatif, des projets culturels, sociaux ou éducatifs, ... ;
- ✓ Préserver et valoriser un patrimoine local, en assurant son entretien et sa pérennité ;
- ✓ Éviter toute affectation future qui ne serait pas compatible avec l'intérêt communal ou les objectifs d'aménagement du territoire.

Par ailleurs, cette opération s'effectue dans un esprit de collaboration constructive avec la Fabrique d'église, dans le respect des procédures légales et des principes de transparence et de bonne administration.

L'acquisition envisagée de la salle St Christophe et de sa maison constitue une décision opportune, proportionnée et justifiée par l'intérêt général, répondant aux besoins actuels et futurs de la collectivité.

Attendu que, conformément à l'article L1124-40 §1er 3° du CDLD, le projet a été soumis pour avis au receveur régional en date du 17 mars 2026 ;

Vu l'avis favorable rendu par le receveur régional en date du 19 mars 2026 ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Article 1^{er} : Marque accord sur l'achat des biens suivants :

Habitation et salle des fêtes, rue du Bailly n° 24 et +24, biens cadastrée 5^{ème} div. Sect. A n° 347 L et 347 K.

Le tout pour le prix de 55 000 €.

Article 2 : La dépense à résulter de cette acquisition sera imputée sur l'article 762/712/54 du service extraordinaire du budget communal 2026, et sera couverte par prélèvement sur fonds de réserves extraordinaires

Article 3 : La commune sera représentée à l'acte par le Comité d'Acquisition d'Immeubles de Liège.

Article 4 : La présente délibération sera jointe au mandat de paiement pour servir de pièce justificative au compte 2026.

7. Enseignement maternel : augmentation de cadre au 16/03/2026.

LE CONSEIL, en séance publique,

Vu le décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire et modifiant la réglementation de l'enseignement,

Vu les circulaires ministérielles pour l'année scolaire 2025-2026,

Vu les délibérations du Conseil communal du 23/10/2025 et 27/11/2025 décidant l'organisation annuelle de l'enseignement communal pour l'année 2025-2026 sur base du capital-périodes,

Attendu que le nombre d'élèves régulièrement inscrits au 18/11/2025 à l'implantation maternelle d'Oreye permettait la subvention de 4,5 emplois d'instituteur(trice) maternel(le),

Attendu qu'à la date du 16/03/2026, l'implantation d'Oreye comptait 94 élèves régulièrement inscrits ;

Attendu qu'il est en conséquence permis d'augmenter le cadre de l'enseignement maternel pour cette implantation jusqu'au 3 juillet 2026, à concurrence d'un demi-emploi,

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

A l'unanimité,

DECIDE

de fixer comme suit le cadre de l'enseignement maternel du 16 mars 2026 au 3 juillet 2026:

Implantation d'Oreye:

94 élèves inscrits 5 emplois
Emplois déjà accordés : 4,5 (+ 0,5)

Différence : ½ emploi d'institutrice maternelle du 16 mars 2026 au 3 juillet 2026 à l'implantation d'Oreye.

8. Recette régionale – situation de caisse au 31/12/2025.

Le Conseil communal,

Vu le procès-verbal de vérification de la caisse du receveur régional au 31 décembre 2025, dressé à Oreye, le 12 janvier 2026 par Madame la Commissaire d'Arrondissement, et réceptionné en date du 10 mars 2026,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1124-49, §2,

Attendu que la vérification de caisse susvisée n'a fait l'objet d'aucune remarque de la part de la Commissaire d'Arrondissement,

PREND CONNAISSANCE du procès-verbal relatif à la situation de caisse au 31 décembre 2025.

9. Route N3 – projet d'arrêté ministériel – avis.

LE CONSEIL,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, modifiée par les lois du 08 août 1988, du 05 mai 1993 et du 16 juillet 1993, notamment l'article 6, §1, X,

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté royal du 01 décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et les arrêtés royaux modificatifs,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoir au Service public de Wallonie ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la décision prise lors de la CPSR Hesbaye du 07 avril 2025 décidant de la mesure ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 novembre 2025 limitant la vitesse à 50km/h sur la N3 entre les BK 76.7 et 77.5 sur le territoire de la commune d'Oreye, après avis favorable du conseil communal en date du 23 octobre 2025 ;

Vu le courrier du Service Public de Wallonie, Département du Réseau de Liège, Direction des Routes de Liège, daté du 4 mars 2026, transmettant un projet d'arrêté ministériel portant règlement complémentaire sur la police de circulation routière relatif à la N3,

Vu le projet d'arrêté ministériel établi par le service de la Région wallonne susmentionné proposant de limiter la vitesse sur la N3 à 50 km/h également entre les BK 76.0 et 76.7 ;

Attendu que les charges résultant du placement, de l'exécution, de l'entretien et du renouvellement des marquages et de la signalisation incombent à la Région wallonne,

Procède au vote dont le résultat est le suivant :

6 voix pour (J.M. DAERDEN, D.DASSY, O. BAIRIN, B. de SART, E. LATOUR, G. SCHOENMAKERS, groupe Ensemble)

6 voix contre (M. MASSET, C. HAPPART, L. LECOCQ, (groupe Oreye2024, T.VANHAEREN, J.P. RADOUX et M. VANSTEEGER, groupe Ensemble)

et 2 abstentions (M. DE LEEUW, L. MEWISSEN, groupe Ensemble),

En conséquence, ne peut émettre un avis favorable sur le projet d'arrêté ministériel établi par la Région wallonne limitant la vitesse à 50km/h sur la N3 dans sa portion située sur le territoire de la commune d'Oreye (entre les BK 76.0 et 76.7).

10. Ratification arrêtés de police.

LE CONSEIL,

Vu le règlement de police pris le 24 février 2026, autorisant la société TEGEC à faire usage de signaux routiers adéquats, rue sur les Thiers 50, du 11 au 26/03/26 afin de réaliser un raccordement au réseau d'eau,

Attendu que ce règlement est régulier,

Vu l'article 134, § 1^{er} de la loi communale,

A l'unanimité,

CONFIRME cette décision.

Mention de cette information sera portée à la suite du règlement en question.

LE CONSEIL,

Vu le règlement de police pris le 24 février 2026, réglementant la circulation dans diverses rues d'Otrange, le 15 mars 2026 de 10h00 à 19h00, à l'occasion du traditionnel cross country organisé par l'ATC au château d'Otrange,

Attendu que ce règlement est régulier,

Vu l'article 134, § 1^{er} de la loi communale,

A l'unanimité,

CONFIRME cette décision.

Mention de cette information sera portée à la suite du règlement en question.

LE CONSEIL,

Vu le règlement de police pris le 2 mars 2026, interdisant le stationnement rue St-Trond devant les habitations n°14 et 16, le 19 mars 2026, en raison d'un déménagement,

Attendu que ce règlement est régulier,

Vu l'article 134, § 1^{er} de la loi communale,

A l'unanimité,

CONFIRME cette décision.

Mention de cette information sera portée à la suite du règlement en question.

LE CONSEIL,

Vu le règlement de police pris le 2 mars 2026, autorisant la société JACOBS à réaliser des travaux de raccordement électrique pour le compte de RESA, rue de la Westrée 68A, entre le 16 et le 27 mars 2026,

Attendu que ce règlement est régulier,

Vu l'article 134, § 1^{er} de la loi communale,

A l'unanimité,

CONFIRME cette décision.

Mention de cette information sera portée à la suite du règlement en question.

LE CONSEIL,

Vu le règlement de police pris le 3 mars 2026, interdisant le stationnement et la circulation rue du Bailly, du 20 au 23 mars 2026, à l'occasion du traditionnel Salon du vin et de la gastronomie, organisé par l'ASBL CLAP,

Attendu que ce règlement est régulier,

Vu l'article 134, § 1^{er} de la loi communale,

A l'unanimité,

CONFIRME cette décision.

Mention de cette information sera portée à la suite du règlement en question.

LE CONSEIL,

Vu le règlement de police pris le 17 mars 2026, réglementant la circulation et le stationnement rue de la Cité et rue de Horpmael, le 22 mars 2026 entre 9h00 et 13h00, à l'occasion du jogging organisé par l'école communale, et repris dans le calendrier du challenge hesbignon,

Attendu que ce règlement est régulier,

Vu l'article 134, § 1^{er} de la loi communale,

A l'unanimité,

CONFIRME cette décision.

Mention de cette information sera portée à la suite du règlement en question.

Attendu qu'aucune remarque n'a été formulée, approuve le procès-verbal de la séance du 26 février 2026.

Séance clôturée à 20h42'.

PAR LE CONSEIL :

La Directrice générale,
B.MAHY

Le Président,
JM DAERDEN