

PV FM de la séance du Conseil communal du lundi 15 septembre 2014 à 19h30

Présents :

NOMS – PRENOMS	Présence
ANSAY Françoise	
PIERSON Noémie	Excusée
DEGLIM Marcel	Entre au point 2
DEPAYE Alexandre	
DUBOIS Dany	
GILON Christophe	
HANSOTTE Pascal	
HELLIN Didier	Entre au point 3
HERBIET Cédric	
HONTOIR Céline	
HUBRECHTS René	
KALLEN Rosette	Sort pour les points 19 et
LAMBOTTE Marielle	
LIXON Freddy	
MOYERSOEN Benoît	Excusé

Directeur Général	MIGEOTTE François	
--------------------------	--------------------------	--

Le Conseil,

Séance publique

1. COMMUNICATIONS DE MONSIEUR LE BOURGMESTRE

Le conseil communal observe une minute de silence à la mémoire de Monsieur Jean Ronveaux, ouvrier communal, décédé le 4 septembre 2014.

2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL DU 23 JUIN 2014 – DECISION

Vu le CDLD, et en particulier l'article l1122-16 ;

A l'unanimité des membres présents,

le procès-verbal du conseil communal du 23 juin 2014 est approuvé.

3. ENSEIGNEMENT – RENTREE 2014 - INFORMATION

Mme l'échevine Marielle Lambotte et Monsieur le directeur d'école Eric Nolveau font le point sur la rentrée scolaire 2014, en indiquant notamment une augmentation sensible au niveau des maternelles qui permettra l'engagement de deux nouveaux mi-temps mais également une diminution de 9,2% au niveau des primaires, ce qui implique la perte de 38 périodes.

Les raisons de cette diminution sont ensuite présentées ainsi que les différentes actions menées à la rentrée, dont l'actualisation du règlement d'ordre intérieur.

La Commune continuera son action de soutien à l'enseignement par l'engagement d'enseignants sur fonds propres et ce afin de maintenir l'organisation actuelle au sein des différentes implantations.

4. ADMINISTRATION GENERALE – APPROBATION DE LA MODIFICATION BUDGÉTAIRE N°1 POUR L'EXERCICE 2014 – APPROBATION

Vu l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Le Conseil

PREND ACTE de l'approbation de la tutelle concernant les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2014 votée en séance du Conseil communal en date du 26 mai 2014.

**5. ADMINISTRATION GENERALE – APPROBATION DE LA
MODIFICATION BUDGÉTAIRE N°2 POUR L'EXERCICE 2014 –
APPROBATION**

Vu l'article 4, alinéa 2 du Règlement général de la Comptabilité communale ;

Le Conseil

PREND ACTE de l'approbation de la tutelle concernant la modification budgétaire n° 2 pour l'exercice 2014 votée en séance du Conseil communal en date du 23 juin 2014.

**6. ADMINISTRATION GENERALE – STATUTS ET DISPOSITIONS
ADMINISTRATIFS – ADAPTATION AU PACTE – CONVENTION
SECTORIELLE 2005-2006 – DECISION**

Vu le CDLD, en particulier et notamment le L 1122-30 et les articles L 1212-1 à L1212-3 relatifs au statut administratif et pécuniaire ;

Vu la convention sectorielle 2005-2006 – pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire ;

Vu la décision du conseil communal du 3 février 2014 relatif à l'adoption du statut pécuniaire et aux dispositions pécuniaires applicables au personnel contractuel et statutaire ;

Vu la décision du conseil communal du 3 février 2014 relatif à l'adoption des statuts et dispositions administratifs et pécuniaires des agents statutaires et des agents contractuels ;

Vu la décision de la tutelle du 19 mars 2014 approuvant la décision du conseil communal du 3 février 2014 relative à la fixation du statut administratif et des dispositions administratives qui précise qu'il convient d'indiquer à l'article 154-13 l'autorité habilitée à accorder le congé pour mission ;

Revu la décision du conseil communal du 28 avril 2014 relatif à l'adoption des statuts et dispositions administratifs et pécuniaires des agents statutaires et des agents contractuels et qui intègrent les remarques de la tutelle ;

Vu la décision du conseil communal du 23 juin 2014 adoptant le principe d'adhérer au pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire

Vu le courrier du SPW du 29 juillet 2014 nous invitant à lui communiquer les dispositions statutaires modifiées en conséquence et approuvées par les autorités de tutelle pour le 3 novembre 2014 ;

Vu l'autonomie communale en la matière ;

Vu le protocole d'accord du Comité particulier de négociation du 8 septembre 2014;

Vu le protocole d'accord du Comité de Concertation avec le CPAS en date du 10 septembre 2014;

Vu l'avis du comité de direction du 15 septembre 2014 ;

Par 11 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois, Marcel Deglim, Alexandre Depaye)

Deux abstentions (M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Le Conseil communal,

DECIDE

Article 1 : les dispositions et statuts administratifs des agents statutaires et contractuels de l'Administration communale d'Ohey arrêtés par le Conseil Communal en date du 3 février 2014 sont supprimés.

Article 2 : d'arrêter les dispositions et statuts administratifs des agents statutaires et contractuels de l'Administration communale d'Ohey tels qu'annexés à la présente et qui font partie intégrante de la délibération.

Article 3 : les nouvelles dispositions sont d'application dès l'approbation de la présente décision par les autorités de tutelle.

Article 4 : le Conseil communal désigne le collège communal comme autorité compétente en vue de la mise en œuvre des modalités de recrutement prévues au chapitre IV des présents statuts.

Article 5 : la présente délibération sera transmise pour approbation aux Autorités de Tutelle.

Administration communale d'Ohey

Dispositions et statuts administratifs des agents statutaires et contractuels de l'Administration communale d'Ohey

Approuvé par le comité de négociation en séance du 13 janvier 2014

Approuvé par le comité de concertation Commune-Cpas en séance du 22 janvier 2014.

Approuvé par le conseil communal d'Ohey en séance du 3 février 2014

Approuvé par le conseil communal d'Ohey en séance du 15 septembre 2014

Approuvé par les autorités de tutelle en date du ...

TABLE DES MATIERES		
		<u>Page</u>
Chapitre I	: Champ d'application	3
Chapitre II	: Droits et devoirs	4
Chapitre III	: Notifications, délais et recours	8
Chapitre IV	: Recrutement	9
Chapitre V	: Aptitudes physiques	14
Chapitre VI	: Stages	17
Chapitre VII	: Carrière	21
Chapitre VIII	: Régime disciplinaire	24
Section 1	: Des faits répréhensibles	24
Section 2	: Des sanctions disciplinaires	24
Section 3	: De l'autorité compétente	25
Section 4	: De la procédure	26
Section 5	: De la radiation de la sanction disciplinaire	27
Section 6	: Du recours	28
Chapitre IX	: Positions administratives	28
Section 1	: Activité de service	28
Section 2	: Non-activité	29
Section 3	: Disponibilité	30
Chapitre X	: Régime des congés	34
Section 1	: Vacances annuelles	34
Section 2	: Jours fériés	36
Section 3	: Congés de circonstance et de convenance personnelle	36
Section 4	: Congé pour accompagnement et assistance de handicapés et malades	39
Section 5	: Congé pour don de moelle osseuse	39
Section 6	: Congé prénatal	39
Section 7	: Congé de maternité	40
Section 8	: Congé de paternité	41
Section 9	: Congé parental	42
Section 10	: Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de placement d'un mineur sur décision judiciaire ou de la tutelle officieuse	42
Section 11	: Congé pour maladie ou infirmité	43
Section 12	: Absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle	48
Section 13	: Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales	49

Section 14	:	Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle	51
Section 15	:	Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	51
Section 16	:	Interruption de carrière	52
Section 17	:	Autres congés	53
Section 18	:	Dispense de service	54
Section 19	:	Congés compensatoires	55
Section 20	:	Congé politique	55
Chapitre XI	:	Évaluation	58
Chapitre XII	:	Formation	61
Section 1	:	Dispense de service	61
Section 2	:	Congé de formation	62
Chapitre XIII	:	Statut syndical	64
Chapitre XIV	:	Redistribution du temps de travail	65
Section 1	:	Départ anticipé à mi-temps	65
Section 2	:	Semaine volontaire des quatre jours	65
Chapitre XV	:	Cessation des fonctions	66
Chapitre XVI	:	Dispositions transitoires	68
Chapitre XVII	:	Règlement du contrôle médical	68
Annexes	:		71 → 80

CHAPITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1 :

Le présent document s'applique aux membres statutaires du personnel communal ainsi qu'aux membres contractuels subventionnés ou non, à l'exception du personnel enseignant. Néanmoins, il ne s'applique au Directeur général et au Directeur financier que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales ou réglementaires. Chaque fois que nécessaire, les précisions concernant les différences entre les dispositions spécifiques aux agents statutaires ou contractuels sont précisés dans le corps même de l'article concerné.

CHAPITRE II – DROITS ET DEVOIRS

Section 1^{ère} - Généralités

Article 2 :

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

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

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

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

Article 3 :

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

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

Article 4 :

Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

Article 5 :

Par. 1^{er} : Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent :

- 1° respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent
- 2° formuler leurs 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

Par. 2 : Les agents sont tenus à la plus stricte politesse, tant dans leurs rapports de service avec leurs supérieurs, collègues ou inférieurs, que dans leurs rapports avec le public. Ils doivent s'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt du service.

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

Article 6 :

Les agents évitent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans sa fonction.

Article 7 :

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

Article 8 :

Les agents veillent, dans la limite des moyens matériels mis à leur disposition par l'autorité ainsi que la formation nécessaire, à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Article 9 :

Par. 1 : Les membres du personnel définitif ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou remplir un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Conseil Communal.

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

Par. 2 : Il est interdit au Directeur général d'exercer un commerce, même par personne interposée.

Article 10 :

Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. Le harcèlement sexuel, moral ou la violence au travail ne peut être admis ou toléré. Ces notions se définissent conformément à la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, telle que modifiée par la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail et par la loi du 10 janvier 2007 et l'A.R. du 17 mai 2007 modifiant plusieurs dispositions relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail dont celles relatives à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

1. Les dispositifs du présent article s'appliquent aux agents définitifs, aux stagiaires et aux agents contractuels.

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

- la violence au travail : chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne à laquelle le présent chapitre est d'application, est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

- le harcèlement moral au travail : plusieurs conduites abusives similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité, ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne à laquelle le présent article est d'application, lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant, ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à la religion ou aux convictions, au handicap, à l'âge, à l'orientation sexuelle, au sexe, à la race ou l'origine ethnique.

- le harcèlement sexuel au travail : tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

3. Lorsqu'un travailleur estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, une procédure interne à l'entreprise ou l'institution s'offre à lui selon les modalités détaillées ci-après :

- Lorsqu'une personne de confiance est désignée, le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail s'adresse à cette personne sauf s'il préfère s'adresser directement au conseiller en prévention compétent.

- La personne de confiance entend le travailleur qui s'adresse à elle dans un délai de huit jours calendrier après le premier contact.

Elle l'informe sur la possibilité de rechercher une solution de manière informelle par le biais d'une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ou par le biais d'une conciliation avec la personne mise en cause.

La personne de confiance n'agit qu'avec l'accord du travailleur.

Le processus de conciliation nécessite l'accord des parties.

Si le travailleur ne désire pas s'engager dans la recherche d'une solution de manière informelle, si le travailleur désire y mettre fin ou si la conciliation ou l'intervention n'aboutit pas à une solution ou si les faits persistent, le travailleur qui déclare être l'objet de violence ou de harcèlement peut déposer une plainte motivée auprès de la personne de confiance, conformément au présent règlement.

- Si une personne de confiance n'a pas été désignée, le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail s'adresse au conseiller en prévention compétent qui agit conformément au présent règlement.

- Le travailleur peut uniquement déposer une plainte motivée auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention compétent s'il a eu un entretien personnel avec au moins une de ces personnes avant d'introduire la plainte motivée.

La personne de confiance ou le conseiller en prévention compétent auprès de qui la plainte motivée sera déposée ainsi que le travailleur qui veut déposer la plainte motivée veillent à ce que l'entretien personnel ait lieu dans un délai de huit jours calendrier à partir du moment où le travailleur exprime sa volonté de déposer une plainte motivée.

Selon le cas, la personne de confiance ou le conseiller en prévention signe une copie de la plainte motivée et la remet au travailleur. Cette copie, qui a valeur d'accusé de réception, mentionne que l'entretien personnel a eu lieu.

Lorsque la personne de confiance reçoit la plainte motivée, elle la transmet immédiatement au conseiller en prévention compétent.

Dès que le conseiller en prévention reçoit la plainte motivée, il avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé la plainte motivée, dont il transmet l'identité, bénéficie de la protection visée à l'article 32 *tredecies* de la loi.

- Les travailleurs doivent pouvoir consulter la personne de confiance ou le conseiller en prévention compétent pendant les heures de travail.

Lorsque l'organisation habituelle du temps de travail qui est d'application chez l'employeur ne permet pas au travailleur de pouvoir consulter la personne de confiance ou le conseiller en prévention compétent pendant les heures de travail, cette consultation peut avoir lieu en dehors des heures de travail si une convention collective du travail le prévoit.

Dans les deux cas, le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du conseiller en prévention est considéré comme du temps de travail et les frais de déplacement sont à charge de l'employeur.

- La plainte motivée est un document daté et signé par le travailleur qui comprend, outre la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux actes :

- 1) la description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- 2) le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés ;
- 3) l'identité de la personne mise en cause.

- Le conseiller en prévention compétent communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais, entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utiles, et examine en toute impartialité la plainte motivée.

La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations. Le conseiller en prévention avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage au sens de l'article 32 tredecies, § 1er, 5o de la loi et dont il transmet l'identité bénéficie de la protection visée à cet article.

Il remet un avis écrit à l'employeur contenant :

- 1) le compte rendu des faits;
- 2) le cas échéant, le résultat de la tentative de conciliation;
- 3) pour autant que les données relevées du cas le permettent, un avis motivé sur la question de savoir si ces faits peuvent être considérés comme de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail ou comme des faits d'une autre nature qui créent une charge psychosociale du fait du travail;
- 4) l'analyse des causes primaires, secondaires et tertiaires des faits;
- 5) les mesures qui doivent être prises dans le cas individuel pour mettre fin aux faits;
- 6) les autres mesures de prévention à mettre en oeuvre.

Cet avis est remis à l'employeur dans un délai de trois mois maximum à partir du dépôt de la plainte motivée.

Ce délai peut être prolongé à plusieurs reprises d'un délai de trois mois pour autant que le conseiller en prévention puisse le justifier à chaque fois et en transmettre les motifs par écrit à l'employeur et au travailleur qui a déposé la plainte motivée.

En tout état de cause, l'avis est donné au plus tard douze mois après le dépôt de la plainte motivée.

L'employeur informe le plaignant et la personne mise en cause des mesures individuelles qu'il envisage de prendre.

Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller en prévention visé à l'article 28 à l'exception des propositions de mesures collectives et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien.

- L'employeur informe le plaignant et la personne mise en cause des mesures individuelles qu'il envisage de prendre.

Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller en prévention visé à l'article 28 à l'exception des propositions de mesures collectives et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien.

- L'employeur communique au travailleur qui envisage d'introduire une action en justice une copie de l'avis du conseiller en prévention visé à l'article 28 à l'exception des propositions de mesures collectives.

- Le travailleur d'une entreprise extérieure qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un travailleur d'un employeur dans l'établissement duquel il exécute de façon permanente des activités peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées.

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

4. Lors des auditions par la personne de confiance, le conseiller en prévention ou l'autorité, la victime ainsi que la personne incriminée peuvent se faire accompagner par une personne de leur choix (délégué syndical, avocat, etc.).

5. Toute personne doit s'abstenir de tout usage abusif de la procédure de plainte.

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

Article 10 Bis - La procédure décrite dans la présente section n'est pas applicable durant la période d'essai ni en cas de faute grave. Si de telles situations se présentent dans ces hypothèses, le Collège communal sera averti au plus vite de cet état de fait par le directeur général.

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

En cas de harcèlement moral ou sexuel tel que décrit par la loi du 4 août 1996, le recours à une personne de confiance sera notamment privilégié pour entamer les premières démarches, conformément au prescrit de l'article 10 du présent statut.

Article 10 Ter –

Par. 1er – Une procédure permettant la prise de diverses mesures successives est mise en place.

Par. 2 – La première mesure postule l'intervention du chef de service dans l'hypothèse où celui-ci est clairement identifié au niveau de l'organigramme. Cette mesure peut être mise en œuvre par le directeur général pour le personnel pour lequel aucun chef de service n'a été clairement identifié au niveau de l'organigramme

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

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

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

Par. 3 – La deuxième mesure implique l'intervention du directeur général. Il assure seul les missions dévolues au chef de service dans l'hypothèse où celui-ci n'est pas désigné au niveau de l'organigramme.

Cette mesure est appliquée si:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Par. 4 – La troisième mesure consiste en l'établissement d'un rapport en vue du déclenchement d'une procédure disciplinaire

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

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

Un rapport circonstancié est alors établi par le Directeur général qui, sur cette base, sollicite du Collège communal qu'une procédure disciplinaire soit intentée.

L'ensemble des pièces justificatives, consigné dans le dossier de l'agent par le Directeur général servira de base au cas où il était décidé d'entamer une procédure disciplinaire. La procédure disciplinaire se déroule sur la base des règles évoquées au chapitre VIII du présent statut.

CHAPITRE III – NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

Article 11 :

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

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

Article 12 :

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

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

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

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

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

Article 13 :

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

CHAPITRE IV – RECRUTEMENT

Section 1 : Conditions générales

Article 14 :

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

- 1 être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas être belge ou membre de l'Espace Economique Européen
- 2 jouir des droits civils et politiques
- 3 fournir un certificat de bonne conduite, vie et mœurs

- 4 justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- 5 être âgé de 18 ans au moins, sauf dispositions particulières arrêtées par le Conseil Communal
- 6 il n'y a pas de limite d'âge maximale, sauf lorsque celle-ci est imposée par une disposition légale
- 7 le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions qui seront fixées ultérieurement
- 8 réussir un examen de recrutement
- 9 avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.

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

Article 15 :

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

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

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

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 15 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

Le régime de mobilité est mis en œuvre dans le respect de l'Arrêté Royal n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort et de l'Arrêté Royal

n° 490 du 31 décembre 1986 imposant aux communes et aux centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres du personnel.

La mobilité volontaire sera d'application avant, le cas échéant, d'appliquer la mobilité d'office.

Section 3 : Modalités de recrutement

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

Procédure de recrutement

Dans cette section, il y a lieu d'entendre par autorité compétente le collège communal en vertu de la délibération du conseil communal prise dans la foulée de l'adoption des nouveaux statuts et règlements administratifs qui intègrent les dispositions prévues dans le pacte.

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

Régime juridique de l'agent à recruter

Article 16 :

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

Commission de sélection

Une commission de sélection est constituée pour:

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

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

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

Article 16 bis

La commission de sélection est créée par le Collège

Le directeur général peut déléguer les attributions énoncées dans les articles suivants au gestionnaire des ressources humaines ou à un chef d'administration qui a la gestion du personnel dans ses attributions.

La commission de sélection se compose obligatoirement et majoritairement de minimum deux représentants de l'administration dont le directeur général et, facultativement, d'un ou plusieurs jurés extérieurs et d'un ou plusieurs représentants de l'autorité politique.

La commission de sélection est présidée par le directeur général.

Tout agent qui exerce une fonction de gestionnaire des ressources humaines représente obligatoirement l'administration dans cette commission.

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

Article 16 ter 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 dans la présente section.

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

Article 16 quater - Le choix des jurés extérieurs fait l'objet, sur proposition du Directeur général, d'une décision du Collège qui doit être objectivement motivée. Ce choix s'opère en considération des nécessités de la fonction à pourvoir et du niveau de compétences présumé des jurés, soit en tant que spécialistes reconnus dans le métier, soit en tant que représentants des universités ou hautes écoles.

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. L'examen sera porté à leur connaissance au moins dix jours ouvrables avant son déroulement.

Rédaction d'un profil de fonction

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

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

Rédaction d'une offre d'emploi

Article 16-5

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

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

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

Sélection des candidatures

Article 16-6

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

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

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

Article 16-7

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

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

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

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

Sélection des candidats

Article 17 :

La sélection comporte trois épreuves pour le recrutement de personnel en régime statutaire ou 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 Collège.

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

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

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

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

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

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

- d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;

- de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;

- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir;

- d'évaluer ses aptitudes, à savoir son potentiel évolutif;

- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

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

Article 17 bis

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

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

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

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

Article 18 :

Le Conseil Communal peut fixer des conditions particulières de recrutement en fonction de l'emploi statutaire à conférer.

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

Article 19 :

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

Article 20 : L'acte de nomination est motivé.

Article 21 :

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

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

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

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

Article 22 :

Le Collège communal peut décider d'organiser des examens de recrutement avec le Centre Public d'Aide Sociale du même ressort et de verser les personnes non nommées dans une réserve de recrutement commune.

Article 23 :

Les règles d'occupation de travailleurs handicapés au sein de la commune sont définies à l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 mai 2009 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes et les associations de communes.

Article 23 bis :

Concernant les emplois salariés subventionnés ou non, le conseil peut déléguer au collège communal, sur base d'une décision à renouveler au moins à chaque législature, l'ensemble de la gestion du personnel salarié, de la définition des conditions de recrutement à la décision de mettre un terme au contrat, le cas échéant.

Article 23 ter :

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

CHAPITRE V – SURVEILLANCE DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Article 23 ter

- La surveillance de la santé des travailleurs vise la promotion et le maintien de la santé des travailleurs par la prévention des risques. Elle s'effectue sur base des dispositions de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs (et de ses modifications ultérieures), qui comporte notamment des mesures relatives à la surveillance de santé des agents affectés à un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risque défini ou une activité liée aux denrées alimentaires, mais également des mesures à prendre avant toute décision de mutation temporaire ou définitive d'un agent – qui exerce une activité précitée ou non - ou de le déclarer physiquement inapte à l'exercice de sa fonction.

Article 23 quater

– Lorsqu'un agent féminin enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail dont la liste est fixée par l'arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité, le Conseil communal/le Collège communal décide les mesures suivantes:

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

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

Article 24 :

En application de l'Arrêté Royal du 28.05.2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs sont soumis obligatoirement à la surveillance de santé et ce, conformément aux prescriptions de ce même arrêté :

1°- les travailleurs occupant un poste de sécurité. On entend par poste de sécurité, tout poste de travail impliquant l'utilisation d'équipements de travail, la conduite de véhicules à moteurs, de grues, de ponts roulants, d'engins de levage quelconques ou de machines mettant en action des installations ou des appareils dangereux, pour autant que l'utilisation de ces équipements de travail, la conduite de ces engins et de ces installations puissent mettre en danger la sécurité et la santé d'autres travailleurs de l'entreprise ou d'entreprises extérieures.

2°- Le travailleur occupant un poste de vigilance. On entend par poste de vigilance tout poste de travail qui consiste en une surveillance permanente du fonctionnement d'une installation où un défaut de vigilance lors de cette surveillance du fonctionnement peut mettre en danger la santé et la sécurité d'autres travailleurs de l'entreprise ou d'entreprises extérieures.

3°- Le travailleur qui occupe une activité à risque défini. On entend par activité à risque défini toute activité ou tout poste de travail pour lesquels les résultats de l'analyse des risques, font apparaître l'existence :

- d'un risque identifiable pour la santé du travailleur dû à l'exposition à un agent physique, à un agent biologique, ou à un agent chimique ;
- d'un lien entre l'exposition à des contraintes à caractère ergonomique ou liées à la pénibilité du travail ou liées au travail monotone et répétitif, et un risque identifiable de charge physique ou mentale de travail pour le travailleur ;

- d'un lien entre l'activité et un risque identifiable de charge psycho-sociale pour le travailleur.

4°- le travailleur qui occupe une activité liée aux denrées alimentaires. On entend par activité liée aux denrées alimentaires toute activité comportant une manipulation ou un contact direct avec des denrées ou substances alimentaires destinées à la consommation sur place ou à la vente et qui sont susceptibles d'être souillées ou contaminés ;

5°- les travailleurs handicapés que l'employeur est tenu d'engager en application de l'article 21 §1^{er} de la loi du 16 avril 1963 relative au reclassement social des handicapés

6°- les jeunes au travail tels que visés à l'article 12 de l'arrêté royal du 03 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail, remplacé par l'arrêté royal du 03 mai 2003 ;

7°- les travailleuses enceintes et allaitantes telles que visées à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 02 mai 1995 relatif à la protection de la maternité ;

8°- les stagiaires, les élèves et étudiants,

9°- les travailleurs intérimaires tels que visés à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 19 février 1997 fixant des mesures relatives à la sécurité et la santé au travail des intérimaires.

10°- les travailleurs ALE tels que visés par l'article 4§2 de la loi du .

Article 25 -

Par. 1er - Pour les personnes qui, conformément à l'article 24, sont tenues de se soumettre à un examen médical d'embauchage, le médecin du travail procède à l'examen dans le respect des règles légales.

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

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

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

Un recours peut être introduit par le travailleur, qu'il ait ou non bénéficié de la procédure de concertation prévue à l'article 60 de l'arrêté royal du 28 mai 2003, contre la décision du conseiller en prévention-médecin du travail ayant pour effet de restreindre son aptitude au travail exercé, ou de déclarer son inaptitude au travail exercé. A cette fin il utilise le formulaire dont le modèle est fixé à l'annexe II, troisième partie de l'arrêté royal du 28 mai 2003 ; Ce recours est introduit valablement à condition qu'il soit adressé sous pli recommandé au médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail compétent, dans les sept jours ouvrables de la date d'envoi ou de remise au travailleur du formulaire d'évaluation de santé.

Le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail convoque, par écrit, à une date et dans un lieu qu'il fixe, le conseiller en prévention-médecin du travail et le médecin traitant du travailleur, en leur demandant de se munir des documents pertinents établissant l'état de santé du travailleur, ainsi que le travailleur en vue d'y être entendu et examiné le cas échéant.

La séance de recours doit avoir lieu au plus tard dans les vingt et un jours ouvrables qui suivent la date de réception du recours du travailleur. Dans le cas d'une suspension de l'exécution du contrat de travail du travailleur, due à une mise en congé de maladie, ce délai peut être porté à trente et un jours ouvrables.

Si au cours de la séance une expertise est demandée par un médecin, le délai de prise de décision ne peut dépasser trente et un jours ouvrables à partir du jour où la séance a eu lieu. Lors de la séance définitive, les trois médecins prennent une décision à la majorité des voix. En cas d'absence du médecin traitant désigné par le travailleur ou du conseiller en prévention-médecin du travail, et en cas de désaccord entre les médecins présents, le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail prend lui-même la décision.

La décision médicale est consignée par le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail dans un procès-verbal signé par les médecins présents et est classée dans le dossier de santé du travailleur.

Une copie du procès-verbal consignait la décision prise est communiquée immédiatement à l'employeur et au travailleur par le médecin-inspecteur du travail de l'Inspection médicale du travail.

Le recours est suspensif de la décision du conseiller en prévention-médecin du travail. Il ne l'est pas pour l'examen médical d'un travailleur chargé d'un poste de sécurité ou de vigilance ou d'une activité à risque d'exposition aux rayonnements ionisants ou d'une travailleuse

enceinte ou allaitante occupée à un poste dont l'analyse a révélé une activité à risque spécifique.

Article 26 - Les agents visés à l'article 24 sont soumis aux examens médicaux périodiques, conformément aux articles 33 et suivants de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Ces mêmes agents sont soumis à un examen médical de reprise du travail après une absence de quatre semaines au moins, conformément à l'article 36 du même arrêté.

Article 27 - Les agents réaffectés, mutés ou promus dans un emploi à risque visé à l'article 24, 1°, 2°, 3° ou 6°, sont soumis à la vérification des aptitudes physiques, conformément à l'article 28 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

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

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

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

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

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

Le temps pendant lequel l'agent doit subir les examens médicaux ainsi que la durée du déplacement est considéré comme temps de travail.

Procédure de reclassement professionnel

Article 28 bis

Suivant l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, avant de proposer la mutation temporaire ou définitive d'un travailleur ou de prendre une décision d'inaptitude, le conseiller en prévention-médecin du travail procèdera aux examens complémentaires appropriés, qui seront à charge de la Commune, notamment dans le cas où le travailleur est atteint d'affection présumée d'origine professionnelle et dont le diagnostic n'a pu être suffisamment établi par les moyens définis à l'évaluation de santé périodique. Il doit en outre s'enquérir de la situation sociale du travailleur, renouveler l'analyse des risques, et examiner sur place les mesures et les aménagements susceptibles de maintenir à son poste de travail ou à son activité le travailleur, compte tenu de ses possibilités. Le travailleur peut se faire assister par un délégué du personnel au Comité ou, à défaut, par un représentant syndical de son choix.

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

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

Le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de son droit à bénéficier des procédures de concertation et de recours visées par le présent arrêté.

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

§5 Avant de remplir le formulaire d'évaluation de santé, le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de sa proposition de mutation définitive, soit en lui remettant un

document que le travailleur signe pour réception, soit en lui envoyant un pli recommandé avec accusé de réception.

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

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

Dans ce contexte, il est à noter que les pouvoirs publics peuvent également, sans préjudice de la réglementation susvisée relative au bien-être au travail et à la surveillance de la santé des travailleurs, solliciter l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées.

CHAPITRE VI – STAGE

Article 29 :

Tout agent candidat à un poste statutaire est soumis à un stage d'une année de service.

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

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation négative de celui-ci, conformément à l'article 33.

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

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

Les années prestées par les agents contractuels et qui postulent à un poste statutaire entrent en considération comme année de stage pour autant qu'il y ait eu au moins une évaluation positive durant ces années.

Article 30 :

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

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

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

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

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

Par. 3 –

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

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

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

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

Par. 5 - Les critères d'évaluation sont repris dans le tableau ci-après.

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
1. La qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du				

		travail – degré de précision et de rigueur				
2. Compétences		Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
3. L'efficacité		Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				
4. La civilité		Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. La déontologie		Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'initiative		Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. L'investissement professionnel		Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. La communication		Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration		Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				
10. La gestion d'équipe		Capacité à mener à bien la coordination des services				
		CRITERES DEVELOPPEMENT				

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

Article 31 -

Par. 1^{er} - Dans le courant du cinquième mois de stage, une fiche d'évaluation est dressée par un supérieur hiérarchique, s'il est désigné au niveau de l'organigramme et le directeur général. Elle est notifiée au stagiaire de la manière prévue à l'article 11.

Celui-ci peut formuler des observations écrites, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 12.

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

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

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

Cette notification mentionne en outre:

1° le droit de l'agent stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 12;

2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par le directeur général...

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

Article 32 –

Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le directeur général propose au Conseil communal exerçant le pouvoir de nomination:

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

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

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

Article 33

Par dérogation à l'article 29, alinéa 1^{er}, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut, après avoir entendu le Directeur général, proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

Article 34

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

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

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

Article 35

Les agents nommés à titre définitif prêtent le serment légal.

Article 36

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

Article 36 bis :

Le contrat de travail de tout membre contractuel du personnel engagé pour la première fois par la Commune d'Ohey contient une clause d'essai. La clause d'essai doit être constatée par écrit. La durée de la clause d'essai est fixée dans le contrat sans pouvoir dépasser la durée prévue par la loi du 3 juillet 1978 relatives aux contrats de travail.

CHAPITRE VII – CARRIERE

Article 37 :

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

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

Article 38 :

L'agent est nommé à un grade lorsqu'il est statutaire et occupé à un grade lorsqu'il est contractuel.

A chaque grade correspondent une ou plusieurs échelles.

Article 39 :

En évolution de carrière, suivant la circulaire du 27 mai 1994, l'agent statutaire ou contractuel obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux critères d'ancienneté, d'évaluation et de formation.

Article 40 :

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

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

Article 41 :

La promotion est la nomination d'un agent à un grade supérieur.

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

Article 42 :

L'accès à la promotion est réservé aux agents nommés.

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

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

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

Article 43 :

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

Article 44 :

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

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

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

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

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

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

Article 45 :

Le Conseil Communal arrête – s'il échet – pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de cotation.

Le jury est désigné par le Collège communal.

Article 46 :

Le Conseil Communal examine, sur base du dossier individuel, les titres et mérites de tous les candidats.

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

Article 46 bis - L'acte de nomination est motivé.

Article 46 ter - Le Conseil communal peut assortir la nomination dans l'emploi de promotion d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

Les articles 31 et 32 sont applicables à cette période probatoire.

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

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

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 47:

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

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

Par. 3 : en vue de l'application du présent article, le Collège communal adresse à tous les agents du Centre Public d'Action Sociale du même ressort, réunissant les conditions, un avis qui mentionne toutes les indications sur la nature et la qualification de l'emploi, les conditions exigées, la forme et le délai de présentation des candidatures.

La candidature à chaque emploi doit être transmise selon les formes prévues à l'article 13 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

Par. 4 : Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'Arrêté Royal n°519 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'Action sociale qui ont un même ressort.

Article 48 :

A défaut d'application de l'article 47, l'agent en surnombre du centre public d'Action sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

Les transferts ont lieu conformément aux dispositions de l'Arrêté Royal n° 490 imposant aux communes et aux centres publics d'Action sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

CHAPITRE VIII – REGIME DISCIPLINAIRE (art L 1215-1CDLD)

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

Article 49 à 74 remplacés par ceux qui concernent uniquement le personnel contractuel.

SECTION 1 – DES FAITS REPREHENSIBLES

Article 49 :

Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat, du présent règlement ou aux dispositions de la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail, et qui ne constituent pas des motifs graves de rupture, pourront être soumis à l'une des sanctions énumérées à l'article 50 ;

SECTION 2 – DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 50 :

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

1. l'avertissement
2. la retenue du traitement
3. le licenciement

Article 51 :

L'avertissement est infligé à l'agent contractuel lorsque le manquement aux devoirs de sa fonction ne constitue pas un motif grave de rupture.

L'avertissement se fait toujours par écrit. Lorsque trois avertissements sont infligés dans un délai de moins de douze mois, l'agent est passible de la deuxième sanction : la retenue sur traitement.

a) un avertissement écrit pour les manquements suivants:

- 1° les absences injustifiées répétées;
- 2° la non-présentation à un examen de contrôle médical;
- 3° le non-respect des "Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune / du CPAS";
- 4° l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
- 5° fumer dans les locaux où un avis le défend;
- 6° introduire des personnes dans les locaux de l'employeur sans en avoir reçu l'autorisation;
- 7° distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets en vente dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical;

Article 52 :

La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.

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

La Commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002, concernant le droit à l'intégration sociale.

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

Article 53 :

Le licenciement est infligé,

- soit avec préavis ou indemnité compensatoire,
- soit, lorsque l'agent s'est rendu coupable d'une faute grave rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'Administration et l'agent, sans préavis ni indemnité.

En cas de licenciement, avec ou sans préavis, la procédure ci-dessous n'est pas applicable.

C'est la loi du 03 juillet 1978 relative aux contrats de travail qui est applicable.

Par faute grave, on entend :

- * les absences injustifiées répétées, après une mise en demeure de reprendre le travail
- * le refus d'exécuter un ordre de travail et tout acte manifeste d'insubordination
- * le non-respect des règles élémentaires de sécurité
- * la négligence grave et volontaire
- * le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel
- * le fait d'effectuer un travail pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical
- * le fait de se livrer à des voies de faits pour autant qu'il n'y ait pas eu de provocation de la part de la victime
- * la dissimulation d'erreurs
- * le vol
- * le refus persistant de se soumettre à un examen de contrôle médical
- * tout fait contraire aux bonnes mœurs
- * d'une manière générale, le non-respect des dispositions contenues dans le contrat individuel ou dans le présent règlement

SECTION 3 – DE L'AUTORITE COMPETENTE**Article 54 :**

Le Collège communal peut, sur rapport du Directeur général, infliger aux travailleurs rémunérés par la Commune et dont l'engagement est attribué aux Autorités Communales, les sanctions disciplinaires prévues à l'article 50, le directeur général étant également compétent pour infliger un avertissement.

SECTION 4 – DE LA PROCEDURE**Article 55 :**

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

Pendant le cours de la procédure, l'intéressé peut se faire assister par un défenseur de son choix (délégué syndical ou avocat).

Article 56 :

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

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

Article 57 :

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

La convocation doit mentionner :

- 1° tous les faits mis à charge
- 2° le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué
- 3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition
- 4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix
- 5° le lieu et le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté
- 6° le droit de demander l'audition de témoins

Article 58 :

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

Article 59 :

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

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

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

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

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

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

Article 60 :

Le Collège communal peut décider d'office ou sur requête de l'intéressé ou de son défenseur d'entendre des témoins.

En ce cas, l'audition des témoins a lieu en présence de l'intéressé.

Article 61 :

Par. 1^{er} : Le Collège communal se prononce sur la sanction disciplinaire à infliger dans les deux mois de la clôture du procès-verbal de la dernière audition, de renonciation ou de non-comparution.

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

Par. 2 : Les membres du Collège échevinal qui n'étaient pas présents en permanence durant l'ensemble des auditions, ne peuvent prendre part ni à la délibération, ni au vote sur la sanction disciplinaire à infliger.

Par. 3 : La décision infligeant la sanction disciplinaire est motivée en la forme.

Article 62 :

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

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

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

SECTION 5 – DE LA RADIATION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE

Article 63

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

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

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

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

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

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

Article 64

Le Collège communal ne peut plus intenter de poursuites disciplinaires après l'expiration d'un délai de six mois après la date à laquelle il a été constaté les faits répréhensibles ou en a pris connaissance.

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

Si la décision de l'autorité disciplinaire est annulée par le Conseil d'Etat ou non approuvée par l'autorité de tutelle, l'autorité disciplinaire peut reprendre les poursuites disciplinaires à partir de la notification de l'arrêt du Conseil d'Etat ou de la décision de l'autorité de tutelle, pendant la partie du délai visé à l'alinéa premier qui restait à courir lorsque les poursuites ont été intentées (L. 22.05.2001 – art. 2 - Mon. 28.06.2001)

SECTION 6 – DU RECOURS

Article 65 :

Tout agent concerné peut introduire un recours auprès du Tribunal du Travail à Namur.

Articles 66 à 74 supprimés

CHAPITRE IX – POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 75 :

L'agent statutaire se trouve dans une des positions suivantes :

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

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

Le membre du personnel contractuel se trouve dans une situation juridique suivante :

- en activité de service
- en suspension de contrat

Le membre du personnel contractuel est en principe en activité de service. Il est en suspension de contrat que ce soit en exécution de la législation relative au contrat de travail, soit de commun accord entre le membre du personnel contractuel et la Commune d'OHEY. Cette suspension de l'exécution du contrat de travail de commun accord est constatée par écrit. La période de suspension peut également être dénommée période de non-activité en vertu des présentes dispositions.

SECTION 1 : ACTIVITE DE SERVICE

Article 76 :

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

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

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

Article 77 :

La durée hebdomadaire de travail est de 38 heures réparties sur 5 jours/semaine

Cette moyenne est calculée *sur base de 4 mois en vertu de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public. Elle est de 3 mois pour les personnes qui sont occupés dans des établissements régis par la loi sur le travail du 16 mars 1971 (activité industrielle ou commerciale ou dispensant des soins de santé, de prophylaxie ou d'hygiène).*

Section 1bis : suspension de l'exécution du contrat de travail

Article 77 bis :

Le membre du personnel contractuel est en suspension de l'exécution du contrat de travail dans tous les cas prévus par la législation relative aux contrats de travail ainsi qu'en cas d'accord entre le membre du personnel et la Commune d'OHEY.

Article 77 ter :

Sauf dispositions légales contraires, le membre du personnel contractuel en suspension de l'exécution du contrat n'a pas droit au traitement. En ce cas, les cotisations ONSS ne sont plus versées par la Commune et il revient à l'intéressé d'introduire une demande d'allocation de chômage, d'indemnités de mutuelle, ou tout autre droit social auprès de l'institution dont ressort ce droit.

Article 77 quater :

Par. 1 : Sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure de licenciement ou d'une mesure administrative, le membre du personnel contractuel qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé n'a pas droit à un traitement pour cette période d'absence sans autorisation. Cette période d'absence n'est pas prise en considération pour le calcul de l'ancienneté administrative et pécuniaire.

Par. 2 : En cas de prestations militaires en temps de paix, le membre du personnel maintient ses droits à l'avancement de traitement et à l'évolution de carrière.

Par. 3 : Le membre du personnel contractuel peut, à sa demande, bénéficier d'une suspension pour convenance personnelle.

Le Collège communal notifie sa décision au membre du personnel dans le mois de la réception de la demande.

Le membre du personnel contractuel qui bénéficie de la suspension du contrat pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement pendant cette période.

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

La durée de suspension pour convenances personnelles 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 24 mois.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande du membre du personnel introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de suspension en cours.

SECTION 2 : NON-ACTIVITE

Article 78 :

L'agent est en non-activité :

- * lorsqu'il s'absente sans autorisation, ou dépasse sans motif valable le terme de son congé;
- * en cas de suspension disciplinaire,
- * lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application de l'article 144
- * durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 139 à 143.

Article 79 :

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

Article 80 :

Par. 1 : en cas d'absence sans autorisation, le membre du personnel ne maintient pour cette période de non-activité que son droit à l'avancement de traitement.

Par.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.

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

SECTION 3 : DISPONIBILITE

Article 81 :

La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil Communal.

La disponibilité de plein droit (maladie) est constatée par le Collège communal-

Article 82 :

La durée de la disponibilité avec bénéfice d'un traitement d'attente ne peut, en cas de disponibilité par suppression d'emploi ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, dépasser, en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent.

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

Article 83 :

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

Article 84 :

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

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

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

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, le Conseil Communal peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 182.

Article 85 :

L'agent en disponibilité, pour raison médicale, qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant la commission des pensions, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité. à la demande de son administration

Si l'agent s'abstient de comparaître devant la Commission des pensions à l'époque fixée par l'alinéa 1^{er}, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Article 86 :

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

Article 87 :

Aux conditions fixées par le présent statut, l'agent en disponibilité a droit à un traitement d'attente.

Le traitement d'attente est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu, le cas échéant, en application du statut pécuniaire des agents communaux.

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

Article 88 :

L'agent en disponibilité retrouve son emploi ou à défaut un emploi équivalent à son grade.

Article 88 bis :

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

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

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

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

1. DISPONIBILITE POUR MALADIE

Article 89 :

Est mis d'office en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article 120.

Article 90 :

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

Article 91 :

Il perçoit un traitement d'attente égale à 60 % de son dernier traitement d'activité.

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

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

Article 92 :

Par dérogation à l'article 91, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

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

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

Article 93 :

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

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

2.- DISPONIBILITE PAR SUPPRESSION D'EMPLOI

Article 94 :

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

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

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

Article 95 :

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

Il en est de même lorsque l'agent est en formation, dans le cadre de l'évolution de carrière.

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

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30^e du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de services à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article 87.

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.

3.- DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE

Article 96 :

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

La proposition de mise en disponibilité est établie par le Directeur général et notifiée à l'intéressé de la manière prévue à l'article 11.

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

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

Article 97 :

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

Article 98 :

Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60^e 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.

4.- DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 99 :

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

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

Article 100 :

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

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

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

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

Article 101 :

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

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

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

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 182, 5°.

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

5- DISPONIBILITÉ EN CAS DE MISE À DISPOSITION

Article 101 bis - Par. 1^{er} – L'agent peut, sur décision du Collège communal, être mis à disposition d'un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

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

Par. 3 – Une convention de mise à disposition est établie entre l'autorité locale et l'organisme auprès duquel l'agent est mis à disposition. Celle-ci précise que la mission confiée l'est dans un but d'intérêt général au niveau local. Elle règle par ailleurs les modalités de prise en charge financière du traitement de l'agent et des frais afférents à cette mise à disposition.

Après négociation avec les organisations syndicales, l'agent conserve au minimum les dispositions de ses statuts d'origine.

6- DISPONIBILITÉ SANS TRAITEMENT EN CAS DE TRANSFERT

Article 101 ter – Par. 1^{er} – L'agent qui l'accepte peut être transféré vers un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

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

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

CHAPITRE X – REGIME DES CONGES

Circulaire du 11 février 2000, fiche 1

Sans préjudice de l'article 12 bis les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

SECTION 1 – VACANCES ANNUELLES

Article 102 :

Par. 1 :

Les agents sont soumis au régime des vacances annuelles visé à l'arrêté royal du 30 janvier 1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'Administration générale du Royaume.

Les agents ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit, selon l'âge :

- Moins de 45 ans : 26 jours ouvrables
- de 45 ans à 49 ans : 27 jours ouvrables
- A partir de 50 ans : 28 jours ouvrables
- A partir de 55 ans : 29 jours ouvrables

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent le 01 janvier de l'année.

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

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

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

Les jours de vacances qui n'ont pas été pris durant l'année civile concernée, sont reportés à l'année civile suivante. Ils devront cependant être pris dans le courant du premier trimestre.

L'agent qui aurait été empêché pour des raisons de service de solliciter l'entièreté de ses congés annuels aura la possibilité, moyennant autorisation préalable du collège communal de les récupérer dans le courant de l'année suivante.

Il en va de même dans tous les cas où les congés ne peuvent être pris dans l'année. Par exemple : en cas de maladie, accident de travail, maladie professionnelle, congé de maternité, congé parental, allaitement, ...

Les mois de juillet et août sont réservés par priorité aux agents qui ont des enfants en âge d'école ainsi qu'aux agents dont le conjoint travaille dans un secteur d'activité dont les congés se tiennent au cours de ces deux mois.

Par. 3

Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

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

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

2° le départ anticipé à mi-temps;

3° la semaine volontaire de quatre jours;

4° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle;

5° les congés pour mission;

6° le congé pour interruption de carrière professionnelle;

7° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non activité ou de disponibilité, à l'exception de la disponibilité pour maladie;

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

Par. 4

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

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

Ces congés supplémentaires accordés à partir de l'âge de 60 ans peuvent être pris à partir de la date anniversaire de l'agent jusqu'à la date anniversaire suivante.

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

Par. 5 :

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

L'agent ne bénéficie des dispositions du présent paragraphe que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 121.

Par. 6 : Les Chefs de Service sont compétents pour accorder les congés de vacances, après avoir sollicité l'avis du Collège communal.

Article 102 bis - Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Article 102 ter - Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

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

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

SECTION 2 – JOURS FÉRIÉS

Article 103 :

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants :

- 1^{er} janvier
- Lundi de Pâques
- 1^{er} mai
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 21 juillet
- 15 août
- 01 novembre
- 11 novembre
- 25 décembre

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

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

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

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

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

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

SECTION 3 – CONGES DE CIRCONSTANCE

1 Congés de circonstances

Article 104 :

Outre les congés annuels de vacances, des congés exceptionnels sont accordés par le Collège communal aux agents dans les limites fixées ci-après :

1. Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables,
2. Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple : 10 jours ouvrables à choisir par l'agent dans les 30 jours à dater du jour de l'accouchement.
Idem pour accueillir un enfant dans sa famille dans le cadre d'une adoption, pendant 10 jours à choisir dans les 30 jours qui suivent l'inscription de l'enfant dans les registres communaux comme membre de son ménage.
3. Mariage d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 2 jours ouvrables,
4. Mariage d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables,
5. Mariage d'un parent ou allié jusqu'au 2^{ème} degré compris, n'habitait pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable,
6. Communion solennelle, ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu, d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 1 jour ouvrable,
7. Participation à la fête de la morale laïque d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou de la personne avec laquelle il vit en couple : 1 jour ouvrable,
8. Décès du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré : 4 jours ouvrables,
9. Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables,

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

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

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

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

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

2- Congés exceptionnels

Article 105 :

L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure:

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

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

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

Article 105 bis :

La durée des congés exceptionnels pour cas de force majeure évoqués à l'article 105 ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés

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

3 Congé pour motifs impérieux d'ordre familial (Circulaire du 11 février 2000, fiche 3)

Article 106 :

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

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

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

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

Article 106 bis

Lorsqu'un agent est nommé à titre définitif dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes, ou obtient, avant le 1er juillet de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, la durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visée au par. 3 de l'article précédent:

1° le départ anticipé à mi-temps;

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

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

4° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle;

5° les congés pour mission;

6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;

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

8° la semaine volontaire de quatre jours.

Article 106 ter

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

Article 106 quater –

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

Article 107 :

Abrogé

SECTION 4 – CONGE POUR ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE DE HANDICAPES ET DES MALADES

Article 108 :

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

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

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

Ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

SECTION 5 – CONGE POUR DON DE MOELLE OSSEUSE D'ORGANES OU DE TISSUS

Article 109 :

L'agent obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus pour don de moëlle osseuse.

Ce congé prend cours le jour où la moëlle osseuse est prélevée à l'établissement de soins.

Article 109 bis

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

Article 109 ter

Un certificat médical atteste de la durée nécessaire des absences visées aux articles 109 et 109 bis.

Article 109 quater

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

SECTION 6 – EXAMEN PRENATAL

Article 110 :

L'agent féminin obtient en application de l'Arrêté Royal du 10 mai 1995 (M.B. du 22 juin 1995) un congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux

prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. selon les conditions et modalités prévues par l'article 39bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

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

Le congé dénommé « Examen prénatal » est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 6 BIS - CONGÉ POUR LA PROTECTION DE LA FEMME ENCEINTE OU ALLAITANTE EN CAS DE RISQUE POUR LA SÉCURITÉ OU POUR LA SANTÉ ET EN CAS DE TRAVAIL DE NUIT ENTRE 20 ET 6 HEURES

Article 110 bis - Lorsque l'activité exercée par l'agent comporte un risque pour la grossesse au sens de l'article 41 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches conformément aux articles 42 et 43 de la même loi et à l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, l'agent est dispensé de travail par le Conseil / le Collège dûment informé et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 110 ter - Le congé visé à la présente section est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 7 – CONGE DE MATERNITE

Article 111 :

Par 1 - Le congé de maternité est accordé selon les conditions et modalités prévues par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

L'administration communale ne peut faire un acte tendant à mettre fin unilatéralement à la relation de travail qui la lie à un agent communal féminin à partir du moment où elle a été informée par certificat médical de l'état de grossesse et ce jusqu'à la fin du mois qui suit le congé postnatal, sauf pour des motifs étrangers à l'état physique résultant de la grossesse ou de l'accouchement. La charge de la preuve de ces motifs incombe à l'employeur.

Par 2 - Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal au sens de l'alinéa 3 de l'article 39 précité:

1° le congé annuel de vacances;

2° les jours fériés;

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

4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;

5° les absences pour maladie, à l'exclusion des absences pour maladie dues à la grossesse visées ci-dessus.

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

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

Par 3 - La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou plus de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

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

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

Par 4 - Les périodes d'absences pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les cinq semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent. Cette disposition est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse se situent pendant les sept semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Par 5 - Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant

cette période, l'agent se trouve en congé de maternité. Par dérogation aux précédentes dispositions relatives à la rémunération, la rémunération est due dans ce cas.

Par 6 - En période de grossesse ou d'allaitement, les agents ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà de 38 heures par semaine.

Par 7 : Les par 3 à 5 ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ème} jour de gestation.

Par 8 : Lorsque l'agent peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal. L'employeur est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent, cette période en jours de congé de repos postnatal. L'agent doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixé par lui-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.

Article 112 Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité de service.

Article 113 : abrogé

SECTION 8 – CONGE DE PATERNITE et congé de naissance

Congés de paternité

Article 114 :

L'agent masculin peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé à l'article 111, bénéficier d'un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

Article 115 :

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

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

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

Article 116 :

Par. 1 : en cas d'hospitalisation de la mère, le père pourra bénéficier du congé de paternité pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

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

Par. 2 : ce congé de paternité se termine au moment où l'hospitalisation de la mère a pris fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisé de la mère.

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

Par. 4 : le congé de paternité est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

Congé de naissance

Article 116 bis

Tout agent a droit à un congé de 10 jours pour la naissance d'un enfant dont la filiation est légalement établie à son égard. Le choix est laissé au travailleur pour prendre ces dix jours à sa meilleure convenance dans les 4 mois à compter du jour de l'accouchement. Les autres modalités de la loi du 13 avril 2011 sont d'application pour l'ensemble des agents.

SECTION 9 – CONGE PARENTAL HORS INTERRUPTION DE CARRIERE

(AR 29 octobre 97 et du 2 janvier 1991)

Article 117 :

L'agent en activité de service peut, après la naissance ou l'adoption d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental.

La durée de ce congé ne peut excéder trois mois.

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

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

A la demande de l'agent, le congé est fractionné par mois et ne peut être pris que par jour entier.

SECTION 10 – CONGÉ D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DU PLACEMENT D'UN MINEUR SUR DÉCISION JUDICIAIRE OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE

Article 118 :

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

Le congé est de 6 semaines au plus.

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

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

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

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

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

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

Article 118 bis

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

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

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

Article 118 ter

Par. 1^{er} - L'agent qui désire bénéficier du ou des congés visé(s) à la présente section communique au conseil/collège la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée.

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

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

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

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

Article 118 quater

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

SECTION 11 – CONGE POUR MALADIE ET CAPITAL MALADIE

Article 119 :

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

Article 120 :

(loi du 3 juillet 1967 et AR du 13/07/1970)

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

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

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

Article 120 bis

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

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

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

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

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

Article 120 ter

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

1° a été absent pour maladie, avec certificat médical ou non (pour les maladies d'un jour, fréquence à déterminer par le Collège communal);

2° a obtenu un ou des congés suivants:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 121 :

Par. 1 : l'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement le Directeur général ou le Chef de Service.

Par. 2 : un certificat médical est, dans tous les cas, transmis par l'agent endéans les 48 heures. Sur ce certificat, le médecin traitant doit indiquer avec précision le nombre de jours de congé qu'il estime nécessaire et préciser si la malade peut ou non sortir.

De même, en cas de prolongation du congé de maladie, l'agent avertit son chef de service dans les meilleurs délais et au plus tard la veille de la reprise de travail qui avait été prévue.

Les agents qui se font soigner hors de leur résidence sont tenus de le signaler.

Par. 3 : les agents sont soumis à une tutelle sanitaire.

Il leur est remis un exemplaire du règlement qui leur est applicable.

Article 122 :

Par. 1 : si l'organisme de contrôle désigné par le collège communal estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il l'en informe par avis remis contre accusé de réception.

Il communique également sa décision au Collège.

Par. 2 : si l'organisme de contrôle désigné par le collège communal estime l'agent apte à reprendre ses fonctions antérieures par prestations d'un demi-jour, il en avise le Collège Échevinal.

Il en informe également l'agent.

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

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

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

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

Par. 4 : sont considérés comme congés, les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application des paragraphes 2 et 3 du présent article.

Ces congés ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en application de l'article 120.

Article 123 :

Par. 1 : lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, l'agent ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérables à charge de ce dernier. L'agent ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger la Commune dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce, à concurrence des sommes versées par la Commune, en ce compris les retenues sociales et fiscales.

Par. 2 : le membre du personnel qui pratique un sport dans le cadre d'un club est tenu d'être assuré contre les accidents résultant de cette activité sportive. Si l'absence est due à un accident sportif, la réglementation prévue au premier paragraphe ci-dessus sera appliquée à l'égard de ce membre du personnel et de sa compagnie d'assurances.

Article 124 :

Par. 1 -La réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions de l'AR 28.5.2003 relatif à la surveillance des travailleurs, et plus particulièrement ses articles 55 à 60.

Par. 2 - La réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le Collège communal moyennant l'accord préalable de l'agent.

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

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

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

Article 125 :

Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 05 août 1978, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés auxquels il a droit en vertu de l'article 120 du présent statut.

Article 125 bis

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

Les congés de maladie ne mettent pas fin au régime d'interruption partielle de la carrière professionnelle, ni au congé pour prestations à temps partiel, ni aux régimes du départ anticipé à mi-temps et de la semaine volontaire de quatre jours. L'agent continue donc à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites

Article 125 ter

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

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

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

SECTION 11 BIS - PRESTATIONS RÉDUITES EN CAS DE MALADIE

Article 125 quater - Par 1 - En vue de se réadapter au rythme normal de travail, un agent absent pour cause de maladie peut exercer ses fonctions par prestations réduites. Ces prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours.

Par 2 - Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

Par 3 - Si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, il en informe l'autorité concernée.

Par 4 - L'agent absent pour cause de maladie qui désire bénéficier de prestations réduites pour cause de maladie ou d'une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie doit avoir obtenu l'avis du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

Par 5 - L'agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

Par 6 - Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

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

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

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

Par 7 - L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours calendrier au maximum. Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le service médical pourra prolonger par période de 30 jours avec un maximum de

- trois mois par période de moins de 10 ans d'activité de service.
- six mois par période de 10 à 20 ans d'activité de service
- neuf mois par période de plus de 20 ans d'activité de service .

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

Article 125 quinter - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 12 – ABSENCES RESULTANT D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL, D'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE.

Article 126 :

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

Le MEDEX détermine: conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des accidents de travail dans le secteur public :

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

Article 127 :

Par 1 - Par dérogation aux conditions générales d'obtention des congés de maladie et sous réserve du fait que l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de ses congés de maladie, le congé de maladie est accordé sans limite de temps, lorsqu'il est provoqué par:

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

Par 2 - Les jours de congé accordés dans l'un de ces trois cas, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en vertu des conditions générales d'obtention des congés de maladie.

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

Article 128 : abrogé

Article 129 : abrogé

Article 130 : abrogé

Article 131 : abrogé

Article 132 : abrogé

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

Article 132 ter L'agent absent pour maladie ou accident est sous le contrôle médical de l'administration désignée par le Conseil.

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

SECTION 13 – PRESTATIONS REDUITES POUR CONVENANCE PERSONNELLE

(circulaire du 11 février 2010, MB 28/04/2010 – Fiche XVI)

Article 133 :

Par. 1 : le Collège communal peut autoriser l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

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

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

Il notifie sa décision motivée à l'agent dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci.

Par. 3 : l'agent qui bénéficie de l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

Par. 4 : Les prestations réduites doivent toujours prendre cours au début du mois. Les périodes d'absence pour prestations réduites prennent cours au plus tôt deux mois après la date de la demande de l'agent, à moins que l'autorité compétente ne décide d'autoriser l'absence dans un délai abrégé.

Article 134 :

L'autorisation susvisée est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours, et à l'application de la procédure d'autorisation prévue à l'article 133, § 2.

Article 135 :

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

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

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

Article 136 :

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

- un congé de maternité, de paternité, un congé parental, un congé d'accueil en vue de l'adoption,
- un congé pour motif impérieux d'ordre familial
- un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné
- un congé pour présenter sa candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux,
- un congé pour suivre les cours de l'École de Protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps
- un congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps
- un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un Ministre ou d'un Secrétaire d'Etat
- 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.
- un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique
- un congé visé à l'article 77, paragraphe 1^{er}, 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 137 :

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

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

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

Article 138 :

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

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

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

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

SECTION 14 – Disponibilité pour convenance personnelle

(Circulaire du 11 février 2010 – MB 28/04/2010 fiche XVII)

Article 139 :

Le Collège communal peut autoriser la mise en disponibilité pour convenance personnelle l'agent qui le demande.

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

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

Article 140 :

La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois. Elle peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.

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

Article 141 :

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée pourrait être considéré comme démissionnaire dans le respect des dispositions prévues dans le statut.

Article 142 :

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

Article 143 :

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.

SECTION 15 – ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES

Article 144 :

Le Collège communal peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent, tant statutaire que contractuel, à s'absenter pour se consacrer à ses enfants ou à un enfant qu'il a accueilli après avoir signé un acte de tutelle officielle.

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

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

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

Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion.

La promotion à un grade supérieur met fin à l'autorisation accordée dans ce cadre.

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

SECTION 16 – INTERRUPTION DE CARRIERE

Article 145 :

Les agents ont droit à l'interruption de carrière, selon les règles prévues par :

- la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales,
- l'Arrêté Royal du 21 mars 1985 fixant le statut social des travailleurs visés aux articles 100 et 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales,
- l'Arrêté ministériel du 03 mai 1985 déterminant le modèle de l'attestation d'ayant droit à une allocation d'interruption,
- l'Arrêté Royal du 02 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption tel que modifié,
- la circulaire de 16 juin 1993 en matière d'interruption de la carrière dans les services publics provinciaux et locaux,
- la loi du 21 décembre 1994 portant des dispositions sociales et diverses,
- l'Arrêté royal du 22 mars 1995 relatif aux congés pour soins palliatifs,
- la loi du 22 décembre 1995 portant des mesures visant à exécuter le plan pluriannuel pour l'emploi,
- l'Arrêté Royal du 29 octobre 1997 relatif à l'introduction d'un droit au congé parental dans le cadre d'une interruption de la carrière professionnelle, tel que modifié.
- Convention collective du travail N° 103 du 27 juin 2012

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

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

Toutes les périodes d'absence des agents prises en application de la présente section sont prises en considération pour le calcul des années d'ancienneté prévues au statut. Pendant les périodes d'absence, le membre du personnel peut faire valoir ses titres à l'avancement.

AUTRES DISPOSITIONS PREVUES DANS LE CADRE DE L'INTERRUPTION DE CARRIERE AVEC OCTROI D'UNE INDEMNITE DE L'ONEM :

CONGE PARENTAL L'arrêté royal du 29.10.1997 est applicable aux travailleurs du secteur privé et aux agents des administrations locales et provinciales

ASSISTANCE MEDICALE L'arrêté royal du 10.08.1998 est applicable aux travailleurs du secteur privé et aux agents des administrations locales et provinciales

SOINS PALLIATIFS L'arrêté royal du 02.01.1991 est applicable au personnel contractuel et statutaire des administrations locales et provinciales.

SECTION 17 – AUTRES CONGES

Sous-section 1 – Congés de prophylaxie

Article 146 :

Lorsqu'un membre de la famille d'un agent communal, habitant sous le même toit que l'agent est atteint d'une maladie que le médecin estime contagieuse au point d'empêcher l'agent d'accomplir son service par crainte de transmission de germes, l'agent peut obtenir un congé de prophylaxie. Ce congé doit être couvert par un certificat médical dûment motivé.

Article 147 :

Les affectations donnant lieu à un congé de prophylaxie et la durée de ce congé sont les suivants, en l'absence de germes chez l'agent :

- diphtérie	7 jours
- encéphalite épidémique	17 jours
- fièvre typhoïde et paratyphoïde	12 jours
- méningite cérébrospinale	9 jours
- Morve	12 jours
- poliomyélite	17 jours
- scarlatine	10 jours
- Variole	18 jours

Article 148 :

Les périodes de congés de prophylaxie s'entendent à partir du moment où la personne malade a présenté les premiers symptômes nets et non à partir de l'établissement du certificat.

Article 149 :

Le régime de congés de prophylaxie ne peut être accordé :

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

Article 150 :

Le congé de prophylaxie est assimilé à une période d'activité de service permettant à l'agent de faire valoir ses droits au traitement et à l'avancement de traitement.

Sous-section 2 – Congés supplémentaires.

Article 151 :

En plus des jours fériés légaux repris à l'article 103, le personnel bénéficie des congés supplémentaires suivants :

- **Le 2 janvier et le 26 décembre, dates auxquelles l'administration communal est fermée**
- 7 autres jours supplémentaires, qui correspondent à ceux octroyés antérieurement le jour de la fête locale, du mardi gras, du mardi de Pâques et le jour de la fête patronale, et des 27 septembre, 2 novembre et 15 novembre. Ces jours doivent être pris en fonction des besoins du service, étant précisé que l'Administration communale est ouverte ces jours-là et que l'ensemble des services doit être opérationnel à ces dates, sauf dispositions contraires prise par le Collège communal.

SECTION 18 – DISPENSES DE SERVICE

Article 151 Bis

Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits. L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable une dispense de service.

Article 152 :

Des dispenses de services peuvent être accordées à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaires :

1. participation à des examens organisés par une administration publique,
2. exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement,
3. convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable,
4. participation à un jury d'assises,
5. convocation pour siéger dans un conseil de famille,
6. convocation devant le Service de Santé Administratif ou par le service médical désigné par la Commune,
7. consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de services
8. Suivant les dispositions de l'arrêté royal du 26/12/2012 complétant l'AR du 19/11/1998 relatif aux congés et aux absences accordées aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

L'agent peut obtenir un congé pour don de sang, de plasma sanguin ou de plaquettes avec accord de son autorité, d'une durée égale au don de sang, de plasma sanguin ou de plaquettes ainsi que pour un temps nécessaire à la durée du déplacement, avec un maximum de 2 heures.

9. participation aux cours de formation complémentaire prévue aux articles 159 et suivants,
10. Pause d'allaitement : cette dispense est accordée aux agents qui prestent au moins 4 heures par jour, afin de nourrir leur enfant au lait maternel ou de tirer leur lait, jusqu'à 7 mois après la naissance ; en dehors du lieu de travail.

Dans des circonstances médicales exceptionnelles (1 naissance prématurée), cette période peut être prolongée de 2 mois maximum.

La pause d'allaitement peut durer une demi-heure maximum. L'agent féminin qui preste à temps plein a le droit de prendre deux pauses durant le même jour. Ces deux pauses peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure. Les heures de travail prises en considération afin de déterminer le nombre de pauses que l'agent peut prendre par journée de travail, sont les heures effectivement prestées le jour concerné. La durée des pauses est prise en compte pour la détermination des prestations effectives.

L'agent féminin devra avertir l'autorité dont elle relève deux mois à l'avance, à moins que celle-ci n'accepte de réduire ce délai à la demande de l'intéressé. Elle devra aussi fournir la preuve de l'allaitement. A cet effet, elle peut soumettre une attestation d'un centre de consultation pour nourrissons (O.N.E.) ou un certificat médical. Cette preuve doit être fournie à nouveau chaque mois. Elle devra également conclure un accord avec l'autorité dont elle relève concernant le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) la pause peut être prise.

La preuve de la réalisation des événements repris aux 1° à 10° est fournie par l'agent au plus tard le lendemain.

Article 152 Bis

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

SECTION 19 – CONGES COMPENSATOIRES

Article 153 :

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

La durée du congé compensatoire est égale à :

- du lundi au vendredi (de la fin normale de la journée de travail à 22 heures) : récupération à 125 %
- du lundi au samedi (entre 22 heures et 07 heures) : récupération à 150 %,
- le samedi entre 08 heures et 22 heures : récupération à 150 %,
- le dimanche, le jour de congé officiel, le jour de congé accordé et le jour férié légal : récupération à 200 %,
- Exceptions :

- a) participation à une cérémonie de mariage civil : forfait de 2 heures.
En cas de plusieurs mariages successifs, il sera comptabilisé un forfait de 2 heures augmenté du temps réellement presté en supplément à partir de l'heure à laquelle se terminera le premier mariage.
- b) à une cérémonie de Noces d'Or ou de Diamant qui se déroule en dehors des locaux de l'Administration Communale : forfait de 2 heures
- c) .forfait de 4H pour un enterrement

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

SECTION 20 – CONGE POLITIQUE

Article 154 :

Les agents bénéficient des dispositions de la loi du 19 juillet 1986 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services publics.

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

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

SECTION 20 BIS - CONGÉ OU DISPENSE DE SERVICE POUR FORMATION

1- Congé de formation

Article 154 -2 - Le congé de formation est accordé si la formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion. Il est octroyé aux agents qui suivent une formation en dehors des heures normales de service.

Article 154 -3 – Par. 1^{er} - L'agent introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège communal.

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

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

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

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

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

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

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

Article 154 -4 - Le congé de formation est assimilé à une période d'activité de service.

2- Dispense de service

Article 154-5 - L'agent qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux transmet sa demande au Directeur général qui la soumet au Collège communal.

Article 154-6 - Le Collège communal accorde ou refuse la dispense de service suivant les besoins du service et motive sa décision.

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

La suspension est prononcée par le Collège communal pour la durée de la formation en cours. Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée plus de deux fois de suite pour participer à une même formation.

Article 154-7 - La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

Section 20 ter - Congé pour stage

Article 154-8 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;

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

Article 154-9 - Le Collège communal notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande;

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

Article 154-10 – **Par. 1^{er}** - Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

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

Section 20-4 - Congé pour mission

Article 154-11 - Un agent 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, 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 154-12 – **Par. 1^{er}** - L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en congé pour mission pour la durée du mandat.

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

Article 154-13 - Ces congés sont accordés **par le Collège** pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par périodes de deux ans maximum.

Article 154-14 - Le congé pour mission n'est pas rémunéré; pour le surplus, il est assimilé à une période d'activité de service.

Article 154-15 – **Par. 1^{er}** - Le congé pour mission est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

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

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

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

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

Article 154-16 - L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision de l'autorité, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'autorité.

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

Section 20-5 - Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat d'Etat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral.

Article 154-17- L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction:

1° dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une région ou communauté, du Collège réuni de la commission communautaire commune ou du Collège de la commission communautaire française;

2° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral;

3° dans un cabinet d'un mandataire politique fédéral, régional ou communautaire.

Article 154-18 - Le congé est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

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

Article 154-19 - Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Article 154-20

- L'agent 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 est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

CHAPITRE XI – EVALUATION

Article 155 - L'évaluation des agents communaux vise à assurer la qualité du service public et à permettre aux agents de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.

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

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

Article 156 - La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après.

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

1° Excellent

2° Très positive

3° Positive

4° Satisfaisante

5° A améliorer

6° Insuffisante

Le bulletin d'évaluation est établi conformément aux dispositions prises ci-après. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

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

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

Article 157 – Par. 1^{er} - En cas d'évaluation au moins satisfaisante un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an.

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

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

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

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

Si l'évaluation est au moins "**satisfaisante**", les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

Article 158 - Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé.

La désignation des supérieurs hiérarchiques doit s'effectuer conformément à un règlement ad hoc mis au point par les autorités communales.

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

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

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

Article 158 bis– En cas d'absence de supérieur hiérarchique, c'est le Directeur général ayant suivi la formation qui établit le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier est transmis directement au Collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après l'audition, le Collège tranchera définitivement.

Article 158 ter - La fiche d'évaluation est composée de

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

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

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

5. La déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. L'investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. La communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				
10. La gestion d'équipe	<p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p>CRITERES DEVELOPPEMENT</p> <p>i) <u>Planification</u> Capacité à établir un planning</p> <p>j) <u>Organisation</u> Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis</p> <p>k) <u>Direction</u> Capacité à conduire ses</p>				

	collaborateurs en chef responsable l) <u>Pédagogie</u> Capacité à partager le savoir m) <u>Evaluation</u> Capacité à évaluer justement ses collaborateurs n) <u>Encadrement</u> Capacité à soutenir ses collaborateurs o) <u>Stimulation</u> Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun p) Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail				
--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

CHAPITRE XII – FORMATION

SECTION 1 – DISPENSE DE SERVICE

Sous-section 1 – Dispositions applicables au personnel communal

Article 159 :

L'agent qui participe à une formation, à la demande du Collège communal et sur proposition du Chef de Service, obtient une dispense de service.

Il est tenu de participer à cette formation.

Article 160 :

L'agent qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement Wallon, sur avis du Conseil Régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux transmet sa demande au Chef de Service, qui la fait parvenir au Directeur général, accompagné d'un avis motivé.

Le Directeur général la soumet au collège communal. Celui-ci accorde ou refuse la dispense de service, sur base des critères suivants :

- intérêt et disponibilité du service,
- ancienneté de service.

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

Article 161 :

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

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

Article 162 :

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

Il doit être justifié.

Article 163 :

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

Article 164 :

Hormis pour celles imposées par l'Autorité, le Collège communal détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais inhérents à cette formation (inscription, déplacement, repas, ...).

En cas de prise en charge par l'Autorité, les frais faisant l'objet de remboursement devront être dûment justifiés par tout document probant.

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

SECTION 2 – CONGE DE FORMATION

Article 165 :

Un congé de formation peut être accordé à l'agent qui participe à son initiative à une des formations suivantes :

1. les cours de l'enseignement à distance du Service de l'Enseignement à Distance du Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation de la Communauté Française;
2. les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui sont organisés, subventionnés ou reconnus par une Communauté;
3. les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5 bis de la loi du 07 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;
4. les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5 bis de la loi du 07 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;
5. les cours relevant de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités, en vue de l'obtention d'un titre légal ou scientifique visé par la loi du 11 septembre 1993 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;
6. les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;
7. les cours organisés par l'Institut Francophone de Formation Permanente des Classes Moyennes;
8. toute autre formation agréée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs Locaux.

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

Celui-ci accorde ou refuse le congé.

Le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service.

Article 166 :

Le congé de formation est accordé d'office si la formation agréée par le Gouvernement Wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des Pouvoirs Locaux vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion. Il est octroyé aux agents qui suivent une formation en dehors des heures normales de service.

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

Article 167 :

L'agent qui bénéficie d'un congé de formation est considéré comme étant en activité de service, avec maintien du droit à la rémunération.

Article 168 :

La durée du congé est égale au nombre d'heures de présences effectives de l'agent à la formation sans pouvoir dépasser 120 heures par année.

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

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

Article 169 :

Le nombre d'heures de congé de formation est proportionnel aux prestations effectives de l'agent, pendant l'année de référence, qui est celle qui précède l'année en cours de laquelle le congé est demandé.

Donnent lieu à une diminution proportionnelle du congé :

1. les absences pendant lesquelles l'agent est placé en non-activité ou en disponibilité,
2. les congés prévus par l'article 106 du présent statut,
3. le congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales ou pour convenance personnelle,
4. le congé pour mission,
5. le congé pour interruption de la carrière professionnelle.

Article 170 :

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

Article 171 :

Par. 1 : le congé de formation afférent aux formations organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année considérée et la fin de la première session d'examens de cette année scolaire.

En cas de seconde session d'examens, la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.

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

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

Par. 4 : suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Collège communal.

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

Article 172 :

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

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

Article 173 :

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

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

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

Article 174 :

Par. 1 : le droit à un congé de formation est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

1. soit que l'agent n'a pas assisté à deux tiers des cours,
2. soit que l'agent ne répond pas aux conditions de contrôle de l'acquis.

Par. 2 : la suspension est prononcée par le Collège communal.

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

Article 175 :

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

CHAPITRE XIII – STATUT SYNDICAL**Article 176 :**

Les relations entre la Commune et les organisations syndicales, ainsi que le statut des personnes qui participent à la vie syndicale, sont régis par la loi du 19 décembre 1974

organisant les relations entre les Autorités Publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Article 177 :

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

**CHAPITRE XIV
REDISTRIBUTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

SECTION 1 – DEPART ANTICIPE A MI-TEMPS

(Loi du 19 juillet 2012, MB 6 août 2012)

Articles 178 :

Les membres du personnel statutaire nommés à titre définitif ont le droit de travailler à mi-temps à partir de 55 ans jusqu'à la date de mise à la retraite anticipée ou pas. La limite d'âge est portée à 50 ans si le demandeur a effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans durant les dix années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes et que ce métier lourd figure sur une liste des métiers pour lesquels existe une pénurie significative.

Le départ anticipé à mi-temps est subordonné à un accord préalable du collège communal.

Il peut y être mis fin moyennant un préavis de trois mois sauf si l'administration accepte un délai plus court. Dans ce cas, l'intéressé ne peut plus introduire une nouvelle demande.

Le traitement est celui dû pour la prestation à mi-temps, auquel vient s'ajouter une prime mensuelle non indexable de 295,99€. Cette prime est exonérée des cotisations sociales et l'agent peut y renoncer si sa perception exclut le paiement d'une pension.

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

Il n'y a pas d'obligation de remplacement

SECTION 2 – SEMAINE VOLONTAIRE DES QUATRE JOURS

(AR du 20 septembre 2012 – MB 25 septembre 2012)

Articles 179 :

Les travailleurs à temps plein, statutaires et contractuels, ont le droit d'effectuer quatre cinquièmes des prestations qui leur sont normalement imposées. Les prestations sont fournies sur quatre jours ouvrables par semaine.

La durée maximale de la semaine volontaire de 4 jours est fixée à 60 mois pour les agents de moins de 55 ans. Elle est valable jusqu'à la date de la retraite pour les agents de 55 ans et plus ainsi que pour les agents de 50 ans si ils ont une ancienneté de service d'au moins 28 ans et ont effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans durant les dix années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes..

Le membre du personnel qui fait usage de ce droit perçoit le traitement dû pour les prestations réduites à 4/5 temps plus un complément de traitement de 70,14€ par mois (indexé à l'indice pivot 138,01).

Pour l'agent contractuel, la période concernée est considérée comme une suspension du contrat de travail et pour l'agent statutaire, la période d'absence est considérée comme congé et est assimilée à une période d'activité de service.

Il n'y a pas d'obligation de remplacement.

CHAPITRE XV– CESSATION DES FONCTIONS

SECTION 1 – REGLES APPLICABLES

Généralités

Article 180 :

Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs:

1° la démission volontaire;

2° la démission d'office;

3° la mise à la retraite par limite d'âge;

4° la mise à la retraite d'office suite au cumul de 365 jours de maladie (congé ou mise en disponibilité) après l'âge de 60 ans;

5° la mise à la retraite pour inaptitude physique définitive

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

5° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

Les modes de fin de contrat du personnel contractuel sont régis par la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail.

Article 181:

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

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

Article 182:

Par. 1 : est démis d'office et sans préavis de ses fonctions :

- 1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'État. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent.
- 2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, visée à l'article 14, qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques.
- 3° l'agent qui sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ininterrompus.
- 4° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical d'embauche prévu à l'article 25 et qui a déjà été appelé en service; celui par la suite se soustrait volontairement aux examens périodiques de médecine du travail.
- 5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 84, alinéa 2, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle.
- 6° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

Par. 2 : la démission d'office est prononcée par le Conseil Communal.

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

Article 183:

En cas d'application de l'article 182, paragraphe 1^{er}, 3° et 5°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil Communal.

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

Article 184 :

- L'inaptitude physique définitive est constatée par Medex en application de l'article 117, par. 2, de la loi du 14 février 1961.

SECTION 2 : DROIT À LA PENSION

Article 185 :

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

Il est recommandé d'introduire sa demande une année avant la date de prise de cours de la pension. La demande d'autorisation auprès du Conseil Communal de faire valoir ses droits à la pension est introduite au plus tard six mois avant la date effective de la mise à la pension.

SECTION 3 INAPTITUDES PROFESSIONNELLES

Article 185 -2 - A l'initiative du directeur général, le Collège communal peut formuler une proposition d'inaptitude professionnelle après que l'agent s'est vu deux fois consécutivement attribuer une évaluation insuffisante.

Avant de proposer la mise en œuvre de cette procédure il incombe au Directeur général d'effectuer le relevé des pièces indispensables telles que les références métier/description de fonction, les procès-verbaux des entretiens intermédiaires et des évaluations.

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

Le collège étudie la proposition d'inaptitude professionnelle après information du Directeur général. Le collège procède à l'audition de l'agent. Celui-ci peut être accompagné d'un conseil. En outre, l'audition sera reportée en cas d'absence justifiée de l'agent.

Le conseil se prononce, à la majorité, après audition de l'agent avec son conseil.

Considérations générales :

1. Il conviendra de respecter les dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.
2. Il convient de souligner qu'en cas de non respect des formalités substantielles, la procédure d'inaptitude professionnelle doit être arrêtée.
3. L'agent devra être formellement informé à chaque stade de la procédure.

Article 185 -3

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

Article 185 -4

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

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

SECTION 4 OUVERTURE DU DROIT AUX PRESTATIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE

Article 185-5- Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la commune verse à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés (secteurs chômage, assurance obligatoire maladie-invalidité – y compris secteur indemnités -, et assurance maternité) aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

CHAPITRE XVI- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 186 :

Pour l'application de l'évolution de carrière et de la promotion, la première évaluation des agents est réalisée dans le courant du mois de la première date anniversaire de la nomination à titre définitif.

CHAPITRE XVII RÈGLEMENT DU CONTRÔLE MÉDICAL

Par. 1er : Les dispositions suivantes s'appliquent indistinctement à toutes les catégories du personnel, c'est-à-dire à tous les agents communaux statutaires ou contractuels ou APE, à l'exception du personnel enseignant subventionné par la Communauté Wallonie-Bruxelles.

Par. 2 : Tout agent malade est soumis à la surveillance d'un organisme extérieur spécialisé dans le contrôle médical, désigné par les autorités communales dans le respect de la législation sur les marchés publics.

Par 3 : 1° L'agent incapable de se rendre au travail pour raison de santé doit, endéans les deux premières heures de son absence, informer téléphoniquement, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'une autre personne, son chef de service ou le service du personnel.

2° Dès que son médecin-traitant aura arrêté le nombre de jours de congé nécessaires, l'agent doit informer son chef de service ou le service du personnel de la durée exacte de son absence selon les mêmes modalités que celles visées au 1er paragraphe.

3° Les dispositions visées au présent règlement sont également de stricte application les week-ends et jours fériés pour l'agent appelé à travailler à ces moments. A cet effet, un service de permanence sera mis en place.

Par 4 : 1° Tout agent dont l'incapacité de travail durera plus d'un jour est tenu d'expédier le certificat médical rédigé par son médecin-traitant, au service du contrôle médical désigné par la Commune au plus tard le jour suivant celui du début de son absence, le cachet de la poste faisant foi.

2° L'agent malade doit dans le courant de la première journée d'absence remplir le certificat médical adéquat du service médical désigné et l'envoyer le jour même ou au plus tard le lendemain à la Commune et au service médical désigné;

Il appartient à chaque agent de veiller à toujours être en possession d'une réserve de certificats ad hoc en s'adressant au service du personnel.

3° Pour la détermination du délai d'expédition prévu au § 1, les week-ends et les jours fériés ne sont pas pris en considération.

Par 5 : 1° L'agent veillera à ce que son médecin-traitant complète avec précision la totalité des parties du formulaire qui lui sont réservées. L'agent lui-même est tenu de compléter avec précision la totalité de la partie du formulaire qui lui est réservée. Tout changement, survenant en cours d'incapacité, du lieu où l'agent est soigné, devra également être notifié à l'Organisme chargé du Contrôle médical.

2° L'agent est tenu de prendre toutes les dispositions utiles pour permettre au médecin-contrôleur d'exercer sa mission.

Par 6 : Par son comportement et en particulier dans l'organisation de ses déplacements éventuels, l'agent est tenu de rendre possible l'exercice des contrôles prévus au présent règlement. A cet effet, les dispositions suivantes notamment seront respectées :

a) Dans les 72 premières heures de son absence, l'agent autorisé à sortir par certificat du médecin-traitant, informera l'Organisme chargé du Contrôle médical préalablement à toute sortie et conviendra avec celui-ci des heures durant lesquelles un contrôle éventuel pourrait être effectué. A défaut et si l'agent est absent lorsque le médecin-contrôleur se présente à l'adresse communiquée, ce dernier dépose une carte reprenant son nom, la date et l'heure de son passage et invitant l'agent à se présenter au Cabinet médical au rendez-vous qu'il lui fixe dans les 24 heures. Cette deuxième consultation sera à charge de l'agent absent.

b) L'agent, en sortie interdite, ne peut quitter le lieu où il est soigné que pour de courts laps de temps et à la condition d'en avoir préalablement informé l'Organisme chargé du Contrôle médical. Si l'agent est absent lorsque le médecin-contrôleur se présente à l'adresse communiquée, celui-ci dépose une carte reprenant son nom, la date et l'heure de son passage, invitant l'agent à lui justifier immédiatement le motif de son absence et à convenir avec lui des modalités d'un nouveau contrôle lequel devra impérativement intervenir dans les 24 heures du passage infructueux du médecin-contrôleur. En cas de motif d'absence non valable, cette deuxième consultation sera à charge de l'agent absent.

Par 7 : 1° Les contrôles à domicile pourront avoir lieu, à quelque moment que ce soit durant le congé de maladie, du lundi au vendredi de 8 à 20 heures.

2° A l'égard de l'agent appelé à travailler les samedis, dimanches et jours fériés, les contrôles à domicile pourront également avoir lieu, aux mêmes heures, les samedis, dimanches et jours fériés.

Par 8 : Les absences de courte durée, c'est-à-dire ne dépassant pas 24 heures, sont admises à raison de deux fois un jour par an. Elles ne nécessitent pas la production d'un certificat médical. Toutes les autres dispositions du présent règlement restent d'application. Ainsi ces absences sont elles aussi susceptibles d'être contrôlées.

Le chef de service de l'agent communiquera ces absences, par téléphone et par fax ou e-mail, au service communal chargé de la gestion des dossiers administratifs du personnel, dans les 2 premières heures du 1er jour ouvrable de l'absence ou le plus tôt possible.

Par 9 : 1° Si l'agent se sent incapable de reprendre son service à l'expiration de l'absence prévue, il doit en avertir son chef de service ou le service du personnel le jour ouvrable précédant la reprise et faire parvenir un nouveau certificat médical au service médical désigné et à la Commune le jour où était fixée la date de reprise des activités.

2° Si l'agent se sent capable de reprendre son service à l'expiration de l'absence prévue, il doit en avertir son chef de service ou le service du personnel le jour ouvrable précédant la reprise et ce dans l'hypothèse d'une absence de plus d'un mois au moins.

Par 10 : 1° Si l'agent se sent apte à reprendre le travail avant l'expiration de son congé de maladie, il ne peut le faire que moyennant l'accord écrit et préalable de l'Organisme chargé du Contrôle médical.

Par 11 : Les séjours à la côte, à la campagne ou à l'étranger pendant une absence pour maladie, pour raison de convalescence, sont soumis à l'autorisation préalable de l'Organisme chargé du Contrôle médical. Pour solliciter cette autorisation, l'agent doit produire, une semaine à l'avance, une attestation de son médecin-traitant préconisant ce type de séjour. Si cette prescription n'est pas respectée, tout contrôle est rendu impossible et l'agent encourt un refus de congé de maladie.

Par 12 : 1° : Si l'Organisme chargé du Contrôle médical estime qu'un agent statutaire ou contractuel absent pour cause de maladie grave (cancer, leucémie,...) est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 % des prestations à temps pleins, il en informe le directeur général.

2° : L'agent statutaire ou contractuel absent pour cause de maladie grave (cancer, leucémie,...) peut demander à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 % de ses prestations à temps pleins sur base d'un certificat de son médecin et de l'avis du de l'Organisme chargé du Contrôle médical qui en informe le Directeur général.

3° : Le médecin désigné par l'Organisme chargé du Contrôle médical pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 % des prestations à temps pleins.

4° : L'agent statutaire ou contractuel peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 % des prestations à temps pleins pour une période de trente jours calendrier au Maximum. Toutefois,

des prorogations peuvent être accordées pour une période ayant au maximum la même durée, si l'Organisme chargé du Contrôle médical estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie.

(= article 101 bis du Statut administratif, section 10, relatif au congé pour maladie ou infirmité, délibération du Conseil communal du 04 juillet 2005, jointe au présente règlement)

Par 13 : 1° A l'issue du contrôle médical, le médecin-contrôleur remet à l'agent un formulaire contenant sa décision et, selon le cas, la date à laquelle il fixe la reprise d'activité. L'agent signe, pour réception, l'exemplaire destiné à l'Organisme chargé du Contrôle Médical.

2° Lorsque le médecin-contrôleur estime que l'agent est capable, sans préjudice pour son état de santé, de reprendre ses fonctions avant l'expiration de son certificat, il lui remet, en outre, un formulaire spécial sous pli fermé destiné à son médecin-traitant.

3° Si l'agent s'estime lésé par la décision du médecin-contrôleur, il en fait état sur l'exemplaire du formulaire visé au 1er paragraphe et destiné à l'Organisme chargé du Contrôle Médical.

Le médecin-contrôleur prend dès lors l'initiative de contacter le médecin-traitant pour rechercher une solution amiable éventuelle.

Par 14 : 1° Si la divergence d'avis persiste entre les médecins, l'agent est tenu de reprendre son service immédiatement ou à la date prévue par le médecin-contrôleur si celle-ci est postérieure, à moins qu'il ne fasse appel de la décision prise à son égard.

2° Cet appel devra être adressé à l'Organisme chargé du Contrôle médical par pli recommandé déposé à la Poste dans les 48 heures qui suivent la décision du médecin-contrôleur.

3° Le médecin-arbitre sera choisi de commun accord entre les parties. L'agent, qui pourra être assisté par son médecin-traitant, sera examiné par l'expert dans les quatre jours ouvrables qui suivent le recours. Ce délai pourra être allongé, si la nature de l'affection dont il souffre justifie le recours à un médecin spécialiste.

La décision prise par le médecin arbitre sera définitive et sans appel. Elle est communiquée immédiatement et par écrit à l'intéressé à l'issue de l'examen.

Les frais de cet arbitrage sont à charge de la partie perdante.

Par 15 : 1° Les agents communaux seront soumis au régime du "contrôle spontané" sur décision de l'Organisme chargé du Contrôle médical sur base d'un calcul objectif.

2° La décision de mise sous contrôle spontané a une durée d'un an, éventuellement renouvelable aux mêmes conditions.

3° L'Organisme chargé du Contrôle médical notifiera cette décision aux intéressés par lettre recommandée ainsi qu'à la Commune d'Ohey.

4° La mise sous contrôle spontané implique l'obligation pour l'agent malade de prévenir l'Organisme chargé du Contrôle médical le premier jour de son incapacité avant 10 heures du matin.

Si l'absence survient du lundi au vendredi (sauf jour férié), l'agent conviendra alors d'un rendez-vous au Cabinet médical le premier jour de son absence.

Si l'agent ne peut pas sortir ou lorsque son absence survient un samedi, un dimanche ou un jour férié, il doit alors se tenir à la disposition de l'Organisme chargé du Contrôle médical de manière à permettre un contrôle à domicile dès le premier jour de son incapacité.

5° Pour le surplus, les autres dispositions du présent règlement restent d'application.

Par 16 : Lorsque le contrôle est rendu impossible par le fait de l'agent sans justification valable, celui-ci supportera les frais du contrôle (le prix de la consultation facturé par l'Organisme chargé du Contrôle médical).

Par 17 : Le bénéfice du régime des congés de maladie implique pour l'agent l'observation stricte des instructions administratives en la matière.

Si l'agent refuse de respecter le règlement, le Collège communal pourra lui infliger une retenue sur salaire.

Par 18 : Les services communaux chargés de la gestion des dossiers administratifs individuels sont tenus d'assumer leur mission avec toute la discrétion voulue.

La Commune imposera à l'Organisme chargé du Contrôle médical d'assurer la gestion des dossiers médicaux des agents dans le respect strict des législations applicables en la matière ainsi que de la loi du 8/12/1992 (modifiée par la Loi du 23/12/2005) relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par 19 : Le Collège communal règlera les cas non prévus par les présentes dispositions.

Annexes

1 : Liste des formations requises en évolution de carrière

2 : Régime disciplinaire applicable aux agents statutaires suivant les dispositions prévues par le CDLD

1 Liste des formations requises en évolution de carrière et intégration des circulaires relatives aux carrières spécifiques et à la valorisation des compétences

formations relatives aux conditions de recrutement et de promotion du personnel communal

Formations requises	Evolution de carrière Promotions concernées
Personnel administratif	
Employé d'administration	
Formation de 150 périodes du module de sciences administratives	D1→D4
Formation de 60 périodes: 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées + 30 périodes de formation utile à la fonction	D4→D5
diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou cycle complet de sciences administratives	D4/D5 →D6
Chef de service administratif	
cycle complet de sciences administratives	D4/D5/D6→C3 (promotion)
60 heures non suivies parmi les options du 3ème module de sciences administratives	C3→C4
Chef de bureau	
cycle complet de sciences administratives	D4/D5/D6/C3/C4/B1, B2, B3, B4→A1 (promotion)
Formation de 112h s'articulant autour du tronc commun pluridisciplinaire de 60h et de 2 modules thématiques de 26h Chacun	A1→A2
Personnel ouvrier	
Ouvrier non qualifié / Personnel d'entretien	
Formation de 40 périodes (contenu à déterminer)	E1→E2
Formation de 40 périodes (contenu à déterminer)	E2→E3
Ouvrier qualifié	
Formation complémentaire de 40 périodes (contenu	D1→D2

à déterminer)	
Formation complémentaire de 40 périodes (contenu à déterminer)	D2→D3
Formation de 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité et 10 à la déontologie	D3→D4
Brigadier	
Formation de 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité et 10 à la déontologie	D1/D2/D3→C1 (promotion)
Agent technique	
Formation complémentaire de 60 périodes: Marchés publics – initiation (15h) – approfondissement (20h) et sécurité (25h)	D7→D8

- La circulaire "Valorisation des compétences – Echelles D1 et D4" prévoit ce qui suit:
*"La convention sectorielle 2005-2006 signée en date du 2 décembre 2008 prévoit de nouvelles dispositions relatives à la valorisation des compétences.
C'est ainsi que les conditions d'accès aux échelles visées dans l'objet seront complétées par le principe de la valorisation des compétences. Ainsi, lors du recrutement, il sera possible de valoriser les compétences acquises pour des agents ne disposant pas des titres et diplômes requis conformément à la circulaire du 27 mai 1994 précitée.
Il en sera de même pour les évolutions de carrière pour lesquelles la possession d'un diplôme rencontre les obligations de formation.
Dès lors, les échelles D1 et D4 sont accessibles, lors du recrutement selon les conditions suivantes :*
- Accès au niveau D1 par recrutement
Conditions : enseignement secondaire inférieur ou compétences valorisables.
Accès au niveau D4 par recrutement
Conditions : enseignement secondaire supérieur ou compétences valorisables.
Les normes de validation des compétences ainsi que les dispositions relatives à leur agrément seront précisées ultérieurement. (...)"*
- La circulaire "Carrières spécifiques" prévoit ce qui suit:
*"La convention sectorielle 2005-2006 signée en date du 2 décembre 2008 prévoit de nouvelles dispositions relatives aux carrières spécifiques.
En plus des filières traditionnelles instaurées par la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux applicables à la Fonction publique locale et provinciale, des nouvelles carrières spécifiques concerneront les emplois ne relevant pas des catégories actuellement existantes à savoir :*
- technique;
 - ouvrier;
 - administratif,....
- Les échelles D et C reprises ci-dessous sont concernées par ces nouvelles dispositions.
Evolution de carrière de D1 vers D2*

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 12 ans en D1 si

pas de formation complémentaire ou une ancienneté de 4 ans en D1 si formation complémentaire.

Evolution de carrière de D2 vers D3

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans en D2 si

pas de formation complémentaire ou une ancienneté de 4 ans en D2 si formation complémentaire.

Evolution de carrière de D1, D2 et D3 vers D4

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D si l'agent a acquis un module de formation ou ne pas avoir une évaluation insuffisante et

compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D si l'agent a acquis deux modules de formation.

Evolution de carrière en D5

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

- ne pas avoir une évaluation insuffisante et avoir acquis une formation spécifique.

Evolution de carrière en D6

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

pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D4 ou D5 et

avoir acquis soit le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou de bachelier ou un diplôme

équivalent soit avoir suivi et réussi trois modules de formation.

Promotion des niveaux D4, D5, D6 au niveau C3

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4, D5 ou D6 comme statutaire définitif ainsi qu'avoir acquis trois modules de formation et

réussir l'examen d'aptitude à diriger.

Evolution de carrière du niveau C3 au niveau C4

14

Conditions : ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle

C3 comme statutaire définitif et avoir acquis une formation complémentaire (60 heures) ou ne pas

avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3 comme

statutaire définitif si pas de formation complémentaire.

J'attire votre attention sur le fait que l'ensemble des nouveaux métiers recensés fera l'objet d'un

repositionnement dans une des filières spécifiques susmentionnées dont les particularités seront

déterminées par une circulaire ultérieure. (...)"

2 Régime disciplinaire applicable aux agents statutaires suivant les dispositions prévues par le CDLD

Art. L1215-1

Les dispositions du présent chapitre sont applicables à tous les membres du personnel communal, à l'exception du personnel engagé par contrat de travail et du personnel visé à l'article 24 de la constitution.

Art. L1215-2

Les sanctions disciplinaires visées à l'article L1215-3 peuvent être infligées pour les motifs suivants :

- 1° manquements aux devoirs professionnels ;
- 2° agissements qui compromettent la dignité de la fonction ;

- 3° infraction à l'interdiction visée aux articles L1124-5, L1124-38, L1124-39, L1214-1.

Art. L1215-3

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

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

Art. L1215-4

La retenue de traitement ne peut excéder trois mois de traitement.

Elle peut s'élever au maximum à 20% du traitement brut.

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

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

Art .L1215-5

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

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

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est prévu par la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

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

Art. L1215-6

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

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

La rétrogradation ne s'applique pas au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier, au receveur régional.

Art .L1215-7

Le conseil communal peut, sur rapport du Directeur général, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires prévues à l'article L1215-3

Il n'y a pas lieu à rapport du Directeur général pour les sanctions à infliger au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier et au comptable spécial.

Art. L1215-8

Le collège communal peut, sur rapport du Directeur général, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois.

Le Directeur général peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger aux membres du personnel susvisé les sanctions disciplinaires de l'avertissement et de la réprimande.

Le Directeur général notifie sa décision au collège communal, qui dispose d'un délai de quinze jours pour l'évoquer. Passé ce délai, la décision du Directeur général est notifiée à l'agent selon le prescrit de l'article L1215-18.

Le collège communal notifie sans tarder, par recommandé, la décision à l'agent concerné.

L'alinéa 1^{er} ne s'applique pas au Directeur général adjoint et au Directeur financier.

Art. L125-10

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

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

Art. L1215-11

Préalablement à l'audition, l'autorité disciplinaire constitue un dossier disciplinaire. Le dossier disciplinaire contient toutes les pièces relatives aux faits mis en charge.

Art. L 1215-12

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

La convocation doit mentionner :

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

Art. L1215-13

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

Art. L1215-14

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

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

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

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

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

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

Art. L1215-15

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

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

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

Art. L1215-16

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

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

§ 2. Les membres du conseil communal ou du collège communal qui n'étaient pas présents durant l'ensemble des séances, ne peuvent prendre part aux délibérations, ni participer aux votes sur la mesure disciplinaire à prononcer.

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

Art. L1215-17

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

Art. L1215-18

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

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

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

Art. L1215-19

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

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

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

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

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

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

Art. L1215-20

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

Art. L1215-21

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

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, tant le collège communal que le conseil communal sont compétents pour prononcer une suspension préventive à l'égard du Directeur général, du Directeur général adjoint, du Directeur financier et du comptable spécial.

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

Art. L1215-22

§ 1. La suspension préventive est prononcée pour un terme de quatre mois au plus.

En cas de poursuites pénales l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes de quatre mois au plus pendant la durée de la procédure pénale, moyennant le respect de la procédure visée à l'article L1215-24.

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

Art. L1215-23

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

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

La commune garantit à l'intéressé un traitement net égal au montant du revenu d'intégration tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit au revenu d'intégration sociale.

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

Art. L1215-24

Avant de pouvoir prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé conformément à la procédure visée aux articles L1215-10 à L1215-18, le délai de douze jours ouvrables fixé à l'article L1215-12 étant toutefois réduit à cinq jours ouvrables.

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

Art. L1215-25

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

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

Art. L1215-1-26

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

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

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

Art. L1215-27

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

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

Si la décision de l'autorité disciplinaire est annulée par le Conseil d'Etat ou annulée ou non approuvée par l'autorité de tutelle, l'autorité disciplinaire peut reprendre les poursuites disciplinaires à partir de la notification de l'arrêt du Conseil d'Etat ou de la décision de l'autorité de tutelle, pendant la partie du délai visé à l'alinéa 1^{er} qui restait à courir lorsque les poursuites ont été intentées.

ANNEXE III FORMATION DU PERSONNEL – CONCEPTION D'UN PLAN DE FORMATION

Dans un objectif de respect du Pacte, diverses mesures portées par la circulaire du 2.4.2009 rel. à la convention sectorielle 2005-2006 – Formation du personnel – Conception du plan de formation (MB 29.10.2009, p. 70560) doivent être respectées.

Cette circulaire (qui ne s'impose qu'aux autorités locales ayant adhéré ou désirant le faire dans le futur), prévoit ce qui suit:

"Vos administrations ont besoin de compétences.

A votre souci de fournir des services de qualité aux citoyens-bénéficiaires/citoyens-utilisateurs viennent s'ajouter la multiplicité et la complexité croissante des matières gérées ainsi que l'introduction progressive de nouveaux modes de gestion et de fonctionnement. Dans ce contexte, alors que vos agents sont demandeurs d'un développement professionnel dynamisé, le développement de leurs compétences est un objectif d'intérêt général.

Bien plus qu'un outil de gestion administrative du personnel, le plan de formation peut devenir un outil de gestion et de développement des compétences, et aussi, indirectement, de motivation du personnel.

Pour que ce plan de formation ait un sens, une cohérence, il devra s'appuyer sur des objectifs collectifs et individuels (description de fonction) préalablement clarifiés et répondre à la stratégie définie par la déclaration de politique locale ou provinciale. Il devra également se fonder sur un système d'évaluation et de communication efficace.

Depuis la mise en œuvre de la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale, une attention de plus en plus importante est consacrée à la gestion des ressources humaines.

Dans ce contexte, il n'est certes pas inutile de rappeler que la préparation, l'adoption, la mise en application et l'évaluation du plan de formation sont essentiellement basés sur la communication entre les différents acteurs concernés par la formation.

Communication avec les agents :

— l'évaluation individuelle des agents est un endroit idéal pour détecter les besoins de formation;

— la demande de formation d'un agent doit être analysée avant d'y apporter une réponse positive ou négative;

— les agents doivent être clairement informés des objectifs poursuivis notamment en fonction du contenu de la déclaration de politique locale ou provinciale élaboré par les autorités communales ainsi que du contenu et de l'organisation pratique du plan de formation;

— ils doivent être sensibilisés à l'utilité de la formation;

— l'agent qui a bénéficié d'une formation doit être interpellé afin d'évaluer la formation suivie et son impact (formulaire).

Communication avec les responsables de service :

— ils peuvent exprimer des besoins de formation;

— ils ont un rôle important à jouer lors de la définition de la formation et du plan de formation (notamment en ce qui concerne la question des absences des agents de leur service).

Communication avec les mandataires : il appartient aux différents conseils concernés d'arrêter les axes stratégiques de la politique de formation et la structure du plan de formation.

Communication avec les ensembliers et les organismes de formation : à ce propos, je vous rappelle que le Conseil régional de la formation est un lieu de concertation des acteurs concernés par la formation du personnel du secteur public local et provincial, une instance d'avis.

Le Conseil régional de la formation n'est ni opérateur, ni centre de formation.

La mission du Conseil définie par le Décret du 6 mai 1999 est de rendre des avis et de formuler à son initiative des recommandations concernant :

— l'harmonisation et l'actualisation des formations existantes;

— l'organisation de formations nouvelles susceptibles de rencontrer les besoins des administrations locales;

— l'agrégation des formations, la certification des formateurs et l'évaluation des formations conditionnant les évolutions barémiques du personnel;

— toute disposition relative à la formation.

Le Conseil est saisi des demandes d'avis par le Gouvernement wallon ou par le Comité des services publics locaux et provinciaux (Comité C sous section Région wallonne).

De manière pratique, le Conseil régional de la formation :

— anime des commissions sur des thèmes spécifiques cohérents avec sa mission, (exemples : commission de concertation, d'évaluation,...);

— émet des avis et des recommandations débouchant sur des circulaires, notamment concernant :

* les conditions d'évolution de carrière ou de promotion du personnel;

* le contenu de périodes de formation ou d'outils de sensibilisation;

* l'assimilation de certains diplômes;

* l'organisation des formations;

— participe à la création d'un réseau de relais locaux dont la mission est le recueil et le transmis des informations et des besoins émanant des autorités locales ou provinciales ainsi que du personnel;

— intervient dans la détermination de conditions d'agrégation des organismes de formation dans le cadre de l'application des principes généraux de la Fonction publique locale ainsi que dans l'étude des demandes d'agrégation.

Le Conseil régional de la formation a été désormais institué par le Gouvernement wallon comme interface de la consolidation et de l'animation des besoins de formation, qu'il s'agisse des formations continuées, spécialisées ou relatives aux évolutions de carrière. Corollairement, les provinces, en leur qualité d'ensemblier, ont la mission de constater les besoins de formations et de trouver le moyen d'y répondre par l'intermédiaire de la "plate-forme concertation" du Conseil régional de la formation qui veille à une bonne adéquation entre l'offre et la demande de formation grâce notamment aux récentes conventions entre la Région wallonne et le FOREm, l'Ifapme, l'Enseignement de Promotion sociale (Communauté française) et les Instituts provinciaux de Formation.

Communication avec les organisations syndicales.

La formation est un droit lorsque la demande permet une évolution de carrière ou une promotion. Dès lors, il convient de veiller à ce que les organisations représentatives des travailleurs soient associées dans le cadre de la concertation à l'élaboration des plans de formation.

La présente circulaire a pour but de vous accompagner dans l'élaboration de votre plan de formation.

Vous y trouverez les rubriques suivantes :

1) Qu'est ce qu'un plan de formation ?

2) Quelles sont les démarches préalables à son élaboration ?

3) Comment concevoir un plan de formation ?

1) Qu'est-ce qu'un plan de formation ?

Le plan de formation est un planning, un programme, un schéma conducteur, un ensemble d'objectifs et de résultats à atteindre en matière de formation.

C'est un outil pertinent en vue de réaliser une politique spécifique et cohérente. Il oblige les responsables à planifier, dans la durée, la diversité des efforts de formation à réaliser.

Ce programme indique non seulement les besoins actuels de formation mais aussi les besoins futurs, nécessaires et indispensables puisqu'il doit être établi sur une base pluriannuelle (par exemple trois ans).

Il permet donc de définir pour plusieurs années l'ensemble des formations qui seront suivies par chaque agent (statutaire et/ou contractuel).

Le plan de formation s'inscrit dans un processus continu d'évaluation de l'organisation du travail et de développement des performances du personnel, compte tenu des spécificités de chaque entité.

Plusieurs paramètres doivent guider l'autorité dans la planification des formations :

- la structure du cadre du personnel (administratif, technique, ouvrier...);
- la situation du personnel (certains agents sont intéressés par les formations, d'autres pas);
- l'entretien d'évaluation individuel;
- les disponibilités financières;
- les besoins en termes de qualité des services rendus à la population.

Ce plan global intégrera :

- les formations de base (c'est-à-dire celles requises pour les évolutions de carrière et/ou les promotions dans le cadre des Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale). Pour rappel ces formations doivent être inscrites dans le catalogue du Conseil régional de la formation;
- les formations transversales (amélioration de la qualité des services);
- les formations spécifiques (obligatoires et facultatives), de recyclage professionnel (indispensables compte tenu de l'évolution des techniques et de la législation et de l'apparition des nouveaux métiers) ou à l'initiative des agents ou des autorités et jugées utiles à la fonction par l'autorité.

NB. Ces deux dernières formes de formation ne doivent pas être agréées. Le Conseil régional de la formation est toutefois à la disposition des autorités qui souhaitent connaître « le marché des promoteurs potentiels ».

2) Quelles sont les démarches préalables à son élaboration ?

1. Déterminer les besoins en formation du personnel en fonction d'un descriptif de fonctions définissant le rôle de chaque agent dans la structure locale ou provinciale, en intégrant :

- * les formations définies par les circulaires des « Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale » pour les évolutions de carrière et/ou les promotions (formation de base);
- * les formations souhaitées par les responsables de service et par l'autorité pour améliorer le service au public (formations transversales);
- * les formations souhaitées par le personnel (pour perfectionner ses connaissances) (formations transversales ou spécifiques);
- * les formations nécessaires pour une mise à jour des connaissances (formations spécifiques);
- * les formations liées aux nouveaux métiers;
- * les formations pour les agents qui se préparent à un changement de missions (promotion - mutation);
- * les formations destinées aux agents polyvalents.

2. Sur base des besoins fixés ci-dessus, déterminer le nombre d'agents intéressés par les formations.

3. Recenser les agents quant aux études et aux formations qu'ils ont suivies afin d'établir un état des lieux de leurs connaissances.

4. Sélectionner les besoins prioritaires de formations de l'ensemble du personnel.

5. L'autorité prendra contact avec l'ensemblier provincial qui pourra l'informer des possibilités de formations existant sur le marché ou l'aider à rencontrer ses besoins particuliers.

NB. L'autorité devra prévoir, le cas échéant, dans le statut administratif, des dispositions concernant les dispenses de service et les congés de formation et en informer le personnel.

— Si un nombre important d'agents est concerné par une même formation, pour ne pas déformer tout un service, il conviendrait de prévoir au statut administratif les critères objectifs de sélection des agents à envoyer prioritairement en formation.

3) Comment structurer le plan de formation ?

L'autorité dirigeante exécute le plan de formation sur proposition du responsable administratif.

Il s'articule autour de 3 pôles : les formations de base (évolutions de carrière et/ou promotions dans le cadre de la RGB, les formations transversales (amélioration de la qualité des services) et les formations spécifiques (à certaines activités).

Il s'établit au travers de l'outil informatique qui sera mis prochainement à votre disposition par le Conseil régional de la formation.

Afin de rencontrer ces objectifs, il conviendrait que l'autorité utilise l'outil susmentionné tel que présenté dans le tableau annexé et qui reprend :

- * les différents grades;
- * les formations requises (nature, opérateur concerné, contenu et nombre de périodes);
- * l'origine de la formation;
- * les évolutions d'échelons (en évolution de carrière et par promotion);
- * le plan de formation;
- * le nombre d'agents à inscrire aux formations (pour chaque année du plan triennal);
- * le coût moyen estimé des formations (par agent et par année) :
 - ° dépenses directes (formation, syllabus, location de salle...);
 - ° dépenses indirectes (absence des agents au travail suite à un congé de formation ou à une dispense de service, rémunération des personnes qui formeront en interne) NB. Les astérisques * ou ** seront utilisés pour distinguer les coûts réels des coûts estimés;
- * le critère « priorité ».

4) Adoption du plan

Dans les différentes structures concernées, le plan de formation ainsi élaboré en collaboration avec le responsable administratif sera soumis à l'approbation de l'autorité dirigeante.

Le plan de formation, une fois établi, n'est pas figé. Il doit être évolutif en fonction de divers éléments (engagement de personnel, nouveaux objectifs, évaluations individuelles des agents...).

A l'issue de chaque année couverte par le plan de formation :

— une évaluation de celui-ci doit être effectuée éventuellement (pourquoi s'est-on écarté du plan ? pourquoi une formation a-t-elle été abandonnée ou postposée ? pourquoi a-t-on organisé une formation non prévue au plan ?, quel est le degré de satisfaction des mandataires, des agents ?...);

— un relevé des formations suivies et une analyse quantitative des heures de formation et des agents concernés par une formation seront réalisés.

Le plan de formation sera alors réactualisé en fonction des constats ainsi établis.

La Direction générale opérationnelle Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé est à votre disposition pour répondre aux éventuelles questions ou problèmes qui surgiraient de l'application de cette nouvelle mesure.

Par ailleurs, en ce qui concerne les communes de langue allemande, le Ministre des Pouvoirs locaux de la Communauté germanophone transmettra à ces communes une circulaire spécifique à ce sujet. (...)"

7. ADMINISTRATION GENERALE – STATUTS ET DISPOSITIONS PECUNIAIRES – ADAPTATION AU PACTE – CONVENTION SECTORIELLE 2005-2006 – DECISION

Vu le CDLD, en particulier et notamment le L 1122-30 et les articles L 1212-1 à L1212-3 relatifs au statut administratif et pécuniaire ;

Vu la convention sectorielle 2005-2006 – pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire ;

Revu la décision du conseil communal du 3 février 2014 relatif à l'adoption des statuts et dispositions pécuniaires ;

Vu la décision du conseil communal du 23 juin 2014 adoptant le principe d'adhérer au pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire

Vu le courrier du SPW du 29 juillet 2014 nous invitant à lui communiquer les dispositions statutaires modifiées en conséquence et approuvées par les autorités de tutelle pour le 3 novembre 2014 ;

Vu l'autonomie communale en la matière ;

Vu le protocole d'accord du Comité particulier de négociation du 8 septembre 2014 ;

Vu le protocole d'accord du Comité de Concertation avec le CPAS en date du 10 septembre 2014 ;

Vu l'avis du comité de direction du 15 septembre 2014;

Vu le protocole d'accord du Comité particulier de négociation du 8 septembre 2014 ;
Vu le protocole d'accord du Comité de Concertation avec le CPAS en date du 10 septembre 2014

Vu l'avis du comité de direction du 15 septembre 2014 ;

Par 11 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois, Marcel Deglim, Alexandre Depaye)

Deux abstentions (M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Le conseil,

DECIDE

Article 1 : les statuts pécuniaires applicables au personnel statutaire et les dispositions pécuniaires applicables au personnel contractuels arrêtés par le Conseil Communal en date du 3 février 2014 sont supprimés.

Article 2 : d'arrêter les dispositions et statuts pécuniaires des agents statutaires et contractuels de l'Administration communale d'Ohey tels qu'annexés à la présente et qui font partie intégrante de la délibération.

Article 3 : les nouvelles dispositions sont d'application dès l'approbation de la présente décision par les autorités de tutelle.

Article 4 : la présente délibération sera transmise pour approbation aux Autorités de Tutelle.

Administration communale d'Ohey

Dispositions et statuts pécuniaires des agents statutaires et contractuels de l'Administration communale d'Ohey

Approuvé par le comité de négociation en séance du 13 janvier 2014

Approuvé par le comité de concertation Commune-Cpas en séance du 22 janvier 2014

Approuvé par le conseil communal d'Ohey en séance du 3 février 2014

Approuvé par les autorités de tutelle en date du

TABLE DES MATIERES

<u>CHAPITRE 1. – CHAMP D'APPLICATION</u>	3
<u>CHAPITRE 2 – REGLES GENERALES RELATIVES A LA FIXATION DES TRAITEMENTS</u>	4
<u>CHAPITRE 3 – SERVICES ADMISSIBLES</u>	6
<u>CHAPITRE 4 – EVOLUTION DE CARRIERE.</u>	9
<u>CHAPITRE 5 - DES REGLES RELATIVES A L'OCTROI DES ECHELLES DE TRAITEMENT.</u>	10
<u>PERSONNEL ADMINISTRATIF</u>	11
<u>PERSONNEL OUVRIER</u>	29
<u>PERSONNEL TECHNIQUE</u>	40
<u>CHAPITRE 6 – LE TRAITEMENT</u>	45
<u>CHAPITRE 7 – LES ALLOCATIONS ET INDEMNITES</u>	47
<u>A. Les allocations</u>	47
<u>1 Allocation de foyer ou de résidence.</u>	48
<u>2 Pécule de vacances.</u>	50
<u>3 Allocation de fin d'année.</u>	52
<u>4 Allocation pour exercice d'une fonction supérieure.</u>	54
<u>5 Allocation pour diplôme.</u>	56
<u>6 Allocations pour prestations nocturnes ou dominicales.</u>	58
<u>7 Allocations pour prestations exceptionnelles</u>	59
<u>8 Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes.</u>	60
<u>9 Prime de cabinet</u>	62
<u>B. les indemnités</u>	63
<u>1. Indemnité pour frais funéraires</u>	63
<u>2. Indemnités pour frais de parcours</u>	63
<u>3. Intervention dans les frais de transport</u>	65
<u>CHAPITRE 8 LES COTISATIONS SOCIALES, LE PRECOMPTE PROFESSIONNEL ET LES COTISATIONS SPECIALES DE SOLIDARITE</u>	68
<u>ANNEXE 1 : Les échelles de traitements du personnel communal</u>	69
CHAPITRE 1. – CHAMP D'APPLICATION	
Article 1	

Le présent statut s'applique :

a) à tous les membres du personnel qui se trouvent à l'égard de l'administration communale de Ohey dans une situation statutaire ainsi qu'aux agents contractuels, sous réserve des exceptions prévues dans le présent document.

b) à tous les grades légaux visés par le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation (CDLD) (directeur général et directeur financier), sauf dans les matières qui sont réglées par d'autres dispositions légales et réglementaires.

Article 2

Pour l'application du présent statut tombent sous le régime statutaire :

les agents nommés définitivement ;

les agents en stage.

Pour l'application du présent statut tombent sous le régime contractuel :

les membres du personnel occupé sous le régime d'un contrat de travail visé par la loi du 3 juillet 1978 (contrats à durée déterminée ou indéterminée, pour un travail nettement défini ou conclus pour assurer des fonctions non permanentes, pour remplacement, ...)

Article 3

Les dispositions du présent document ne s'appliquent pas au personnel enseignant, hormis celui engagé sous contrat par la Commune.

Article 4

Les dispositions du présent statut ne s'appliquent que dans la mesure où elles ne sont pas contraires à des dispositions légales en la matière.

Article 4bis :

Les formations et les centres de formation visés dans le présent document sont ceux qui correspondent aux programmes et/ou instituts de formation agréés et/ou reconnus par la Région wallonne dans le cadre de l'évolution de carrière.

Article 4ter :

L'accès à la promotion est réservé aux agents statutaires.

CHAPITRE 2 – REGLES GENERALES RELATIVES A LA FIXATION DES TRAITEMENTS

Article 5

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

Et plus précisément, il est fixé dans l'une des échelles de son grade.

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

« Le grade » est le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant.

Article 6

L'échelle comporte :

- un traitement minimum ;
- des traitements dénommés « échelons » résultant de l'ancienneté pécuniaire ;
- un traitement maximum.

Article 7

Chaque échelle appartient à un niveau.

Il y a cinq niveaux déterminés par les lettres E, D, C, B et A :

1.niveau E comprenant les catégories :

les auxiliaires administratifs (téléphonistes)

les auxiliaires professionnels (personnel d'entretien, manœuvres ou ouvriers non qualifiés)

les manœuvres pour travaux lourds

2.niveau D comprenant les catégories :

employés d'administration, à savoir les agents détenteurs d'un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur (anciennement : commis) , les détenteurs d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (anciennement : les rédacteurs) ainsi que les détenteurs d'un graduat de formation générale non spécifique à la fonction.

ouvriers communaux qualifiés.

agents attachés au service technique (agents chargés de la conception et de l'élaboration des plans techniques et agents de terrain chargés de l'exécution et de la surveillance des travaux).

agents attachés soit aux services culturels, soit aux bibliothèques publiques.

3.niveau C où sont versés tous les emplois, grades et fonctions comportant des responsabilités tels que les brigadiers, les chefs de services administratifs, les contremaîtres.

4.niveau B regroupant tous les emplois, grades et fonctions spécifiques exclusivement réservés aux agents possédant un graduat spécifique à la fonction et attachés notamment à des services sociaux

5.niveau A regroupant tous les emplois, grades et fonctions accessibles, par voie de recrutement, aux titulaires d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé ou par voie de promotion aux agents relevant des niveaux D, C, et B.

Exemple :

Grade : employé d'administration

Niveau : D

Echelles possibles : D1-D4-D5-D6

Article 8

Toutes les échelles de traitement ont un développement étalé sur 25 ans.

Les échelons intercalaires se répartissent tous en annales.

Elles sont fixées conformément à la circulaire du Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget du Gouvernement wallon du 27.05.1994 relative à la révision générale des barèmes et figurent en annexe I du présent statut.

Les rétributions fixées conformément au présent statut sont soumises au régime de liaison à l'indice des prix à la consommation réglé par la Loi du 01.03.1977, modifiée par l'Arrêté royal n° 178 du 30.12.1982.

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

Article 9

A l'entrée en vigueur du présent statut et à chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait toujours existé.

Dans un même grade, si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont il bénéficiait à la date de la modification, l'agent conserve le traitement le plus favorable jusqu'à ce qu'il obtienne un traitement au moins égal.

Article 10

Les augmentations barémiques sont accordées à la date d'anniversaire de l'ancienneté pécuniaire.

CHAPITRE 3 – SERVICES ADMISSIBLES

Article 11

Pour l'application du présent statut, il faut entendre par :

1. service effectif :

tout service accompli par l'agent statutaire ou contractuel tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut de par son statut son traitement d'activité, ou, à défaut, le maintien de ses titres à l'avancement de traitement.

2. service public :

Tout service relevant des pouvoirs législatif, exécutif et judiciaire, qu'il soit fédéral, régional, communautaire, constitué ou non en personne juridique distincte.

Tout service relevant d'une institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une communauté ou une région ou d'un état membre de l'Union européenne (circulaire du 8 novembre 2000).

Tout service relevant d'une institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la création ou la direction de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique (exemple SNCB).

Tout service relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de C.P.A.S, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune.

Tout service relevant d'un établissement d'enseignement ou d'un centre psycho-médico-social subventionné par une Communauté.

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 autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions

3. militaires de carrière :

les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires.

les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement.

les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément.

les militaires au-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou réengagement.

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

4. prestations complètes :

les prestations de travail dont l'horaire absorbe totalement une activité professionnelle à temps plein.

5. secteur privé subventionnable :

les hôpitaux, maisons d'éducation, de repos, d'accueil et de soins, les établissements similaires recevant des subsides d'un pouvoir public.

6. fonction accessoire :

toute fonction comportant des prestations incomplètes exercées en cumul avec une fonction d'une administration publique requérant des prestations complètes.

7. rétribution :

le traitement augmenté éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence ainsi que des allocations et avantages forfaitaires accordés chaque mois.

Article 12

La nature et la durée des services qui peuvent entrer en ligne de compte pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire au sein d'une échelle de traitement ne peuvent être plus favorables que celles qui résultent de l'application du principe suivant :

Sont seuls admissibles les services effectifs accomplis par l'agent en quelque qualité que ce soit, en faisant partie :

a) des services de la Communauté européenne ou de l'Union européenne, d'un Etat membre de la Communauté européenne, de l'Etat fédéral, des communautés, des régions, d'Afrique, des provinces, des communes, des agglomérations de communes, des fédérations de communes, des associations de communes, des services et établissements intercommunaux d'assistance publique, des commissions d'assistance publique, des centres publics d'action sociale, des caisses publiques de prêts ou d'autres services publics, soit comme militaire de carrière, soit comme titulaire d'une fonction rémunérée comportant soit des prestations complètes, soit des prestations incomplètes;

b) des établissements d'enseignement libre subventionnés, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes ou à prestations incomplètes rémunérée par une subvention-traitement;

c) des offices d'orientation scolaire et professionnelle et des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes ou à prestations incomplètes rémunérée par une subvention-traitement.

L'ancienneté pécuniaire est formée de la totalité des services admissibles de l'agent, quel que soit le niveau dans lequel celui-ci se trouve.

Le caractère utile à l'exercice de la fonction est déterminé par le Collège communal sur base de critères objectifs.

Article 13

Les services admissibles se comptent par mois entier du calendrier.

Ceux qui ne couvrent pas le mois entier sont négligés.

Article 14

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

Une même période ne peut jamais être couverte par des services de nature différente (secteur public – secteur privé).

Article 15

La durée des services 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 complètes.

Article 16

Toutefois, la durée des services admissibles que l'agent a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement est fixée sur base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en 10èmes (10 mois sur 12 mois) 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 quotient obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération, on ne tient pas compte du reste.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation, qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

Article 16bis

Les services admissibles accomplis dans une fonction à prestations complètes conformément à l'article 12 sont pris en considération à raison de 100 %.

Les prestations incomplètes effectuées au sein d'un pouvoir public sont prises en considération de la même manière que des prestations complètes pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire ainsi que pour l'octroi de l'évolution de carrière.

Les prestations incomplètes effectuées dans le secteur privé ou dans une profession libérale sont prises en considération au prorata du régime de travail effectif c'est-à-dire :

Les services admissibles accomplis dans une fonction à prestations incomplètes sont pris en considération dans les mêmes conditions que les services visés au deuxième alinéa, mais à raison du nombre d'années qu'ils représenteraient s'ils avaient été accomplis dans une fonction à prestations complètes, multiplié par une fraction dont le numérateur est le nombre réel de prestations de travail hebdomadaire et dont le dénominateur est le nombre de prestations de travail hebdomadaires correspondant à des prestations de travail complètes.

En outre, les services à prestations complètes ou incomplètes accomplis dans le secteur privé ou dans une profession libérale sont admissibles à condition qu'ils puissent être considérés comme utiles à l'exercice de la fonction et pour une durée maximale de 6 ans.

L'importance des services admissibles visée au paragraphe 1er du présent article, est déterminée, mois par mois, par le grade dont l'agent était titulaire ou dans lequel, par un effet rétroactif formel de sa nomination à ce grade, il avait déjà pris rang pour l'avancement de traitement.

Pour la détermination de l'importance des services admissibles, tout changement de grade qui se produit à une date autre que le premier du mois est reporté au premier du mois suivant.

Les services accomplis en qualité de chômeur mis au travail par les pouvoirs publics et comme stagiaire en vertu de la législation sur le stage des jeunes sont valorisés, avec effet au 1^{er} janvier 2007, sans restriction de durée pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire.

Toutefois, cette valorisation est conditionnée au rapport direct avec la fonction exercée entre les services antérieurement prestés et la fonction exercée ; de plus elle sera calculée au prorata des prestations réellement exercées.

CHAPITRE 4 – EVOLUTION DE CARRIERE.

Article 17

Le système de « l'évolution de carrière » permet à l'agent de passer à une échelle de traitement supérieure, tout en conservant son même grade, pour autant qu'il réponde aux conditions suivantes :

- avoir obtenu, lors de la plus récente évaluation, une mention globale au moins satisfaisante ;
- avoir acquis l'ancienneté requise par le présent statut dans son échelle ;
- avoir satisfait aux conditions de formation requises par le présent statut.

Article 18 (ancienneté permettant l'évolution de carrière)

« L'ancienneté d'échelle » permettant « l'évolution de carrière » est limitée à la durée des services accomplis au sein de la commune dans l'échelle considérée ou dans une fonction analogue dans le secteur public (au sens du chapitre 3) ou dans le secteur privé subventionnable (au sens du chapitre 3).

Les prestations incomplètes accomplies au sein du secteur public sont prises en considération de la même manière que les prestations complètes pour le calcul de l'ancienneté.

Article 19

Pour les agents en fonction au 30 juin 1994, l'ancienneté pécuniaire acquise lors de la mise en place du nouveau statut entre en ligne de compte pour l'évolution de carrière.

CHAPITRE 5 DES REGLES RELATIVES A L'OCTROI DES ECHELLES DE TRAITEMENT.

Article 20

L'octroi des échelles en cas de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion, est déterminée suivant les règles énoncées ci-après, à moins qu'il n'y soit dérogé par des dispositions transitoires contenues dans le présent statut, soit dans la délibération relative aux conditions de recrutement et de promotion du personnel communal.

Article 21

La formation à l'accueil est obligatoire pour tous les agents (dans le cadre des évolutions de carrière ou dans le cadre de la promotion et même en-dehors de celles-ci).

Le contenu de cette formation à l'accueil est déterminé par le Collège communal en vue de répondre aux besoins et attentes (toujours en évolution) des citoyens.

L'attestation du suivi de cette formation à l'accueil est obligatoire.

Article 22

Le diplôme ou le certificat anciennement délivré à l'issue de deux années de cours de droit administratif est considéré comme équivalent à celui qui est actuellement délivré après les trois années de cours en sciences administratives.

Article 23

Dans ce chapitre, toutes les formations doivent :

- être sanctionnées par une ou plusieurs attestations de réussite.
- être dispensées par un ou plusieurs organismes de formation agréés conformément au prescrit de la circulaire ministérielle sur la formation n°11 du 7 juillet 1999.

Les formations dont il est question au présent chapitre figurent à l'annexe 1 du présent document.

PERSONNEL ADMINISTRATIF

D.1 : EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION.

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement uniquement

A l'employé(e) d'administration pour qui est requis un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à l'issue de la quatrième année de l'enseignement secondaire (2^{ième} degré – C.E.S.D.D.) et réussir un examen d'aptitudes dont les modalités seront déterminées par la commission de sélection et validées par le Collège communal.

OU

A l'employé(e) d'administration possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2^{ième} degré et en rapport avec la fonction et réussir un examen d'aptitudes dont les modalités seront déterminées par la commission de sélection et validées par le Collège communal.

OU

A l'employé(e) d'administration possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon et réussir un examen d'aptitudes dont les modalités seront déterminées par la commission de sélection et validées par le Collège communal.

D.2 : EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

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

avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif;
compter une ancienneté minimale de 12 ans dans l'échelle D1 (personnel administratif)
s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire ;

OU

avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif;
compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D1 (personnel administratif) s'il(elle)
a acquis une formation complémentaire.(1)

OU

avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif;
compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D1 (personnel administratif) s'il(elle)
a acquis un titre de compétences délivré par le Consortium de validation des compétences,
et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

D.3: EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

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

avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif;
compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle D2 (personnel administratif) s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire ;

OU

avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif;
compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D2 (personnel administratif) s'il(elle) a acquis une formation complémentaire. **(1)**

OU

avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif;
compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D2 (personnel administratif) s'il(elle) a acquis un titre des compétences délivré par le Consortium de validation des compétences, et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

D.4 : EMPLOYE D'ADMINISTRATION

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

- Au titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur
- A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Ou

- A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon.

OU

A la personne possédant le diplôme de chef d'entreprise homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré.

- Après avoir réussi un examen d'aptitude (dispense pour les titulaires du diplôme des 3 modules de sciences administratives) dans le cas d'un emploi statutaire

L'examen d'aptitude comporte trois épreuves.

Deux épreuves écrites : la première consiste en un résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général (possibilité de prendre des notes) (40 points) et la seconde porte sur les notions de base relatives au fonctionnement et aux attributions d'une commune (40 points).

La troisième épreuve est orale et consiste en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction (20 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

En évolution de carrière.

A l'employé d'administration titulaire de l'échelle D.2 et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante
- ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2
- s'il a réussi un module de formation (1 module de sciences administratives / 150 périodes).

OU

- évaluation au moins positive
- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2
- s'il a réussi deux modules de formation (2 modules de sciences administratives / 300 périodes).

La possession d'un titre permettant le recrutement à l'échelle D4 est considérée correspondre aux deux modules de formation requis pour l'évolution de carrière de D2 à D4 pour le personnel administratif

OU

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante
- ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2
- s'il possède un titre de compétence délivré par le Consortium de validation des compétences qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement

OU

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante
- ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2
- s'il possède deux titres de compétence délivrés par le Consortium de validation des compétences et qui soient complémentaires au titre utilisé lors du recrutement

Le personnel porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer vers l'échelle D4 pour le personnel administratif.

D.5 : EMPLOYE D'ADMINISTRATION.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

A l'employé d'administration titulaire de l'échelle D.4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante
avoir réussi les trois modules de formation de sciences administratives ou avoir réussi une formation spécifique dispensée par un organisme de formation agréé (la formation spécifique devra comporter au minimum 60 périodes correspondant à 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction).
- La formation utile pour l'évolution de carrière du chef de bureau de l'échelle A1 vers l'échelle A2 permet également l'évolution de carrière de l'échelle D4 vers l'échelle D5.
- Les diplômes permettant le recrutement au grade d'employé d'administration D6 ou au grade de chef de bureau administratif peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière de D4 à D5

D.6 : EMPLOYE D'ADMINISTRATION

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

- Au titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court.
- Après avoir réussi un examen d'aptitude (dispense pour les titulaires du diplôme des 3 modules de sciences administratives).

L'examen d'aptitude comporte trois épreuves dans le cas d'un emploi statutaire.

Deux épreuves écrites : la première consiste en un résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général (avec la possibilité de prendre des notes) (40 points) et la seconde porte sur les matières concernées par la fonction à exercer et éventuellement les matières suivantes : (droit civil – droits et devoirs du fonctionnaire – loi communale et CDLD – finances communales - législation sociale – marchés publics) (40 points).

La troisième épreuve est orale et consiste en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction (20 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux

examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

En évolution de carrière.

Au titulaire de l'échelle D.4 ou D.5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D.4 ou D.5
- avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou de bachelier ou un diplôme équivalent ou avoir suivi et réussi trois modules de formation en sciences administratives (le cycle complet des 3 modules).

C.3 : CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement

A l'employé d'administration titulaire de l'échelle D.4, D.5 ou D.6 moyennant les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.4, D.5 ou D.6 en qualité d'agent statutaire définitif
- avoir réussi les trois modules de formation en sciences administratives
- réussir un examen d'aptitude à diriger.

L'examen d'aptitude à diriger consiste en une épreuve orale permettant de juger l'aptitude de l'agent à diriger le service.

Pour réussir, il faut obtenir au moins 60 % à ladite épreuve.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

C.4 : CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au titulaire de l'échelle C.3 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- évaluation au moins satisfaisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3 en qualité d'agent statutaire définitif
- avoir réussi une formation complémentaire comportant 60 périodes à choisir parmi les options non encore suivies du troisième module de sciences administratives.

OU

- évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C.3 en qualité d'agent statutaire définitif s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

B.1

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court au minimum et ce, à la date de clôture de l'inscription.

Dans le cas d'un emploi statutaire,

- Réussir une première épreuve écrite portant sur les connaissances professionnelles liées à l'emploi (60 points).

- Réussir une seconde épreuve orale portant sur les connaissances générales relatives à la fonction et à l'actualité générale. Cette épreuve orale servira également à apprécier le sens des responsabilités, de l'organisation de travail, la capacité de travailler en équipe, l'aptitude pédagogique, la facilité de contact, le tact, la discrétion, l'esprit d'initiative et de synthèse du candidat (40 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

B.2

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au titulaire de l'échelle B.1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.1 s'il ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction

OU

-Avoir une évaluation au moins positive

-Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.1 s'il dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

B.3

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière :

Au titulaire de l'échelle B.2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.2 s'il ne dispose pas d'un diplôme universitaire ou assimilé utile à la fonction

OU

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B.2 s'il dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

B.4

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion

Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau B, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif et compter une ancienneté de 4 ans dans le niveau B;
- réussir l'examen d'accession.

A.1 : CHEF DE BUREAU ADMINISTRATIF

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

- Au titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé.
- Après avoir réussi un examen de capacité organisé par le Collège communal dont un examen d'aptitude à diriger.

Dans le cas d'un emploi statutaire, l'examen de capacité consiste en un résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général (avec possibilité de prendre des notes) (50 points) et en un rapport circonstancié sur une des matières liées au service (50 points).

L'examen d'aptitude à diriger consistera en une épreuve orale permettant de juger l'aptitude de l'agent à diriger le service (50 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Par voie de promotion.

Au titulaire de l'échelle D.5, D.6, C.3 ou C.4 (administrative), B1, B2, B3 et B4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante
- Avoir réussi les 3 modules de formation de 120 heures en sciences administratives
- Compter une ancienneté minimale à titre définitif de 4 ans dans l'échelle D.5, D.6, C.3 ou C.4, B1, B2, B3, B4 ;
- Réussir l'examen d'accession organisé par le Collège communal tel qu'il est défini sous la rubrique précédente : Par voie de recrutement.

A.2 CHEF DE BUREAU ADMINISTRATIF

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au titulaire de l'échelle A.1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante
- Compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A.1
- Avoir réussi le cycle de 112 heures de formation en management communal (ou, conformément à la circulaire ministérielle n°9 du 04 décembre 1997, la formation de 300 heures en management communal organisée dans le cadre du PROAGEC)

OU

- Avoir une évaluation au moins positive
- Compter une ancienneté minimale de 16 ans dans l'échelle A.1 si pas de formation.

Circulaire formation n°9 : formation du personnel de niveau A : accès à l'échelle A2

A.1. spécifique : ATTACHE(E) SPECIFIQUE

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

-Au titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé (architecte, ingénieur, juriste ...).

- Après avoir réussi un examen de capacité organisé par le Collège communal dont un examen d'aptitude à diriger.

L'examen de capacité consiste en un résumé et commentaires d'une conférence sur un sujet d'ordre général (avec possibilité de prendre des notes) (50 points) et en un rapport circonstancié sur une des matières liées au service (50 points).

L'examen d'aptitude à diriger consistera en une épreuve orale permettant de juger l'aptitude de l'agent à diriger le service (50 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

A.2. spécifique : ATTACHE(E) SPECIFIQUE

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière :

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

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante;
- compter une ancienneté minimale de huit ans dans l'échelle A1 spécifique;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction

ou

- disposer d'une évaluation au moins satisfaisante;
- compter une ancienneté minimale de seize ans dans l'échelle A1 spécifique s'il n'a pas acquis de formation.

A.3. spécifique : ATTACHE(E) SPECIFIQUE

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle A1 et A2 spécifique pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

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

PERSONNEL OUVRIER

E.2 : OUVRIER NON QUALIFIE / PERSONNEL D'ENTRETIEN

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

Cette échelle rémunère le grade de base du personnel ouvrier (personnel d'entretien, manœuvre) . Elle est accessible exclusivement par voie de recrutement et exige la réussite d'un examen d'aptitude.

Dans le cas d'un emploi statutaire, celui-ci comporte une épreuve pratique concernant l'emploi à pourvoir (100 points).

Pour réussir, il faut obtenir 60 %.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

E.3 : OUVRIER NON QUALIFIE / PERSONNEL D'ENTRETIEN

En évolution de carrière.

Au titulaire de l'échelle E.2. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2. s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2. s'il a acquis une formation complémentaire de 40 périodes sanctionnées par une attestation de réussite et ayant pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

Pour rappel, conformément au contenu de la circulaire ministérielle sur la formation n°10 du 24 juillet 1998, l'agent de niveau E titulaire du titre requis pour accéder au niveau D peut valoriser ce titre pour l'ensemble des évolutions de carrière au sein du personnel de niveau E.

D.1 : OUVRIER(E) QUALIFIE(E)

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

A l'ouvrier(ère) possédant une qualification. Le critère de la qualification est lié à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui qui est décerné à la fin des études E.T.S.I. ou après avoir suivi les cours C.T.S.I. ou assimilées ou à l'issue de la quatrième année de l'enseignement secondaire (2^{ième} degré – C.E.S.D.D.) et réussir un examen d'aptitudes dont les modalités seront déterminées par la commission de sélection et validées par le Collège communal.

OU

A l'ouvrier(ère) possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation des compétences et correspondant au niveau du diplôme du 2^{ième} degré et en rapport avec la fonction et réussir un examen d'aptitudes dont les modalités seront déterminées par la commission de sélection et validées par le Collège communal.

OU

A l'ouvrier(ère) possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon et réussir l'examen d'aptitudes dont les modalités seront déterminées par la commission de sélection et validées par le Collège communal.

Par voie de promotion

A l'agent(e) de niveau E qui a réussi l'examen d'accession au niveau D. Pour se présenter à cet examen d'accession l'agent(e) candidat(e) devra avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif et compter une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.2 : OUVRIER QUALIFIE

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

- A l'ouvrier possédant une qualification liée à la possession obligatoire d'un diplôme au moins égal à celui décerné à la fin des études E.T.S.I. (Enseignement Technique Secondaire Inférieur) ou après avoir suivi les cours C.T.S.I. (Cours Techniques Secondaires Inférieurs = formation en soirée)

OU

A l'ouvrier possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétences et correspondant au niveau de diplôme du 2^{ième} degré et en lien avec l'emploi considéré .

OU

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon en lien avec l'emploi considéré.

Ou

A la personne possédant le certificat d'apprentissage homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré.

- Après avoir réussi un examen d'aptitude.

Dans le cas d'un emploi statutaire, l'examen d'aptitude comporte une épreuve pratique concernant l'emploi à pourvoir (100 points).

Pour réussir, il faut obtenir au moins 60 %.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Par voie de promotion

A l'agent de niveau E

- qui a réussi l'examen d'accession au niveau D (visé ci-avant)

- qui a obtenu une évaluation au moins satisfaisante

- qui compte une ancienneté minimale de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent statutaire définitif.

D.3 : OUVRIER QUALIFIE

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au titulaire de l'échelle D.2 et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2 s'il a acquis une formation complémentaire à savoir deux modules de formation de 40 périodes au moins sanctionnés par une attestation de réussite et ayant pour résultat l'amélioration de la qualité du travail et du service rendu.

OU

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante

- Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2

- Posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence, qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

D.4 : OUVRIER QUALIFIE

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

- au titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (en rapport avec la fonction à exercer)

OU

A la personne possédant un titre de compétences de base délivré par le Consortium de validation de compétence et correspondant au niveau du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

Ou

A la personne possédant un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon en lien avec l'emploi considéré.

Ou

A la personne possédant le diplôme de chef d'entreprise homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles tel que délivré par l'Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et des Petites et Moyennes Entreprises (IFAPME) et en lien avec l'emploi considéré.

- après avoir réussi un examen d'aptitude.

Dans le cas d'un emploi statutaire, l'examen d'aptitude comporte trois épreuves.

Deux épreuves écrites : la première porte sur les connaissances théoriques (30 points) et la seconde sur les connaissances pratiques de l'emploi à pourvoir (40 points).

Une troisième épreuve orale porte sur les mêmes sujets et sur les motivations du candidat (30 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

En évolution de carrière :

Au titulaire de l'échelle D.3. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3 si l'agent a acquis une formation.

OU

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante

- Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.3

- Posséder un titre de compétence délivré par le Consortium de validation de compétence et qui soit complémentaire au titre utilisé lors du recrutement.

- L'agent porteur d'un titre de compétences permettant le recrutement à l'échelle D.4 possède automatiquement les compétences requises pour évoluer de l'échelle D.2 vers l'échelle D.3 et de D.3 à D.4 pour le personnel ouvrier.

Les périodes de formation suivies permettant les évolutions de carrière de l'échelle D2 à l'échelle D3 sont capitalisées pour le passage en D4 et la promotion en C1.

Les diplômes permettant le recrutement au grade d'ouvrier D4 peuvent être valorisés pour l'évolution de carrière D3 à D4.

Circulaire formation n°15 : personnel ouvrier – Promotion D.2. ou D.3. – C.1

C.1 : BRIGADIER(E).

C'est l'échelle attachée au premier grade de commandement.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement

1) Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau D4 (ouvrier qualifié) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif, compter une ancienneté minimale de 4 ans dans une échelle de niveau D (personnel ouvrier) et avoir réussi l'examen d'accession.

OU

2) Au (à la) titulaire d'une échelle de niveau D1, D2 ou D3 (personnel ouvrier) pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- avoir satisfait aux conditions d'évaluation telles que définies dans le statut administratif, compter une ancienneté de 4 ans dans une échelle de niveau D (personnel ouvrier), avoir réussi l'examen d'accession et avoir acquis une formation complémentaire.

C2 : Brigadier chef

Cette échelle s'applique

Par voie de promotion exclusivement :

Au titulaire de l'échelle C.1, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Evolution de carrière au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1, en qualité d'agent statutaire définitif.

C.5 : CONTREMAITRE.

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement

Au titulaire de l'échelle D.2, D.3 ou D.4 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante
- Compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.2, D.3 ou D.4 en qualité d'agent statutaire définitif
- Réussir l'examen d'accession

L'examen d'accession comporte deux épreuves écrites : la première porte sur les connaissances professionnelles théoriques (30 points), la seconde sur les connaissances pratiques se rapportant à l'emploi (40 points).

Une troisième épreuve orale portera sur la faculté de diriger une équipe, sur la maturité, la motivation, de l'agent (30 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

C.6 : 1^{er} CONTREMAITRE en chef

Cette échelle s'applique :

Par voie de promotion exclusivement

Au titulaire de l'échelle C.5 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- Avoir une évaluation au moins satisfaisante
- Compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.5 en qualité d'agent statutaire définitif

PERSONNEL TECHNIQUE

D.7 : AGENT TECHNIQUE.

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement

- A l'agent dont l'emploi de technicien à occuper requiert un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (E.T.S.S. ou C.T.S.S.).
- qui a réussi un examen d'aptitude.

Dans le cas d'un emploi statutaire, une épreuve écrite portera sur les connaissances professionnelles théoriques ainsi que pratiques se rapportant à l'emploi (un rapport de service

ayant trait à un dossier de travaux communaux, des croquis pourront être demandés) (60 points).

Une épreuve orale portant sur les matières suivantes : topographie – hygiène – bâtiments - matériaux et utilisation de l'outillage (40 points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

D.8 : AGENT TECHNIQUE.

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière

Au titulaire de l'échelle D.7 et pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante
-Compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.7 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire

Ou

-Avoir une évaluation au moins positive
-Compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.7 s'il a acquis la formation complémentaire.

Circulaire n°23 : formation du personnel technique de niveau D7 vers D8

D.9.: AGENT TECHNIQUE

Cette échelle s'applique :

Par voie de recrutement.

- Au titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou assimilé
- réussir un examen d'aptitude.

Dans le cas d'un emploi statutaire, cet examen consiste en

1°) une épreuve écrite : synthèse et commentaire critique d'un texte sur un sujet d'ordre communal ou technique (épreuve écrite : 30 % des points).

2°) une épreuve écrite et pratique portant sur les connaissances de la discipline (construction, travaux publics) suivant les programmes d'enseignement délivrant les diplômes requis et prenant en considération que les fonctions portent aussi bien sur les missions de chantiers que sur les contrôles d'installations et l'élaboration de cahiers de charges (40% des points) .

3°) épreuve orale destinée à évaluer les connaissances professionnelles des candidats (voir 2° épreuve) et à apprécier leur sens des responsabilités (aptitude à la programmation des tâches, à l'organisation des équipes et à la stimulation des hommes) et des priorités, ainsi que leur présentation (30% des points).

Chaque épreuve est éliminatoire. Pour réussir, il faut obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves et 60 % sur l'ensemble des épreuves.

L'examen est organisé par le Collège communal : il désigne nominativement le jury, fixe les dates des examens, organise matériellement l'appel au public, convoque les candidats aux examens, vérifie le respect des conditions d'accès du candidat, communique les résultats des épreuves.

Le jury est composé de trois experts dans la matière concernée par la fonction à pourvoir dont le directeur général (ou son remplaçant) et de deux représentants du collège communal. Le président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du jury.

Le jury prépare le contenu des épreuves, les organise et détermine les listes des lauréats et leurs cotations, dresse un procès-verbal motivé reprenant la composition du jury, les dates des épreuves, les points obtenus par les candidats et la déclaration de réussite ou d'échec. Ce procès-verbal signé par le jury accompagnera les dossiers individuels des candidats présentés au Conseil communal afin que celui-ci puisse comparer leurs titres et mérites.

Chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un de ses représentants pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Chaque groupe politique représenté au Conseil communal a la faculté de désigner un de ses membres élus pour assister aux épreuves en qualité de membres « observateurs ».

Par voie de promotion.

A l'agent(e) titulaire d'un grade rémunéré par l'échelle D. 8. et qui a réussi l'examen d'accession. Pour se présenter à cet examen d'accession, l'agent(e) candidat(e) doit disposer d'une évaluation au moins satisfaisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.8. en qualité d'agent(e) statutaire définitif(ve).

D.10.: AGENT TECHNIQUE

Cette échelle s'applique :

En évolution de carrière.

Au (à la) titulaire de l'échelle D.9. pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9. s'il(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

Ou

-Avoir une évaluation au moins satisfaisante

-Compter une ancienneté de 8 ans dans la D.9. s'il(elle) a acquis une formation complémentaire (40 périodes de gestion des ressources humaines - 20 périodes d'exercices pratiques de légistique).

Circulaire du 27 mai 1994

Circulaire n°24 : formation du personnel technique de niveau D7 vers D8

Les conditions particulières concernant les conditions de recrutement du directeur général et du directeur financier sont fixées dans un règlement spécifique conformément aux instructions de la circulaire du 16 décembre 2013.

CHAPITRE 6 – LE TRAITEMENT

Article 24

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

Le traitement des agents définitifs est payé anticipativement, celui des agents stagiaires et contractuels 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 25

Lorsque l'entrée en fonction a lieu au cours d'un mois, l'agent obtient, pour ce mois, autant de trentièmes du traitement mensuel qu'il y a de jours entre le jour de son entrée en fonction et le dernier jour du mois.

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

Le nombre de trentièmes dus est égal :

- au nombre réel de journées payables, si ce nombre est égal ou inférieur à 15 ;
- à la différence entre trente et le nombre réel de journées non payables, si le nombre de journées payables est supérieur à 15.

Article 26

Lorsqu'une évolution de carrière est accordée, l'agent obtient sa nouvelle échelle barémique le 1^{er} du mois suivant la décision du Collège communal.

Article 27

Lorsqu'une promotion est obtenue, l'agent obtient sa nouvelle échelle barémique le 1^{er} du mois suivant la décision de l'autorité communale compétente pour ce faire.

L'agent promu n'obtient jamais, dans son nouveau grade, un traitement inférieur à celui dont il bénéficie dans son ancien grade.

Article 28

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 (38h X 52 semaines = 1976 heures).

Article 29

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

Par dérogation au paragraphe 1er, l'agent qui atteint l'âge de 50 ans ou celui qui a la charge d'au moins 2 enfants n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans accomplis et qui est autorisé à s'absenter pour convenance personnelle, bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites, augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

CHAPITRE 7 – LES ALLOCATIONS ET INDEMNITES

Article 30

Peuvent être ajoutées au traitement de base des indemnités et/ou des allocations diverses:

- ❖ *L'indemnité* peut être définie comme tout dédommagement pécuniaire octroyé pour compenser les charges réellement supportées par le membre du personnel lors de l'exécution de sa tâche, pour autant qu'elles ne soient pas comprises dans le traitement.
- ❖ *L'allocation* concerne en revanche un dédommagement pécuniaire, octroyé soit en fonction de la politique familiale, soit en fonction de l'accomplissement de certaines prestations, pour autant qu'il n'en soit pas tenu compte dans le traitement.

Article 31

A. Les allocations

Article 32

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

- allocation de foyer et de résidence ;
- pécule de vacances.

Les agents peuvent bénéficier, en outre :

- d'une allocation de fin d'année ;
- d'une allocation pour exercice d'une fonction supérieure ;
- d'une allocation pour diplôme ;
- d'une allocation pour prestations nocturnes, dominicales ou exceptionnelles ;
- d'une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes ;
- d'une prime de cabinet.

1 Allocation de foyer ou de résidence.

Article 33

Une allocation de foyer ou de résidence est attribuée aux agents réunissant les conditions fixées par l'arrêté royal du 26 novembre 1997.

Ainsi, au cas où le traitement annuel, fixé pour des prestations complètes, du membre du personnel d'un service n'excède pas les montants repris à l'article repris ci-après,

1° est attributaire d'une allocation de foyer:

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

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

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

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

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

Article 34

Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé conformément aux dispositions de l'arrêté du 26.11.1997, tel que modifié par des arrêtés ultérieurs:

A partir du 01.01.2013, à l'indice pivot 138,01, à titre d'illustration, :

- 1° Traitement n'excédant pas 25.387,83 € :
- | | |
|---------------------|-------------------------|
| Allocation de foyer | Allocation de résidence |
| 1157,88 € | 579,00 € |
- 2° Traitement excédant 25.387,83 € sans toutefois dépasser 28.903,42 € :
- | | |
|---------------------|-------------------------|
| Allocation de foyer | Allocation de résidence |
| 579,00 € | 289,44 € |

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

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 25.387,83 € ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 25.387,83 € ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

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

Article 35

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

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

Article 36

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

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

Article 37

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

2 Pécule de vacances.

Article 38

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

- " année de référence " : l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées.
- « traitement annuel » : le traitement, le salaire, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire, y compris l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle
- « prestations complètes » : les prestations dont l'horaire atteint le nombre d'heures prévu par le statut administratif ou le règlement de travail.

Article 39

Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :

- une partie forfaitaire dont le montant est égal à la partie forfaitaire du pécule de vacances fixé en application de l'arrêté royal du 30.01.1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'administration générale du Royaume;
- une partie variable égale à un pourcentage - fixé par Arrêté royal - du ou des traitement(s) annuel(s), lié(s) à l'indice des prix à la consommation, qui détermine(nt) le ou les traitement(s) dû(dus) pour le mois de mars de l'année de vacances.

Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :

- à 92% d'un douzième du traitement annuel indexé dû pour le mois de mars de l'année en cours.

Article 40

Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

- a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel ;
- a bénéficié d'un congé parental;
- est rappelé sous les armes
- a bénéficié d'un congé de maternité ou de paternité.

Article 41

Si l'agent est âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence et s'il est entré en fonctions au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois suivant soit la date à laquelle il a quitté l'établissement scolaire, soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin, la période comprise entre le 1^{er} janvier de cette année de référence et le jour de son entrée en fonction.

Article 42

A l'exception des cas prévus par l'article précédent, lorsque des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :

- un douzième du montant annuel pour chaque période de prestations s'étendant sur la totalité d'un mois ;
- un trentième du montant mensuel par jour civil lorsque les prestations ne s'étendant pas sur la totalité d'un mois.

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

Article 43

En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies.

Article 44

Deux ou plusieurs pécules de vacances, quelle que soit leur origine (pécule du secteur public ou du secteur privé), ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, lequel est obtenu en calculant tous ces pécules sur base de prestations complètes.

A cet effet, le pécule de vacances d'une ou de plusieurs fonctions est réduit ou retenu à l'exception du pécule de vacances du secteur privé. Dès lors, le pécule de vacances du secteur public d'une ou plusieurs fonctions sera réduit.

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

La règle du cumul des pécules ne prend pas en compte le pécule simple de vacances, c'est à dire la rémunération qui couvre les jours de vacances octroyés aux agents.

Article 45

Afin que le calcul du maximum à allouer soit possible, l'agent qui cumule des pécules de vacances a l'obligation de communiquer le montant de ceux-ci à chaque service du personnel de ses employeurs.

L'inobservation de cette obligation peut entraîner des poursuites disciplinaires.

Article 46

Le pécule de vacances est payé à partir du 1^{er} mai et au plus tard le 30 juin de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

Article 47

Cependant, en cas de mise à la retraite, de décès, de démission, de licenciement ou de révocation, le pécule est payé dans le mois qui suit la sortie de services.

Dans ce cas, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée. Le pourcentage est appliqué sur le traitement annuel dont l'agent bénéficie à la date de cessation. Si, à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement ou d'un traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le traitement qui aurait été dû.

3 Allocation de fin d'année.

Les agents bénéficient d'une allocation de fin d'année.

Article 48 -

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

1° par "rémunération": tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte non tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

2° par "rétribution": la rémunération telle qu'elle est visée au 1° augmentée, le cas échéant, de l'allocation de foyer ou de résidence;

3° par "rétribution brute": la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

4° par "prestations complètes": les prestations dont l'horaire atteint le nombre d'heures prévu par le statut administratif ou le règlement de travail;

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

Article 49-

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

- Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération visée au par. 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.

- 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 travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans;

- d'un congé en vue de la protection de la maternité;

- d'un congé parental;

- s'il n'a pu entrer en fonction, ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire.

Article 50

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

Si le montant visé au par. 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.

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

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

Article 51

Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie variable

Le montant de la partie forfaitaire est défini par l'arrêté royal du 23.10.1979.

En 2013, le montant de la partie forfaitaire est fixé à 361,81€.

Le montant de la partie forfaitaire est augmenté chaque année d'un pourcentage en fonction de l'indice des prix à la consommation.

Sont pris en considération les indices qui sont en vigueur en octobre de l'année précédente et en octobre de l'année de paiement. Le pourcentage est établi jusqu'à la quatrième décimale.

A partir de 2013, le montant de la partie forfaitaire calculé sur base du présent paragraphe est augmenté de 150 € brut suivant les dispositions prévues dans la convention sectorielle 2005-2006 et la circulaire du 2 mars 2009.

§ 3. La partie variable s'élève à un pourcentage de 2,5% - fixé par Arrêté royal susmentionné - de la rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

Si 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 52 –

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 53-

L'allocation de fin d'année est liquidée et payée en une fois durant le mois de décembre de l'année considérée.

4 Allocation pour exercice d'une fonction supérieure.

Les présentes dispositions ne sont pas applicables à l'agent 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.

Article 54

Il faut entendre par « fonctions supérieures » les fonctions correspondant à un emploi prévu au cadre dont le grade (employé d'administration, chef de service,...) est au moins équivalent au grade de l'agent désigné pour assurer les fonctions supérieures, mais auquel est attachée une échelle de traitement plus avantageuse.

Article 55

Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, les conditions suivantes doivent être remplies dans le chef de l'agent concerné :

- a) bénéficier d'une évaluation au moins positive;
 - b) ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée;
 - c) répondre à la condition d'ancienneté requise pour accéder, par promotion, à l'emploi à exercer, ou aux conditions de diplôme requises pour le recrutement à cet emploi.
- Il peut être dérogé à cette dernière condition "c)" en l'absence d'agents y répondant.

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

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

Article 56

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

La désignation se fait par le Collège communal.

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

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

Article 57

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

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

Les fonctions supérieures prennent fin:

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

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

Article 58

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

Article 59

L'allocation est qualifiée allocation de suppléance ou allocation d'intérim.

L'allocation de suppléance est accordée pendant la période initiale de huit mois consécutive à la première désignation d'un faisant fonction à un emploi déterminé. Son montant annuel ne peut dépasser le quadruple de la valeur de l'augmentation annuelle moyenne de l'échelle attachée au grade de la fonction exercée à titre temporaire.

L'allocation d'intérim est accordée à l'expiration de la période d'octroi de l'allocation de suppléance.

Elle est égale au montant de la différence entre la rétribution dont l'intéressé bénéficierait dans le grade de la fonction assumée provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans son grade effectif.

La rétribution visée à l'alinéa précédent comprend :

- 1° le traitement ou s'il échet, le traitement en carrière bonifiée;
- 2° éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence.

L'allocation de suppléance ne peut être supérieure à l'allocation d'intérim.

Lorsque l'agent est désigné à nouveau pour effectuer des fonctions supérieures, les périodes successives de désignation sont comptées pour l'octroi de l'allocation de suppléance ou d'intérim pour autant qu'il n'y ait pas d'interruption de plus de 10 jours calendrier successifs dans la désignation du remplacement.

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

Elles sont payées mensuellement et à terme échu.

5 Allocation pour diplôme.

Article 60

1. Les agents entrés en fonctions AVANT la date d'entrée en vigueur du présent statut et qui bénéficiaient à cette date d'une allocation pour diplôme continuent à la percevoir.

Toutefois, lors du passage dans une échelle de traitement supérieure, en évolution de carrière ou par promotion, le montant de l'allocation est limité à la différence entre le traitement résultant de l'échelle antérieure augmentée de l'allocation pour diplôme et le traitement résultant de la nouvelle échelle.

2. Les agents entrés en fonction APRES la date d'entrée en vigueur du présent statut, bénéficient d'une allocation pour diplôme s'ils produisent un diplôme, un brevet ou un certificat d'études complémentaires à celui ou à ceux qui ont été requis pour la nomination ou l'engagement au grade correspondant à la fonction, à condition que le titre complémentaire soit directement utile à l'exercice de la fonction. Le caractère utile de la fonction est déterminé par le Collège communal.

L'allocation cesse d'être due lorsque l'agent bénéficie, en évolution de carrière ou par promotion, d'une échelle de traitement supérieure à son échelle de recrutement.

Article 61

Sont cependant exclus du bénéfice d'une telle allocation, les agents dont l'échelle de traitement appartient au niveau A et les titulaires d'une fonction accessoire, c'est-à-dire d'une fonction à temps partiel exercée en cumul avec une fonction à temps plein.

Article 62

Le montant de l'allocation attachée à un diplôme, brevet ou certificat d'études ne peut varier d'après le grade de l'agent.

Il ne peut dépasser 1.033,47 € par an (montant lié à l'indice-pivot 138,01)

Le montant annuel de l'allocation pour diplôme est déterminé comme suit :

- 612,47 € pour le titre obtenu après un cycle d'un an dont la durée est inférieure à 32 semaines de cours.
- 765,54 € pour le titre obtenu après un cycle de cours normal d'un an.
- 918,62 € pour le titre acquis après un cycle normal de 2 ans.
- 1033,47 € : pour le titre d'étude donnant accès aux emplois de niveau 1 et 2 dans les Administrations de l'Etat / pour le titre obtenu après un cycle complet de droit administratif (3 ans de sciences administratives).

Article 63

L'allocation pour diplôme ne peut être cumulée avec tout autre avantage résultant du même diplôme, brevet ou certificat.

Il est fait application des dispositions produisant les effets les plus favorables.

Article 64

L'allocation pour diplôme ne peut avoir pour effet de porter la rétribution de l'agent au-delà du montant fixé par circulaire ministérielle émanant du Ministre régional des Affaires intérieures et de la Fonction publique (27.464,92 euros : montant annuel pour 01/07/1998).

Si nécessaire, elle est réduite en conséquence.

Par « rétribution », il faut entendre le traitement dérivant de l'échelle augmentée le cas échéant de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures.

Article 65

La possession de plusieurs diplômes, brevets ou certificats d'études donnant lieu à l'octroi de plusieurs allocations pour diplôme ne peut avoir pour effet de porter le montant total des allocations au-delà des montants prévus ci-dessus dans la présente section.

Article 66

Dans le cas de fonctions à prestations incomplètes, l'allocation pour diplôme est accordée au prorata des prestations fournies. Le total des allocations pour diplôme ainsi accordées à un même agent ne peut cependant jamais dépasser les montants prévus à l'article ci-avant.

Article 67

En cas de disponibilité pour maladie, l'allocation pour diplôme est réduite au taux fixé par les dispositions du régime de disponibilité.

Article 68

Les montants de l'allocation pour diplôme sont rattachés à l'indice des prix à la consommation, sur base de l'indice-pivot 138,01.

Article 69

L'allocation est payée mensuellement à terme échu.

6 Allocations pour prestations nocturnes ou dominicales.

Article 70

Les agents peuvent bénéficier d'une allocation pour prestations nocturnes ou dominicales lorsqu'ils sont astreints à effectuer des prestations nocturnes ou dominicales dans le cadre de leurs heures habituelles de travail hebdomadaire.

Ne peuvent, toutefois, prétendre à cette allocation, les titulaires de grades légaux ainsi que du grade du niveau A et les agents qui bénéficient d'avantages compensatoires (tels que des congés compensatoires). Est également considérée comme un avantage compensatoire la jouissance d'une échelle de traitement supérieure à celle qui devrait normalement être accordée sur la base des conditions d'accès.

Article 71

Il y a lieu d'entendre :

- par " prestations dominicales " celles accomplies le dimanche ou un jour férié légal entre 0 et 24 heures ;
- par " prestations nocturnes " celles accomplies entre 22 heures et 4 heures.

Article 72

Le montant de l'allocation est fixé comme suit :

- pour les prestations dominicales : 1/1820 du traitement annuel brut indexé qui a servi de base pour le calcul de la rémunération du mois durant lequel les prestations ont été effectuées, majoré, le cas échéant, de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures, par heure de prestations (100% en plus du traitement ordinaire) ;
- pour les prestations nocturnes : 25% du taux horaire calculé sur base de la rémunération annuelle brute indexée (125% en plus du traitement ordinaire).

Article 73

Pour les prestations nocturnes effectuées les dimanches et jours fériés légaux, les deux allocations (dominicales et nocturnes) de l'article précédent peuvent être cumulées.

Les allocations pour prestations nocturnes et dominicales ne peuvent être cumulées avec les allocations pour prestations exceptionnelles. Les agents bénéficient du régime le plus favorable.

Pour l'application de cette règle, il y a lieu de prendre globalement en considération les sommes dues pour une même prestation ininterrompue.

Article 74

Les allocations sont payées mensuellement à terme échu. La fraction d'heure éventuellement couverte par une prestation est arrondie à l'heure complète si elle est égale ou supérieure à 30 minutes ; sinon, elle est omise.

7 Allocations pour prestations exceptionnelles

Article 75

Les agents peuvent bénéficier d'une allocation pour prestations exceptionnelles lorsque le Collège communal décide que le bon fonctionnement et la marche normale du service public exigent de faire accomplir des prestations supplémentaires rétribuées.

Article 76

Cette allocation est accordée, pour toute heure de travail supplémentaire, aux agents occupés d'une manière permanente et qui sont astreints exceptionnellement à des prestations qui, bien qu'inhérentes à leurs fonctions, ne peuvent être considérées comme normales (heures prestées en dehors de leurs heures habituelles de travail au-delà du volume hebdomadaire de leurs prestations).

Ne peuvent, toutefois, prétendre à cette allocation, les titulaires de grades légaux ainsi que du grade du niveau A et les agents qui bénéficient d'avantages compensatoires (tels que des congés compensatoires).

Article 77

Le montant de l'allocation pour prestations exceptionnelles est égale à (100% en plus du traitement ordinaire).

Cette allocation peut être majorée :

- de 25 % pour les heures supplémentaires de travail accomplies au-delà de la durée de 38 heures par semaine ;
- de 50 % pour les heures supplémentaires de travail accomplies entre 22 heures et 7 heures.

L'agent rappelé extraordinairement en dehors de ses obligations de service pour participer à un travail imprévu et urgent, peut recevoir une allocation égale à quatre fois le montant de l'allocation de base (100%). Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.

Article 78

Le Collège communal décide que le bon fonctionnement et la marche normale du service public exigent de faire accomplir des prestations supplémentaires rétribuées.

Article 79

Les allocations sont payées mensuellement à terme échu. La fraction d'heure éventuellement couverte par une prestation est arrondie à l'heure complète si elle est égale ou supérieure à 30 minutes ; sinon, elle est omise.

8 Allocation pour travaux dangereux, insalubres ou inconfortables.

Article 80

Les agents astreints occasionnellement ou sporadiquement à exécuter des tâches qui, en raison des circonstances particulières définies dans une délibération du collège communal spécifique à chaque circonstance visée, dans lesquelles elles doivent être accomplies ou de l'emploi de matières nocives ou dangereuses, augmentent considérablement le degré de danger, d'inconfort ou d'insalubrité inhérent à l'exercice normal de leur fonction, bénéficient d'une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou inconfortables.

Article 81

L'allocation correspond à un pourcentage du salaire horaire de l'agent, soit 10, 25 ou 50% du salaire horaire en fonction de la nature des travaux.

Article 82

L'allocation correspond à 50% du salaire horaire pour les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières de vidanges, des matières fécales, de la vermine ou des cadavres putréfiés ou en voie de putréfaction. Il en ira de même pour les travaux insalubres ou dangereux accomplis dans des endroits à la fois nauséabonds, exigus et non ou peu aérés ; pour des travaux effectués à une hauteur supérieure à 30 mètres sur des échelles, pylônes, échafaudages, charpentes ou toits pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées ainsi que pour les travaux exposés à des radiations ionisantes ou à une contamination par des substances radioactives.

L'allocation correspond à 25% du salaire horaire pour les travaux pour l'exécution desquels l'agent est sérieusement exposé à des contacts avec des matières organiques en décomposition autres que les matières visées plus haut, aux effets de l'eau, des marais, de la boue, de gaz, d'acides ou des matières corrosives ; aux effets des poussières et de la suie dans des locaux fermés ou peu spacieux. Il en sera de même pour les travaux de

désobstruction et de curage d'égouts, ainsi que les travaux qui sont effectués à une hauteur de 20 à 30 mètres sur des échelles, pylônes, échafaudages, charpentes ou toits pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées, pour les travaux d'entretien des arbres accomplis à l'aide d'échelles coulissantes de 16 mètres au moins, pour autant que le danger ne soit pas exclu par des mesures de sécurité appropriées et pour les travaux anormalement insalubres, salissants et incommodes.

L'allocation correspond à 10% du salaire horaire pour les travaux effectués à l'aide d'un brise-béton pneumatique, d'un marteau pneumatique perforateur, pour l'asphaltage des routes et le soufflage des joints de pavage par air comprimé.

Article 83

L'allocation est accordée pour le temps qui a été effectivement consacré à l'exécution du travail qui y donne droit. Le contremaître attestera par écrit la durée précise et la bonne exécution des travaux.

En cas d'expositions diverses, il n'y a pas cumul des diverses allocations. Les travaux les plus importants imposent le seul pourcentage à appliquer.

Article 84

Si l'agent bénéficie, en raison de l'exécution de tels travaux, d'une échelle de traitement spécifique ou attachée à une fonction plus qualifiée que celle qu'il exerce, il ne pourra prétendre à l'allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes.

Article 85

Le Collège communal désigne les agents aptes à exécuter lesdits travaux, charge les agents desdites prestations.

Article 86

Les allocations sont payées mensuellement à terme échu. La fraction d'heure éventuellement couverte par une prestation est arrondie à l'heure complète si elle est égale ou supérieure à 30 minutes ; sinon, elle est omise.

9 Prime de cabinet

Article 87

Il est accordé aux agents détachés au cabinet du Collège communal, une prime de cabinet.

Article 88

Le montant de la prime annuelle brute de cabinet, à indexer à l'indice 138,01, est fixé comme suit par référence aux primes accordées dans les cabinets ministériels régionaux :

- pour un agent de niveau A : 3.402,84 euros par an
- pour les autres niveaux (B – C – D – E) : 2.381,99 euros par an

Article 89

La prime de cabinet est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte.

Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement, si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

B. les indemnités

Article 90

Le Collège communal octroie les indemnités suivantes aux agents en application du présent statut :

- Indemnité pour frais funéraires
- Indemnités pour frais de parcours
- Intervention dans les frais de transport

1. Indemnité pour frais funéraires

Article 91

Les présentes dispositions s'appliquent aux membres du personnel qui se trouvent dans une des positions suivantes :

- en activité de service ;
- en disponibilité par défaut d'emploi, pour maladie ou infirmité, pour insuffisance d'années de service à l'âge de la retraite ;
- en non-activité en cas d'absence pour convenance personnelle.

Article 92

Lors du décès d'un agent auquel s'appliquent les présentes dispositions, il est alloué à son conjoint non divorcé, ni séparé de corps et de biens, ou à défaut de conjoint, à ses héritiers en ligne directe, en compensation de frais funéraires, une indemnité qui ne peut dépasser le montant mensuel de la dernière rétribution brute d'activité de l'agent.

Cette rétribution comprend éventuellement les allocations ayant le caractère d'un accessoire de traitement.

Le montant de l'indemnité pour frais funéraires ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail.

L'indemnité funéraire ne peut dépasser 2115,5 euros.

A défaut des ayants-droit visés au point 1, l'indemnité peut être liquidée au profit de toute personne physique ou morale qui justifie avoir assumé les frais funéraires. Dans ce cas l'indemnité est équivalente aux frais réellement exposés, sans qu'elle puisse cependant excéder la somme prévue par les présentes dispositions en faveur du conjoint ou des héritiers en ligne directe.

2. Indemnités pour frais de parcours

Article 93

Les déplacements de service effectués dans l'intérêt de l'administration par les agents doivent se faire par le biais du moyen de transport le plus adéquat en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements (utilisation des moyens de transport en commun – utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration – utilisation de moyens de transport personnel). Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service le justifie.

Article 94

Les agents doivent être expressément autorisés par le Collège communal ou par le directeur général à effectuer des déplacements pour compte de la commune.

Ils sont remboursés des frais réels s'ils utilisent des moyens de transport en commun.

S'ils utilisent leur véhicule personnel, ils ont droit pour couvrir les frais résultant de l'utilisation du véhicule (quelle que soit sa puissance fiscale) à une indemnité kilométrique. Le montant de cette indemnité est fixé par référence au montant arrêté chaque année (en juillet) par le Ministre fédéral ayant la Fonction publique dans ses attributions (en décembre 2013, cette indemnité est égale à 0,3461 euros). L'indemnité est payable à terme échu moyennant justification produite par l'agent.

3. Intervention dans les frais de transport

Article 95

Il est accordé une intervention dans les frais de transport aux agents qui utilisent un moyen de transport en commun public ou une bicyclette pour effectuer régulièrement un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail.

Article 96

Transport par train

Pour le transport organisé par la Société nationale des chemins de fer belges, l'intervention dans le prix de la carte train assimilée à l'abonnement social est égal à 100% de ce montant pour une carte train deuxième classe.

L'intervention est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par la SNCB contre remise de ce titre au service du personnel.

Article 97

Transport par bus, tram, métro

Pour le transport en commun public autre que le transport par chemin de fer (bus, tram, métro), l'intervention dans le prix de l'abonnement est fixée à 100% de ce prix.

L'intervention dans les frais de transport est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport contre remise de ce titre au service du personnel.

Article 98

Les agents qui n'ont aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics sont autorisés à utiliser leur véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes:

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire;

2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Article 99

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 100

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 101

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 102

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'art 103 voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Article 103

Déplacement à vélo

L'indemnité pour l'utilisation de la bicyclette est égale, lorsque l'agent parcourt au moins un kilomètre pour le trajet dans un sens, à 20 cents par kilomètre parcouru.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

L'indemnité peut être également accordée à l'agent qui utilise une bicyclette lors des déplacements dans l'intérêt du service (missions,...).

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics.

Le nombre de kilomètres par trajet est arrondi à l'unité supérieure. L'indemnité kilométrique est liée 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 publics, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

L'agent introduit une demande d'obtention de cette indemnité auprès du service du personnel. Il communique le relevé détaillé du parcours qu'il suivra et auquel il doit, après acceptation, strictement se tenir, sauf en cas de force majeure. Il communique également le calcul détaillé du nombre de kilomètres qu'il doit parcourir par trajet aller et retour.

Le parcours présenté ne doit pas être nécessairement le plus court, mais doit être le plus indiqué pour les cyclistes.

Le service du personnel transmet la demande dans les quinze jours de sa réception au Collège communal qui décide, dans un délai d'un mois, du parcours à suivre et de la distance (le nombre total de kilomètres aller et retour octroyés étant arrondi au chiffre supérieur). La date d'entrée en vigueur de la décision est mentionnée. Passé le délai d'un mois, la demande est censée acceptée.

L'agent établit un état mensuel indiquant pour le mois écoulé les jours où il a effectué des déplacements à bicyclette avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et le montant de l'indemnité à laquelle il a droit. Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement.

En cas de fausses déclarations ou de pratiques frauduleuses, outre des actions pénales et disciplinaires, l'agent sera obligé de rembourser la totalité des indemnités déjà perçues et sera exclu du système de l'indemnité de bicyclette.

CHAPITRE 8 LES COTISATIONS SOCIALES, LE PRECOMPTE PROFESSIONNEL ET LES COTISATIONS SPECIALES DE SOLIDARITE

Article 104

De la rémunération brute indexée doivent être retirés, les montants :

- des cotisations sociales ;
- du précompte professionnel ;
- de la cotisation spéciale de solidarité.

Les cotisations sociales

De la rémunération brute, des cotisations sociales sont retirées.

La rémunération des travailleurs constitue la base de calcul des cotisations sociales.

On considère comme rémunération, tout avantage en espèces ou en nature (qui soit évaluable en termes monétaires) que, soit l'employeur octroie au travailleur en contrepartie de prestations effectuées dans le cadre d'un contrat de travail, ou auquel le travailleur a droit en raison de son engagement qui soit à charge de l'employeur ou non.

Le précompte professionnel

Le précompte professionnel dû sur les revenus professionnels est établi sur base des revenus bruts effectivement payés ou attribués, diminués des retenues obligatoires effectuées en exécution de la législation sociale.

Les barèmes et règles applicables pour le calcul du précompte professionnel sont fixés et revus régulièrement par arrêté royal.

Il faut entendre par retenue du précompte professionnel, un montant fixe établi en fonction du montant du revenu mensuel brut, de la situation familiale (marié, isolé,..) et des charges familiales (enfant, enfant handicapé,..).

Les cotisations spéciales de solidarité sociale

Depuis le 1^{er} avril 1994, une cotisation spéciale à charge du travailleur, est imposée.

Une retenue doit être opérée sur la rémunération brute du travailleur, cette retenue dépend à la fois du revenu du ménage et de la situation familiale.

Annexe 1 : formations relatives aux conditions de recrutement et de promotion du personnel communal

Formations requises	Evolution de carrière
Promotions concernées	
Personnel administratif	
Employé d'administration	
Formation de 150 périodes du module de sciences administratives	D1→D4
Formation de 60 périodes: 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées + 30 périodes de formation utile à la fonction	D4→D5
diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou cycle complet de sciences administratives	D4/D5 →D6
Chef de service administratif	
cycle complet de sciences administratives	D4/D5/D6→C3 (promotion)

60 heures non suivies parmi les options du 3ème module de sciences administratives	C3→C4
Chef de bureau	
cycle complet de sciences administratives	D4/D5/D6/C3/C4/B1, B2, B3, B4→A1 (promotion)
Formation de 112h s'articulant autour du tronc commun pluridisciplinaire de 60h et de 2 modules thématiques de 26h Chacun	A1→A2
Personnel ouvrier	
Ouvrier non qualifié / Personnel d'entretien	
Formation de 40 périodes (contenu à déterminer)	E1→E2
Formation de 40 périodes (contenu à déterminer)	E2→E3
Ouvrier qualifié	
Formation complémentaire de 40 périodes (contenu à déterminer)	D1→D2
Formation complémentaire de 40 périodes (contenu à déterminer)	D2→D3
Formation de 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité et 10 à la déontologie	D3→D4
Brigadier	
Formation de 150 périodes dont 21 relatives à la sécurité et 10 à la déontologie	D1/D2/D3→C1 (promotion)
Agent technique	
Formation complémentaire de 60 périodes: Marchés publics – initiation (15h) – approfondissement (20h) et sécurité (25h)	D7→D8

8. ADMINISTRATION GENERALE - ACTUALISATION DES REGLEMENTS COMMUNAUX RELATIFS AUX MODALITES SELON LESQUELLES SONT EFFECTUEES LES ENQUETES SUR LA RESIDENCE EFFECTIVE ET LES ADRESSES DE REFERENCE DES PERSONNES ET DES MENAGES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL - DECISION

Vu l'article L 1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population, aux cartes d'identité, aux cartes d'étranger et aux documents de séjour et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques ;

Vu la loi sur la fonction de police et plus particulièrement son article 14 ;

Vu l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers et plus particulièrement son article 10 ;

Vu la circulaire du 7 octobre 1992 relative à la tenue des registres de la population et des étrangers ;

Vu la circulaire du 1er décembre 2006, intitulée Directives pour l'allègement et la simplification de certaines tâches administratives de la police locale

Vu les instructions générales du SPF Intérieur du 1er juillet 2010 concernant la tenue des registres de la population ;

Considérant que les registres de la population constituent un des éléments de base d'une politique efficace en matière de tranquillité et de sécurité publiques ;

Considérant qu'il importe de mettre en place une procédure permettant de constater la résidence effective des personnes ou des ménages sur le territoire de la commune dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers ;

Considérant que la police locale joue un rôle primordial en la matière, du fait de sa connaissance des lieux et des habitants ;

Attendu qu'il serait opportun de fixer, d'une manière uniforme, la forme et le contenu des rapports en matière d'enquête de résidence ;

Attendu qu'il convient de tout mettre en œuvre afin d'améliorer la prévention et la lutte contre les adresses fictives, étroitement liées à la fraude sociale et fiscale ;

Après en avoir délibéré,

Le Conseil

ARRETE

Le règlement relatif aux modalités selon lesquelles les enquêtes sur la résidence effective et les adresses de référence des personnes et des ménages sur le territoire sont effectuées

Article 1 : La tenue de l'enquête

Il sera procédé sur place à une enquête sur la résidence des personnes et des ménages dans les cas suivants :

1°- En cas de déclaration de résidence :

- a) lorsqu'une personne ou un ménage a déclaré vouloir établir sa résidence principale ou avoir déjà établi sa résidence sur le territoire communal (entrée) ;
- b) lorsqu'une personne ou un ménage a déclaré vouloir transférer sa résidence principale ou l'avoir déjà transférée à un autre endroit, sur le territoire communal, que celui où il était initialement inscrit (mutation) ;
- c) lorsqu'une autre commune déclare qu'une personne ou un ménage a établi sa résidence sur le territoire communal (réception d'un modèle 6 transmis par une autre commune) ;

2°- En cas d'absence de déclaration

- a) dès que l'administration communale ou la police a eu connaissance du fait qu'une personne ou un ménage a établi sa résidence principale sur le territoire communal, sans en avoir effectué la déclaration dans le délai de 8 jours de l'installation effective ;
- b) dès que l'administration communale ou la police a eu connaissance du fait qu'une personne ou un ménage a quitté sa résidence située sur le territoire communal, sans avoir effectué la déclaration à l'administration communale du lieu où elle vient se fixer, dans le délai de 8 jours de l'installation effective ;

3°- En cas de demande d'inscription en adresse de référence chez un particulier laquelle succède nécessairement à la procédure de radiation d'office telle que visée à l'article 9

4°- Lors de procédures spécifiques établies par l'Office des Etrangers ou dans le cadre des Instructions Générales du Registre Population

5°- Dans le cadre de situations litigieuses pour lesquelles il convient de procéder à des vérifications.

Entre autres, lorsque les bureaux de chômage de l'Office national de l'Emploi (ONEM) demandent une enquête sur la résidence principale réelle d'un chômeur et sur sa composition de famille lorsqu'ils soupçonnent l'intéressé d'avoir communiqué des informations erronées en ce qui concerne sa résidence principale et/ou sa situation familiale.

Article 2 :

L'enquête visée à l'article 1 est effectuée par les services de la Police locale.

Le service Population communique à la police locale, en principe dans un délai de 2 jours, la déclaration de résidence visée à l'article 1, 1°.

L'enquête doit être réalisée dans les 8 jours ouvrables de la déclaration.

Article 3 :

En cas de déclaration de résidence, telle que visée à l'article 1, 1° du présent règlement, ou dans les cas visés aux articles 1, 4° et 5° du présent règlement, l'inspecteur de police chargé de l'enquête se rend sur place et vérifie l'identité de la personne concernée, de la personne de référence du ménage et des autres membres du ménage.

Il établit un rapport d'enquête, selon le modèle repris en annexe 1, qui comprend les données suivantes :

1° les nom, fonction et grade de l'agent qui a effectué l'enquête ;

2° les dates et les heures auxquelles les investigations ont eu lieu ;

3° les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) a (ont) réellement établi sa (leur) résidence au lieu indiqué dans la déclaration ; ou les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) n'a (ont) réellement pas établi sa (leur) résidence au lieu indiqué dans la déclaration ;

4° le type d'habitation : (maison, appartement,) ;

5° la situation du ménage (précision de la personne de référence, le nombre de ménage à l'adresse) ;

6° la numérotation correcte du logement, conformément au règlement communal en la matière ;

7° les conclusions de l'enquête ;

8° la date à laquelle le rapport est établi et la signature de l'agent.

Article 4 :

En cas d'absence de déclaration de résidence, telle que visée à l'article 1, 2°, a du présent règlement, l'inspecteur de police chargé de l'enquête se rend sur place et vérifie l'identité de la personne concernée, de la personne de référence du ménage et des autres membres du ménage.

Il établit un rapport d'enquête qui comprend les données suivantes :

1° les nom, fonction et grade de l'agent qui a effectué l'enquête ;

2° les dates et les heures auxquelles les investigations ont eu lieu ;

3° les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) a (ont) réellement établi sa (leur) résidence(s) au lieu indiqué dans la déclaration ; ou les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) n'a (ont) réellement pas établi sa (leurs) résidence(s) au lieu indiqué dans la déclaration ;

4° le type d'habitation : (maison, appartement) ;

5° la situation du ménage (précision de la personne de référence, le nombre de ménage à l'adresse) ;

6° la numérotation correcte du logement, conformément au règlement communal en la matière ;

7° les conclusions de l'enquête ;

8° la date à laquelle le rapport est établi et la signature de l'agent.

Article 5 :

En cas d'absence de déclaration de résidence, telle que visée à l'article 1, 2°, b du présent règlement, l'inspecteur de police se rend sur place et, le cas échéant, vérifie l'identité des personnes habitant sur place.

Il établit un rapport d'enquête qui comprend les données suivantes :

1° les nom , fonction et grade de l'agent qui a effectué l'enquête ;

2° les dates et les heures auxquelles les investigations ont eu lieu ;

3° les faits qui permettent de conclure que la (les) personne(s) concernée(s) n'a (ont) plus de résidence(s) au lieu indiqué et que :

- soit, leur sort est ignoré ;
- soit, l'agent a connaissance du lieu vers lequel les intéressés ont fixé leur nouvelle résidence principale. Il en informe le service Population pour qu'un modèle 6 soit transmis à la nouvelle commune de résidence.

4° la situation du ménage en place 5° les conclusions de l'enquête ;

6° la date à laquelle le rapport est établi et la signature de l'agent.

Article 6 :

En cas de demande d'inscription en adresse de référence chez un particulier, telle que visée à l'article 1, 3° du présent règlement, l'inspecteur de police chargé de l'enquête se rend sur place et vérifie l'identité de la personne ayant accepté une inscription en adresse de référence à son domicile. L'inspecteur de police vérifie également l'absence de la personne ayant sollicité son inscription en adresse de référence.

S'il s'avère que l'intéressé a déjà établi sa résidence principale effective ailleurs, il ne pourra pas être inscrit à l'adresse de référence demandée.

L'adresse de référence n'est pas non plus destinée aux personnes qui ont en réalité établi leur résidence principale à l'adresse de référence demandée.

Le rapport d'enquête établi sera conforme à l'annexe 1 du présent règlement.

Article 7 :

Les enquêtes doivent être approfondies. Le citoyen qui a changé de résidence doit être rencontré en personne. L'agent devra accéder au logement. Plusieurs visites de la police locale seront parfois nécessaires. L'enquête visant à déterminer la réalité de la résidence principale ne peut donc pas être réalisée par téléphone ou clôturée sur base d'une simple déclaration du citoyen concerné. L'enquête aura une valeur probatoire.

Si de l'interrogatoire des personnes, des personnes de références ou des autres membres du ménage ainsi que d'autres faits relatifs à la résidence, il n'est pas possible de déduire avec certitude que la personne ou le ménage concerné a réellement fixé sa résidence principale aux lieu et place indiqués dans sa déclaration ou là où il a été trouvé, l'agent chargé de l'enquête doit s'informer sur place auprès du propriétaire de l'immeuble, du locataire principal, des autres occupants éventuels, des voisins, des magasins, etc, sur la réalité de la résidence de la personne ou du ménage concerné.

La détermination de la résidence principale doit se fonder sur une situation de fait, c'est-à-dire la constatation d'un séjour effectif dans une commune durant la plus grande partie de l'année.

Cette constatation s'effectue sur la base de différents éléments, notamment le lieu que rejoint l'intéressé après ses occupations professionnelles, le lieu de fréquentation scolaire des enfants, le lieu de travail, les consommations en électricité, eau et gaz.

Si l'enquête relative à la réalité de la résidence ne révèle pas d'éléments suffisants pour conclure, il y a lieu d'effectuer une enquête complémentaire et, le cas échéant, de mettre en demeure la personne concernée en vue d'apporter des éléments de preuve en la matière.

Article 8:

Lorsqu'il s'avère de l'enquête que la personne ou le ménage concerné a réellement établi sa résidence principale aux lieu et place où il a été trouvé mais qu'il a omis jusqu'alors d'en faire la déclaration prescrite, la personne ou la personne de référence du ménage est convoquée par le service Population en vue d'effectuer ladite déclaration et est informée qu'une procédure d'inscription d'office est en cours.

Dans un second temps, si aucune suite n'est donnée à cette première étape, le service Population notifie la conclusion du rapport d'enquête à la personne concernée ou à la personne de référence du ménage, et précise qu'elle sera inscrite d'office à l'endroit où, suivant le rapport d'enquête, elle réside réellement.

La notification lui signale qu'elle peut faire valoir ses observations par écrit, dans les 15 jours de la notification.

La réclamation doit être motivée. Elle contient, le cas échéant, des pièces à conviction (facture de gaz, électricité, eau, téléphone, abonnement,) attestant de la résidence réelle.

Le service Population apprécie les éléments apportés et décide le cas échéant de procéder à une nouvelle enquête.

Article 9 :

Le service Population présente au Collège communal une proposition de radiation d'office ou d'inscription d'office.

Le dossier soumis comprendra :

- le rapport d'enquête, visé aux articles 4 et 5 ;
- éventuellement un rapport du service Contentieux en matière de cartes d'identité, de gestion des déchets, de retour de courrier transmis par l'administration, ...
- le cas échéant, les observations écrites visées à l'article 7.

Le Collège se prononce sur la radiation d'office ou l'inscription d'office.

La décision est notifiée à la personne ou à la personne de référence du ménage.

En cas d'inscription d'office, la personne intéressée est invitée en même temps à se mettre en règle pour sa carte d'identité et autres documents mentionnant la résidence réelle.

La notification prévoit que par application de l'article 8 § 1 de la loi du 19 juillet 1991, une reconsidération du Ministre de l'Intérieur est possible.

Article 10 :

Les contrevenants au présent règlement sont punis d'une amende, conformément à l'article 7 de la loi du 19 juillet 1991 et à l'article 23 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers.

Article 11 :

Ce règlement entrera en vigueur dès le premier jour de publication.

9. SECURITE – DEMANDE DE PLACEMENT D'UNE CAMERA EXTERIEURE AU NIVEAU DU SUN 7 – AVIS – DECISION

Vu le CDLD et notamment l'article L1122-30 ;

Vu la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 décembre 2009 relative à la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, telle que modifiée par la loi du 12 novembre 2009 ;

Vu la demande de placement d'une caméra extérieure introduite par les gérants du SUN 7 situé rue de Ciney à Ohey en date du 13 août 2014 ;

Vu l'avis rendu en date du 3 septembre 2014 par Monsieur le Chef de Corps de la zone de Police des Arches,

Attendu que le minimum de l'espace public est filmé puisque 1/3 de l'image diffusée est le mur de façade du bâtiment ;

Attendu que d'un point de vue opérationnel, la caméra dont question peut donner des indications précieuses et que l'opportunité du placement d'un système de vidéosurveillance pourrait être opportun compte tenu de divers types d'infractions commises dans la portion concernée en lien avec l'exploitation du SUN 7 ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité des membres présents ;

Le conseil communal décide :

Article 1 : de remettre un avis positif sur la demande de placement d'une caméra extérieure sur la façade du magasin Sun 7, rue de l'Harmonie à Ohey, sous réserve que celle-ci filme le minimum de l'espace public.

Article 2 : de transmettre la présente aux demandeurs ainsi qu'à par Monsieur le Chef de Corps de la zone de Police des Arches ainsi qu'à la commission de la protection de la vie privée.

10. FINANCEMENT DES SERVICES D'INCENDIE – REDEVANCES DÉFINITIVES DES COMMUNES PROTÉGÉES DE LA CLASSE Z – LOI DU 31.12.1963 SUR LA PROTECTION CIVILE : RÉGULARISATION DÉFINITIVE 2007, 2012 ET 2013 - DÉCISION

Le Conseil,

Vu la lettre du Gouverneur de la Province de Namur, Monsieur Denis MATHEN, du 17 juillet 2014 relative aux redevances définitives du financement des services incendie pour les années 2007, 2012 et 2013;

Vu l'article 10 la Loi du 31 décembre 1963 sur la protection civile telle que modifié par la Loi du 14 janvier 2013 et complétée par la circulaire ministérielle du 04 mars 2013;

Vu le calcul établi par le Gouverneur de la Province de Namur, duquel il ressort :

Redevances définitives et régularisations (Frais admissibles de l'année précédente)	Zone	Ohey	Déjà payé	Reste à payer
2007	2.138.111,10 €	87.418,93 €	76.169,20 €	11.249,72 €
2012	3.391.109,55 €	143.326,82 €	71.214,73 €	72.112,09 €
2013	3.531.683,36 €	154.425,46 €	71.214,73 €	83.210,72 €
TOTAUX	9.061.866,33 €	385.171,21 €	218.598,66 €	166.572,55 €

Attendu qu'un montant provisionnel de 218.598,66 € a déjà été payé;

Attendu qu'il reste à payer un montant de 166.572,55 € pour les régularisations définitives des redevances 2007, 2012 et 2013;

Vu les articles budgétaires :

- 351/41501.2007 où un montant de 10.607,88 € est disponible
- 351/41501.2012 où un montant de 90.285,24 € est disponible
- 351/41501.2013 où un montant de 48.785,24 € est disponible

Vu les dispositions légales et réglementaires;
Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1 : d'émettre un avis favorable sur les régularisations définitives 2007, 2012 et 2013 qui s'élèvent respectivement à

- 87.418,93 € pour l'année 2007 (reste à payer : 11.249,72 €)
- 143.326,82 € pour l'année 2012 (reste à payer : 72.112,09 €)
- 154.425,46 € pour l'année 2013 (reste à payer : 83.210,72 €)

Article 2 : D'adapter lors de la prochaine modification budgétaire les crédits budgétaires respectifs

11. FINANCES – MISE EN NON-VALEUR DE SUBSIDES EXTRAORDINAIRES – DECISION

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLC) et plus particulièrement les articles L1122-30 et L1321-1 ;

Vu le Règlement Général de la Comptabilité Communal (RGCC) et plus particulièrement l'article 51 ;

Attendu que les Droits Constatés (DC) suivants :

- 01/000428 (2001) Subside Bois d'Haillot : mare + mobilier 2.974,72 €
- 01/000429 (2001) Rembt du subside cafétéria par football d'Ohey 2.478,94 €

-	01/000490 (2001)	Subside règlement communal d'urbanisme	22.046,41 €
-	02/000505 (2002)	Subside SPGE rue Dehasse	39.110,00 €
-	03/000545 (2003)	Subside maison Rosoux (toiture+châssis)	67.590,00 €
-	04/000713 (2004)	Subside complémentaire rue Dehasse	10.779,00 €
-	05/000411 (2005)	Subside réfection rue Triplette à Haillot	9.490,00 €
-	09/000613 (2009)	Subside dégâts d'hiver voirie 2008-2009	120.000,00 €

n'ont pas été, soit totalement, soit partiellement, perçus pour diverses raisons. En voici le détail :

- Subside bois d'Haillot :
Le SPW Wallonie a octroyé en 2001 un subside de 2.974,72 € pour l'aménagement de la mare + mobilier dans le bois d'Haillot. La commune n'a pas perçu ce subside. Il y a donc lieu de mettre en non-valeur la somme de 2.974,72 € non perçue.
- Remboursement du subside pour la cafétéria par le football d'Ohey
Le football d'Ohey a perçu un subside extraordinaire de la commune en 2001 pour l'aménagement de sa cafétéria suite à la construction de leur nouvelle installation. Le football d'Ohey devait rembourser une partie de celui-ci soit 2.478,94 € (100.000,00 FB). La commune n'a pas perçu ce remboursement.
- Subside règlement communal d'urbanisme
Le SPW Wallonie a octroyé en 2001 un subside de 22.046,41 € pour la réalisation d'un règlement communal d'urbanisme. La Commune a perçu à ce jour la somme de 6.614,00 € pour ce projet. Il est nécessaire de mettre en non-valeur la différence non-perçue soit 15.432,41 €.
- Subside SPGE rue Dehasse
Le SPW Wallonie a octroyé en 2002 un subside de 39.110,00 € pour les travaux rue Dehasse. Au décompte final, la commune a perçu 32.680,00 € de ce subside. Il est nécessaire de mettre en non-valeur la différence non-perçue soit 6.430,00 €.
- Subside maison Rosoux (toiture + châssis)
Le SPW Wallonie a octroyé en 2003 un subside de 67.590,00 € pour les travaux d'aménagement de la maison Rosoux. Au décompte final, la commune a perçu 61.690,00 € pour ces travaux. Il est nécessaire de mettre en non-valeur la différence non-perçue soit 5.900,00 €.
- Subside complémentaire rue Dehasse
Le SPW Wallonie a octroyé en 2004 un subside complémentaire de 10.779,00 € pour les travaux rue Dehasse. La commune n'a pas perçu ce subside. Il est nécessaire de mettre en non-valeur cette somme de 10.779,00 €.
- Subside réfection triplette à Haillot
Le SPW Wallonie a octroyé en 2005 un subside de 9.490,00 € pour les travaux de réfection rue triplette à Haillot. La commune n'a pas perçu ce subside. Il est nécessaire de mettre en non-valeur cette somme de 9.490,00 €.
- Subside dégâts d'hiver voirie 2008-2009
Le SPW Wallonie a octroyé en 2009 un subside de 120.000,00 € pour les réparations à la voirie suite aux dégâts d'hiver. Au décompte final, la commune a perçu 119.516,00 € de ce subside. Il est nécessaire de mettre en non-valeur la différence non-perçue soit 484,00 €

Attendu qu'il s'avère nécessaire de mettre ces recettes en non-valeur ;

Vu le budget communal exercice 2014 voté par le Conseil communal et plus précisément les articles :

- 879/70151 : N-V subside bois d'Haillot où un montant de 2.974,72 € est inscrit

- 7643/70151 : N-V rbt subside foot Ohey où un montant de 2.478,94 € est inscrit
- 124/70151 : N-V subside règlement cl urbanisme où un montant de 15.432,41 € est inscrit
- 421/70151 : N-V subside SPGE Rur Dehasse où un montant de 6.430,00 € est inscrit
- 104/70151 : N-V subside maison Rosoux où un montant de 5.900,00 € est inscrit
- 421/70151 : N-V subside rue Dehasse où un montant de 10.779,00 € est inscrit
- 764/70151 : N-V Rbt subside Triplette Haillot où un montant de 9.490,00 € est inscrit

Attendu que, lors de la prochaine modification budgétaire extraordinaire, il faudra :

- 1) transférer les crédits des articles suivants :
 - De l'article 879/70151 vers l'article 879/61552 pour un montant de 2.974,72 €
 - De l'article 764/70151 vers l'article 7643/70151 pour un montant de 2.478,94 €
 - De l'article 124/70151 vers l'article 124/61552 pour un montant de 15.432,41 €
 - De l'article 421/70151 vers l'article 421/61552 pour un montant de 6.430,00 €
 - De l'article 104/70151 vers l'article 104/61552 pour un montant de 5.900,00 €
 - De l'article 421/70151 vers l'article 421/61552 pour un montant de 10.779,00 €
 - De l'article 764/70151 vers l'article 7642/61552 pour un montant de 9.490,00 €
- 2) inscrire à l'article 421/61552.20090010 un crédit de 484,00 € pour pouvoir comptabiliser la non valeur du subside pour les dégâts d'hiver ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1^{er}

De mettre en non-valeur les droits constatés (DC) extraordinaires suivants :

1)	01/000428 (2001)	Subside Bois d'Haillot : mare + mobilier	2.974,72 €
2)	01/000429 (2001)	Rembt du subside cafétéria par football d'Ohey	2.478,94 €
3)	01/000490 (2001)	Subside règlement communal d'urbanisme	15.432,41 €
4)	02/000505 (2002)	Subside SPGE rue Dehasse	6.430,00 €
5)	03/000545 (2003)	Subside maison Rosoux (toiture+châssis)	5.900,00 €
6)	04/000713 (2004)	Subside complémentaire rue Dehasse	10.779,00 €
7)	05/000411 (2005)	Subside réfection rue Triplette à Haillot	9.490,00 €
8)	09/000613 (2009)	Subside dégâts d'hiver 2008-2009	484,00 €

Article 2

De transmettre copie de cette décision à Monsieur GAUTIER, Directeur financier

12. SPORT – TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENT D'UNE ECOLE DE FOOTBALL A OHEY – PROJET MODIFIE – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION ET DEMANDE DE SUBSIDIATION – DECISION

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 25 ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

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

Vu la délibération du Conseil Communal du 03 février 2014, approuvant le projet au montant total de 1.448.543,83 € hors TVA, soit 1.752.738,03 € TVA comprise;

Vu les remarques émises sur le projet initial par le Pouvoir Subsidiant en date du 03 avril 2014;

Vu le projet réactualisé établi par le Bureau HECK - auteur de projet;

Considérant que le marché de conception pour le marché "TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENT D'UNE ECOLE DE FOOTBALL A OHEY" a été attribué à Bureau HECK, Rue des Bollandistes 24 à 1040 BRUXELLES ;

Considérant le cahier spécial des charges relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, Bureau HECK, Rue des Bollandistes 24 à 1040 BRUXELLES ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- * Lot 1 (LOCAUX COLLECTIFS), estimé à 749.666,00 € hors TVA ou 907.095,86 €, 21% TVA comprise
- * Lot 2 (TERRAINS DE FOOTBALL EN GAZON SYNTHETIQUE ET ABORDS), estimé à 599.090,33 € hors TVA ou 724.899,30 €, 21% TVA comprise
- * Lot 3 (TERRAIN DE FOOTBALL EN GAZON NATUREL), estimé à 102.242,50 € hors TVA ou 123.713,43 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 1.450.998,83 € hors TVA ou 1.755.708,59 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par :

- Lot 1 – Locaux collectifs : par adjudication ouverte
- Lot 2 – Abords et terrain en synthétique : par appel d'offres ouvert
- Lot 3 – Terrain en gazon naturel : par adjudication ouverte ;

Considérant qu'une partie des coûts du projet est subsidiée par RW - INFRASPORT, Avenue Prince de Liège 7 à 5100 JAMBES/NAMUR ;

Vu la note de motivation relative au projet ;

Vu le descriptif des travaux envisagés ;

Considérant que cette dépense sera financée par des crédits qui seront inscrits ultérieurement au budget extraordinaire, après obtention des promesses de subsidiation du projet, aux articles suivants :

- Lot 1 – Locaux collectifs : 764/72260 :20130087
- Lot 2 – Abords et terrain en synthétique : 764/71160:20130087
- Lot 3 – Terrain en gazon naturel : par appel d'offres ouvert : 764/71160:20130087

Vu l'avis de légalité du Directeur Financier du 23 janvier 2014 ;

Vu le procès-verbal de la Commission communale du 02.09.2014 ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier spécial des charges et le montant estimé du marché "TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENT D'UNE ECOLE DE FOOTBALL A OHEY", établis par l'auteur de projet, Bureau HECK, Rue des Bollandistes 24 à 1040 BRUXELLES. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.

Le montant estimé s'élève à 1.450.998,83 € hors TVA ou 1.755.708,59 €, 21% TVA comprise, réparti comme suit :

- * Lot 1 (LOCAUX COLLECTIFS), estimé à 749.666,00 € hors TVA ou 907.095,86 €, 21% TVA comprise
- * Lot 2 (TERRAINS DE FOOTBALL EN GAZON SYNTHETIQUE ET ABORDS), estimé à 599.090,33 € hors TVA ou 724.899,30 €, 21% TVA comprise
- * Lot 3 (TERRAIN DE FOOTBALL EN GAZON NATUREL), estimé à 102.242,50 € hors TVA ou 123.713,43 €, 21% TVA comprise ;

Article 2 : De choisir comme mode de passation du marché :

- Lot 1 – Locaux collectifs : par adjudication ouverte
- Lot 2 – Abords et terrain en synthétique : par appel d'offres ouvert
- Lot 3 – Terrain en gazon naturel : par adjudication ouverte

Article 3 :

De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante RW - INFRASPORT, Avenue Prince de Liège 7 à 5100 JAMBES/NAMUR.

Article 4 :

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

Article 5 : De financer cette dépense par des crédits qui seront inscrits ultérieurement au budget extraordinaire, après obtention des promesses de subsidiation du projet, aux articles suivants :

- Lot 1 – Locaux collectifs : 764/72260 :20130087
- Lot 2 – Abords et terrain en synthétique : 764/71160 :20130087
- Lot 3 – Terrain en gazon naturel : par appel d'offres ouvert : 764/71160 :20130087

13. PATRIMOINE – DESIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET POUR LA REALISATION DE PERMIS D'URBANISATION – 2 LOTS (HALTINNE ET SAINT-MORT) – APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION – DECISION

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014-108 relatif au marché "Désignation d'un auteur de projet pour la réalisation de permis d'urbanisation: 2 lots (Haltinne et Saint-Mort)" établi par le SERVICE PATRIMOINE ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Réalisation d'un permis d'urbanisme pour Haltinne section B 422Y5 (lot 3-4 et5)), estimé à 4.132,23 € hors TVA ou 5.000,00 €, 21% TVA comprise

* Lot 2 (Réalisation d'une division et d'un permis d'urbanisation pour Haillot section 2B 234C), estimé à 5.785,12 € hors TVA ou 7.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 9.917,35 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 124/733-60 (n° de projet 20140047) et sera financé par fonds propres ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

Après en avoir délibéré;

Par 9 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois)

Trois abstentions (M. Alexandre Depaye, M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Et un non (Marcel Deglim)

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2014-108 et le montant estimé du marché "Désignation d'un auteur de projet pour la réalisation de permis d'urbanisation: 2 lots (Haltinne et Saint-Mort)", établis par le SERVICE PATRIMOINE. 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 9.917,35 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

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

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 124/733-60 (n° de projet 20140047).

14. PATRIMOINE – ACCEPTATION LEGS DE MONSIEUR H. – TABLEAU NON SIGNE REPRESENTANT LA CHAPELLE SAINT-HUBERT DE LIBOIS – DECISION

Vu les articles L1221-1 et 2 du CDLD parlant des dons et legs aux Administrations publiques ;
Vu le souhait de Monsieur Harzée - domicilié Rue Nicolas Anciaux, 7 à 5590 Ciney – de léguer à l'Administration communale d'Ohey, un tableau non signé représentant la Chapelle Saint-Hubert de Libois ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

Décide

Article 1 : d'accepter provisoirement les libéralités relatives à cette donation.

Article 2 : de transmettre la présente à Madame Goetynck pour suivi.

15. PATRIMOINE – MISE EN CONFORMITE DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE DANS LE BATIMENT COMMUNAL OCCUPE PAR L'ASBL FOOTBALL CLUB D'EVELETTE JALLET A EVELETTE – DELEGATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE - DECISION

Vu le rapport des services d'incendie du **17 mai 2013** imposant une mise en conformité des installations dont la Commune est propriétaire au niveau du terrain de football du **Royal Excelsior Football Club Evelette Jallet**, notamment en ce qui concerne le système de chauffage ;

Attendu qu'il s'agit de travaux d'investissement à charge du propriétaire ;

Attendu qu'il revient au Bourgmestre de prendre les mesures nécessaires en ce qui concerne l'accès à ce bâtiment avant sa mise en conformité ;

Attendu que l'ASBL Football Evelette dispose, suite à la décision du Conseil communal **du 3 février 2014** d'une convention d'occupation pour une durée de 20 ans ;

Attendu que cette ASBL a introduit une demande de subside pour le remplacement du système de chauffage auprès d'Infrasport ;

Vu la délibération du Collège communal du 07 juillet 2014 ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

Décide

Article 1 : de déléguer au **Royal Excelsior Football Club Evelette Jallet** la maîtrise de l'ouvrage tout en respectant les règles en matière de marché public

Article 2 : de prévoir une modification budgétaire en vue de l'octroi d'un subside extraordinaire à cette Asbl

Article 3 : d'octroyer un subside extraordinaire équivalent à l'estimation de la dépense qui est de **14.182,80 € TVAC** qui fera l'objet d'un remboursement à la commune par l'Asbl à hauteur du subside accordé, le cas échéant, par Infrasport.

Article 4 : de transmettre la présente au Directeur Financier, à Madame Catherine Henin et Madame Van de Woestyne Cathy pour suivi.

16. AMÉNAGEMENT DE DEUX AIRES DE JEUX À GOESNES ET À PERWEZ - APPROBATION D'UNE MODIFICATION DE LIEU D'IMPLANTATION

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 3°, c ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37 ;

Vu la décision du Conseil communal du 31 mars 2014 approuvant le cahier spécial des charges, les conditions, le montant estimé et le mode de passation (procédure négociée sans publicité) de ce marché ;

Vu la décision du Collège communal du 26 mai 2014 relative à l'attribution du marché "Aménagement de deux aires de jeu à Goesnes et à Perwez - Lot 1 (Aire de jeu de Goesnes)" à MODULE SC, Rue de Dour, 595 à 7300 BOUSSU pour le montant d'offre contrôlé de 8.967,55 € hors TVA ou 10.850,74 €, 21% TVA comprise ;

Vu la décision du Collège communal du 25 août 2014 relative à la modification du lieu d'implantation de l'une des aires de jeu dans le marché "Aménagement de deux aires de jeu à Goesnes et à Perwez - Lot 1 (Aire de jeu de Goesnes)" à MODULE SC, Rue de Dour, 595 à 7300 BOUSSU.

Considérant qu'en dehors du lieu d'implantation, l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier spécial des charges N° 2014-075 ;

Considérant qu'il est impossible d'installer l'aire de jeu sur le terrain de Goesnes qui est privé ;

Considérant qu'aucun autre terrain communal adéquat n'est disponible à Goesnes et qu'un tel terrain se trouve par contre à Jallet ;

Considérant qu'Infrasport ne voit pas d'inconvénient à ce que le lieu d'implantation soit modifié, pour autant que :

1. cela fasse l'objet d'une décision du Conseil communal,
2. le nouveau lieu choisi soit agréé par Infrasport,
3. ce lieu fasse l'objet d'un nouveau plan d'implantation en bonne et due forme et obtienne toutes les autorisations requises,
4. l'adjudicataire accepte ce nouveau lieu d'implantation sans augmentation de son offre (dans le cas contraire, le marché devra être annulé et un nouvel appel d'offre lancé sur base d'un cahier spécial des charges modifié) ;

Considérant que l'adjudicataire accepte de maintenir son offre sous réserve de recevoir par écrit l'assurance que l'accessibilité du site est comparable à celui de Goesnes ;
Considérant que cette modification de lieu d'implantation ne modifie donc en rien le montant d'attribution qui reste fixé à 8.967,55 € hors TVA ou 10.850,74 €, 21% TVA comprise par aire de jeu, soit au total 21.701,47 € TVA comprise ;
Considérant que le fonctionnaire dirigeant Monsieur Marc CRUCIFIX a donné un avis favorable ;
Après en avoir délibéré;
A l'unanimité des membres présents ;
DECIDE,

Article 1er : D'approuver la modification du marché "Aménagement de deux aires de jeu à Goesnes et à Perwez - Lot 1 (Aire de jeu de Goesnes)", le lieu d'implantation devenant Jallet. L'exécution du marché doit répondre à toutes les conditions fixées par le cahier spécial des charges N° 2014-075, à l'exclusion du lieu d'implantation. Les modèles de jeux à ressort seront déterminés lors de la commande. Le délai de validité de l'offre est de 210 jours de calendrier et se termine le 2 décembre 2014.

Article 2 : De charger Monsieur Marc Crucifix du suivi de ce dossier tant auprès d'Infrasport en ce qui concerne l'obtention des subsides que de l'adjudicataire en ce qui concerne l'acceptation de la modification du lieu d'implantation.

Article 3 : Cette dépense reste financée par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 765/12360 20140020 sur lequel un montant de 21.701,47 € est engagé. L'attribution du marché ne se fera qu'à la condition de l'obtention des subsides.

Article 4 : De transmettre la présente décision pour suivi à Madame Catherine Henin ainsi qu'à Messieurs Marc Dechamps et Marc Crucifix.

17. TRAVAUX - FOURNITURE ET INSTALLATION D'UN SYSTÈME DE GÉOLOCALISATION POUR LES VÉHICULES COMMUNAUX - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 3°, c ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 3 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014-099 relatif au marché "Fourniture et installation d'un système de géolocalisation pour les véhicules communaux" établi par le Service du Développement territorial ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 11.570,25 € hors TVA ou 14.000,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2014 sous l'article 421/74253, projet 20140006.2014 ;

Considérant que la dépense sera assumée sur fonds propres ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

Après en avoir délibéré;

Par 9 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois)

Quatre abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Et 0 voix contre
DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2014-099 et le montant estimé du marché "Fourniture et installation d'un système de géolocalisation pour les véhicules communaux", établis par le Service du Développement territorial. 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 11.570,25 € hors TVA ou 14.000,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

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

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2014 sous l'article 421/74253, projet 20140006.2014.

Article 4 :

De transmettre la présente décision pour suivi à Madame Catherine Henin et à Messieurs Marc Dechamps et Marc Crucifix.

**18. FOURNITURE ET LIVRAISON D'UN CONTENEUR - APPROBATION
DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES, DES CONDITIONS ET DU MODE
DE PASSATION**

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) et l'article 26, §1, 3°, c ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant le cahier des charges N° 2014-104 relatif au marché "Fourniture et livraison d'un conteneur" établi par le Service du Développement territorial ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 3.966,94 € hors TVA ou 4.800,00 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que la date du 14 octobre 2014 à 10h00 est proposée comme date limite à laquelle les offres doivent parvenir à l'administration ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire sous l'article 421/74451 (n° de projet 20130014.2013) ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2014-104 et le montant estimé du marché "Fourniture et livraison d'un conteneur", établis par le Service du Développement territorial. 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 3.966,94 € hors TVA ou 4.800,00 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché et de confier au Collège la gestion du dossier.

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire sous l'article 421/74451 (n° de projet 20130014.2013)

Article 4 :

De transmettre la présente décision pour suivi à Madame Catherine Henin et à Messieurs Marc Dechamps et Marc Crucifix.

19. ENVIRONNEMENT – CONVENTION AMENAGEMENTS GISER – APPROBATION

Madame Rosette Kallen sort pour ce point.

Vu le CDLD et plus particulièrement l'article L1122-30 ;

Vu la convention relative aux aménagements anti-érosifs telle que reprise ci-dessous;

CONVENTION RELATIVE AUX AMENAGEMENTS ANTI-EROSIFS

MESURE n°(référence au plan)

ENTRE

La Commune d'Ohey, dont les bureaux sont situés Place Roi Baudouin, 80 à 5350 OHEY, Représentée par :

Monsieur **Christophe Gilon** et Monsieur **François Migeotte** agissant pour et au nom de la Commune d'Ohey en leur qualité respective de Bourgmestre et de Directeur général ;

Ci-après dénommée la « Commune » ;

ET

Monsieur *domicilié à *** numéro de producteur *

agissant en qualité de Locataire/propriétaire de la (des) parcelle située(s) à * y cadastrée(s) * division, section *, n° *

Ci-après dénommé l'« Exploitant/le propriétaire » ;

EN PRESENCE DE

Monsieur (nom du propriétaire), domicilié à (adresse du propriétaire), agissant en qualité de propriétaire des parcelles précitées ;

Ci-après dénommé le « Propriétaire ».

Ci-après désignés ensemble les Parties,

EXPOSE PREALABLE

Au cours des dernières années et à plusieurs reprises, le territoire de la commune d'Ohey a subi des inondations et/ou des phénomènes d'érosion, avec, notamment des coulées de boues sur divers bassins versants, mettant directement en cause la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques auxquelles les communes sont tenues de veiller conformément à l'article 135 de la Nouvelle loi communale.

A la suite de ces inondations, diverses initiatives ont été entreprises par la Commune, dont un partenariat avec la cellule Gestion Intégrée Sol Erosion Ruissellement (GISER) du Service Public de Wallonie, afin d'apporter une expertise et un appui à la Commune en terme de lutte contre les inondations par ruissellement et contre l'érosion hydrique des sols agricoles.

C'est dans ce contexte que le GISER a effectué en tenant compte de la carte ERRUISSOL, un diagnostic des problèmes – identification de « *points noirs* » sur plusieurs bassins versants du territoire communal – et a formulé des recommandations en termes d'aménagement.

Des entretiens avec des agriculteurs, exploitants agricoles et riverains ont été effectués et ont abouti sur des accords pour l'installation de dispositifs dits d'« *hydraulique douce* » sur différentes parcelles agricoles ou en bordure de celles-ci.

Ces différents aménagements d'hydraulique douce seront installés pour une première période test de 2 ans. Au terme de cette période, une évaluation des dispositifs sera réalisée et en fonction des résultats de celle-ci, les conditions de reconduction de la présente convention pourront être adaptées si nécessaire.

A la rue de Baya, ces mesures sont localisées sur la carte reprise en annexe 1. Cette carte fait partie intégrante de la présente convention. Elle a été soumise aux exploitants et propriétaires durant le printemps 2014.

Afin de préciser les droits et obligations de chacun à propos des aménagements visés,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} – OBJET

L'objet de la présente convention concerne la mesure type (barrer les mesures types inutiles)

1.1. Fascine – mesure n° # sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante

L'exploitant et le propriétaire autorisent la Commune à placer, aux frais de cette dernière, la(les) fascine(s) à l'endroit indiqué sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante aux conditions reprises aux articles 3.1. et 4.1.

Les fascines en branchages sont des dispositifs constitués de deux rangées de pieux entre lesquelles des fagots de bois sont placés pour réaliser un écran de branchage en travers du ruissellement. Les fascines vont, ce faisant, freiner les ruissellements et provoquer la sédimentation de la terre.

L'aménagement joue un rôle de filtre en retenant les terres transportées par le ruissellement tout en permettant de limiter l'érosion en aval du dispositif, en diminuant la vitesse de l'eau.

1.2. Talus – mesure n° # sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante

L'exploitant et le propriétaire autorisent la Commune à placer, aux frais de cette dernière, le talus à l'endroit indiqué sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante aux conditions reprises aux articles 3.2. et 4.2.

Le talus est une bande étroite de terre installée en travers d'axes de concentration des eaux, de manière à former obstacle au flux général d'écoulement des eaux.

L'aménagement joue un rôle de déviation du flux de l'eau vers la fascine, puis vers le fossé à redents qui sera aménagé sur l'espace public longeant la voirie communale.

1.3. Fossé parabolique de faible profondeur – mesure n°# sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante

Les propriétaires autorisent la Commune à placer, aux frais de cette dernière, le fossé parabolique de faible profondeur à l'endroit indiqué sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante aux conditions reprises aux articles 3.3. et 4.3.

Le fossé parabolique est une voie d'eau engazonnée, une rigole d'interception des eaux, composée d'un fossé large et peu profond conçus pour capter le ruissellement et l'acheminer vers un exutoire sécuritaire sans causer d'érosion. A la rue de Baya, l'eau sera conduite jusqu'au cours d'eau, le Lilot.

ARTICLE 2 – DUREE

La prise d'effet de la convention se calcule à dater de la réception provisoire de la mesure.

Pour les 3 types de mesures (fascines, talus et fossé parabolique), la présente convention est conclue pour une durée de deux ans (période pilote), renouvelable.

Pour les 3 types de mesures, et pour autant que la Commune en formule la demande, les parties s'engagent à négocier la durée d'une prorogation de la présente convention dont les conditions seront revues à l'issue de la période test de deux ans, et ce autant de fois que nécessaire.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Pour l'ensemble des aménagements, la Commune s'engage à communiquer régulièrement sur les avancées des travaux par courrier personnel adressé aux riverains ainsi que par des articles publiés sur le site internet de la commune ou dans le bulletin communal de façon à sensibiliser l'ensemble des utilisateurs sur l'utilité et la nécessaire protection de la mesure.

3.1. Fascine

La Commune s'engage à :

- placer, à ses frais, la(les) fascine(s) répondant aux conditions techniques reprises tant à l'article 1^{er} de la présente convention qu'à l'annexe jointe à la présente convention et qui en fait partie intégrante à l'emplacement concerté avec l'exploitant ;
- La première année à entretenir la fascine, en présence de l'exploitant. La deuxième année, l'entretien sera effectué par l'exploitant en présence de la Commune. L'entretien sera réalisé en fonction des cultures de manière à endommager le moins possible les cultures mises en place. Cet entretien consistera au resserrage des fagots, à l'éventuelle pose de fagots au pied ou en rehausse de la(des) fascine(s) ainsi qu'à dégager, en tout temps, une quantité trop importante (> 20 cm) de dépôt en amont ;

- au terme de la présente convention, éventuellement prorogée conformément à l'article 3, à démonter la(les) fascine(s) et à remettre le terrain dans son état initial.

3.2. Talus

La Commune s'engage à :

- placer, à ses frais, le talus répondant aux conditions techniques reprises tant à l'article 1^{er} de la présente convention qu'à l'annexe jointe à la présente convention et qui en fait partie intégrante à l'emplacement concerté avec l'exploitant ;
- La première année à entretenir le talus, en présence de l'exploitant. La deuxième année, l'entretien sera effectué par l'exploitant en présence de la Commune. L'entretien sera réalisé en fonction des cultures de manière à endommager le moins possible les cultures mises en place. Cet entretien consistera à dégager une quantité trop importante (> 20 cm) de dépôt en amont ;
- au terme de la présente convention, éventuellement prorogée conformément à l'article 3, à démonter le talus et à remettre le terrain dans son état initial.

3.3. Fossé parabolique de faible profondeur

La Commune s'engage à :

- réaliser, à ses frais, l'ouvrage répondant aux conditions techniques reprises tant à l'article 1^{er} de la présente convention qu'à l'annexe jointe à la présente convention et qui en fait partie intégrante à l'emplacement concerté avec l'exploitant ;
- entretenir le fossé parabolique de faible profondeur dont question. L'entretien consistera notamment en la suppression des dépôts éventuels de terre ;
- à remettre le niveau du terrain dans son état initial, au terme de la présente convention éventuellement prorogée conformément à l'article 3.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

L'exploitant s'engage globalement à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de maîtriser l'érosion sur son exploitation.

4.1. Fascine

L'exploitant et le propriétaire s'engagent chacun pour ce qui les concerne à :

- marquer leur accord sur l'implantation de la fascine ;
- laisser la Commune accéder audit(aux) emplacement(s), avec les moyens requis pour l'installation, aux dates fixées à l'article 3 à une période déterminée de commun accord avec l'exploitant en fonction des rotations de culture ;
- conserver la fascine dans l'état où elle se trouve pendant toute la durée de la convention ;
- entretenir la(les) fascines de manière à en assurer son(leur) fonctionnement correct. La première année l'exploitant s'engage à être présent lors de l'entretien effectué par les services communaux afin de prendre connaissance de la technique d'entretien adaptée. Dès la deuxième année, l'exploitant s'engage à procéder lui-même à l'entretien de la fascine en présence des services communaux. L'entretien consiste entre autres par dégager la terre accumulée en amont de la(des) fascine(s) ;
- informer la Commune, sans délai, de toute dégradation constatée des 3 types d'aménagements ;
- laisser la Commune accéder à l'(aux) aménagement(s) pour procéder à leur (son) contrôle, l'entretien visé par l'article 3.1 et à la réparation de toute dégradation avec les moyens requis à une période déterminée de commun accord avec l'exploitant ;
- travailler le sol en amont de la fascine au moins une fois par an de manière à disperser les dépôts peu importants ;

4.2. Talus

L'exploitant et le propriétaire s'engagent chacun pour ce qui les concernent à :

- marquer leur accord sur l'implantation du talus ;
- mettre éventuellement à disposition l'(les) emplacement(s) pour la réalisation de l'ouvrage concerné aux dates fixées à l'article 3 selon les caractéristiques et les modalités telles que précisées en 3.2. ;
- prendre toutes les mesures pour éviter de dégrader l'ouvrage
- informer la Commune, sans délai, de toute dégradation importante de l'ouvrage ;
- laisser la Commune accéder à (aux) l'aménagement(s) pour procéder à leur (son) contrôle, à l'entretien de la première année visé par l'article 3.2 et à la réparation de toute dégradation importante.

- entretenir lui-même le talus la deuxième année en présence de la Commune, comme mentionné dans l'article 3.2 de la présente convention.
- travailler le sol en amont du talus au moins une fois par an de manière à disperser les dépôts peu importants

4.3. Fossé parabolique de faible profondeur :

Le propriétaire s'engage à :

- marquer son accord sur l'implantation du fossé parabolique de faible profondeur ;
- mettre éventuellement à disposition l'(les) emplacement(s) pour la réalisation de l'ouvrage concerné aux dates fixées à l'article 3 selon les caractéristiques et les modalités telles que précisées en 3.3 ;
- prendre toutes les mesures pour éviter de dégrader l'ouvrage
- informer la Commune, sans délai, de toute dégradation importante de l'ouvrage ;
- laisser la Commune accéder à (aux) l'aménagement(s) pour procéder à leur (son) contrôle, à l'entretien visé par l'article 3 et à la réparation de toute dégradation importante.

ARTICLE 5 – TRANSFERT DU DROIT DE L'EXPLOITANT - TRANSFERT DU DROIT DE PROPRIETE

5.1. Lorsque, pendant la durée de la présente convention, le droit de l'exploitant est transféré, pour quelle que cause que ce soit, celui-ci et le propriétaire s'engagent à ce que soient transférés, dans le même temps, au successeur de l'exploitant, les droits et obligations découlant de la présente convention.

5.2. Lorsque, pendant la durée de la présente convention, le droit de propriété sur le bien est cédé à un tiers autre que l'exploitant, le propriétaire cédant s'engage à ce que soient transférés, dans le même temps, à l'acquéreur du bien, les droits et obligations découlant de la présente convention.

ARTICLE 6 – EVALUATION

Au terme de chaque période de forte pluie, la Commune et l'exploitant ou le propriétaire s'engagent à se tenir informés de l'évaluation de l'efficacité du dispositif mis en place et des éventuelles améliorations à y apporter. Toute modification de l'implantation fera l'objet d'un avenant.

Au terme de la deuxième année de la phase test à laquelle les propriétaires et/ou exploitants s'engagent à participer, une évaluation de l'efficacité des dispositifs sera réalisée afin soit de reconduire la convention avec les mêmes conditions ou de réadapter celles-ci en vue d'améliorer l'entretien et l'efficacité des aménagements mis en œuvre.

ARTICLE 7 – INTEGRALITE DE L'ACCORD DES PARTIES

La présente convention (ainsi que les documents auxquels elle se réfère contient l'intégralité de l'accord des parties à propos de l'objet auquel elle se rapporte. Elle remplace et annule tout accord, communication ou correspondance, verbal ou écrit, échangé ou conclu antérieurement entre les parties et ayant trait au même objet.

ARTICLE 8 – ELECTION DE FOR ET DROIT APPLICABLE

Tous différends pouvant surgir à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention sont de la compétence exclusive des cours et tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Namur.

La présente convention est soumise à la loi belge.

Fait à Ohey, le XX/XX/2014

Pour l'Exploitant,

Pour le Propriétaire,

Pour la Commune,
Par le Collège,
Le Directeur Général,
François MIGEOTTE

Le Bourgmestre,
Christophe GILON

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents ;

Le Conseil
décide

Article 1 : d'approuver la convention telle que reprise ci-dessous :

MESURE n°(référence au plan)

ENTRE

La Commune d'Ohey, dont les bureaux sont situés Place Roi Baudouin, 80 à 5350 OHEY, Représentée par :

Monsieur **Christophe Gilon** et Monsieur **François Migeotte** agissant pour et au nom de la Commune d'Ohey en leur qualité respective de Bourgmestre et de Directeur général ;
Ci-après dénommée la « Commune » ;

ET

Monsieur *domicilié à *** numéro de producteur *

agissant en qualité de Locataire/propriétaire de la (des) parcelle située(s) à * y cadastrée(s) * division, section *, n° *

Ci-après dénommé l'« Exploitant/le propriétaire » ;

EN PRESENCE DE

Monsieur (nom du propriétaire), domicilié à (adresse du propriétaire), agissant en qualité de propriétaire des parcelles précitées ;

Ci-après dénommé le « Propriétaire ».

Ci-après désignés ensemble les Parties,

EXPOSE PREALABLE

Au cours des dernières années et à plusieurs reprises, le territoire de la commune d'Ohey a subi des inondations et/ou des phénomènes d'érosion, avec, notamment des coulées de boues sur divers bassins versants, mettant directement en cause la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques auxquelles les communes sont tenues de veiller conformément à l'article 135 de la Nouvelle loi communale.

A la suite de ces inondations, diverses initiatives ont été entreprises par la Commune, dont un partenariat avec la cellule Gestion Intégrée Sol Erosion Ruissellement (GISER) du Service Public de Wallonie, afin d'apporter une expertise et un appui à la Commune en terme de lutte contre les inondations par ruissellement et contre l'érosion hydrique des sols agricoles.

C'est dans ce contexte que le GISER a effectué en tenant compte de la carte ERRUISSOL, un diagnostic des problèmes – identification de « *points noirs* » sur plusieurs bassins versants du territoire communal – et a formulé des recommandations en termes d'aménagement.

Des entretiens avec des agriculteurs, exploitants agricoles et riverains ont été effectués et ont abouti sur des accords pour l'installation de dispositifs dits d'« *hydraulique douce* » sur différentes parcelles agricoles ou en bordure de celles-ci.

Ces différents aménagements d'hydraulique douce seront installés pour une première période test de 2 ans. Au terme de cette période, une évaluation des dispositifs sera réalisée et en fonction des résultats de celle-ci, les conditions de reconduction de la présente convention pourront être adaptées si nécessaire.

A la rue de Baya, ces mesures sont localisées sur la carte reprise en annexe 1. Cette carte fait partie intégrante de la présente convention. Elle a été soumise aux exploitants et propriétaires durant le printemps 2014.

Afin de préciser les droits et obligations de chacun à propos des aménagements visés,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} – OBJET

L'objet de la présente convention concerne la mesure type (barrer les mesures types inutiles)

1.1. Fascine – mesure n° # sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante

L'exploitant et le propriétaire autorisent la Commune à placer, aux frais de cette dernière, la(les) fascine(s) à l'endroit indiqué sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante aux conditions reprises aux articles 3.1. et 4.1.

Les fascines en branchages sont des dispositifs constitués de deux rangées de pieux entre lesquelles des fagots de bois sont placés pour réaliser un écran de branchage en travers du ruissellement. Les fascines vont, ce faisant, freiner les ruissellements et provoquer la sédimentation de la terre.

L'aménagement joue un rôle de filtre en retenant les terres transportées par le ruissellement tout en permettant de limiter l'érosion en aval du dispositif, en diminuant la vitesse de l'eau.

1.2. Talus – mesure n° # sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante

L'exploitant et le propriétaire autorisent la Commune à placer, aux frais de cette dernière, le talus à l'endroit indiqué sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante aux conditions reprises aux articles 3.2. et 4.2.

Le talus est une bande étroite de terre installée en travers d'axes de concentration des eaux, de manière à former obstacle au flux général d'écoulement des eaux.

L'aménagement joue un rôle de déviation du flux de l'eau vers la fascine, puis vers le fossé à redents qui sera aménagé sur l'espace public longeant la voirie communale.

1.3. Fossé parabolique de faible profondeur – mesure n°# sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante

Les propriétaires autorisent la Commune à placer, aux frais de cette dernière, le fossé parabolique de faible profondeur à l'endroit indiqué sur le plan d'implantation joint à la présente convention – dont il constitue une annexe – et qui en fait partie intégrante aux conditions reprises aux articles 3.3. et 4.3.

Le fossé parabolique est une voie d'eau engazonnée, une rigole d'interception des eaux, composée d'un fossé large et peu profond conçus pour capter le ruissellement et l'acheminer vers un exutoire sécuritaire sans causer d'érosion. A la rue de Baya, l'eau sera conduite jusqu'au cours d'eau, le Lilot.

ARTICLE 2 – DUREE

La prise d'effet de la convention se calcule à dater de la réception provisoire de la mesure.

Pour les 3 types de mesures (fascines, talus et fossé parabolique), la présente convention est conclue pour une durée de deux ans (période pilote), renouvelable.

Pour les 3 types de mesures, et pour autant que la Commune en formule la demande, les parties s'engagent à négocier la durée d'une prorogation de la présente convention dont les conditions seront revues à l'issue de la période test de deux ans, et ce autant de fois que nécessaire.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Pour l'ensemble des aménagements, la Commune s'engage à communiquer régulièrement sur les avancées des travaux par courrier personnel adressé aux riverains ainsi que par des articles publiés sur le site internet de la commune ou dans le bulletin communal de façon à sensibiliser l'ensemble des utilisateurs sur l'utilité et la nécessaire protection de la mesure.

3.1. Fascine

La Commune s'engage à :

- placer, à ses frais, la(les) fascine(s) répondant aux conditions techniques reprises tant à l'article 1^{er} de la présente convention qu'à l'annexe jointe à la présente convention et qui en fait partie intégrante à l'emplacement concerté avec l'exploitant ;
- La première année à entretenir la fascine, en présence de l'exploitant. La deuxième année, l'entretien sera effectué par l'exploitant en présence de la Commune. L'entretien sera réalisé en fonction des cultures de manière à endommager le moins possible les cultures mises en place. Cet entretien consistera au resserrage des fagots, à l'éventuelle pose de fagots au pied ou en rehausse de la(des) fascine(s) ainsi qu'à dégager, en tout temps, une quantité trop importante (> 20 cm) de dépôt en amont ;
- au terme de la présente convention, éventuellement prorogée conformément à l'article 3, à démonter la(les) fascine(s) et à remettre le terrain dans son état initial.

3.2. Talus

La Commune s'engage à :

- placer, à ses frais, le talus répondant aux conditions techniques reprises tant à l'article 1^{er} de la présente convention qu'à l'annexe jointe à la présente convention et qui en fait partie intégrante à l'emplacement concerté avec l'exploitant ;
- La première année à entretenir le talus, en présence de l'exploitant. La deuxième année, l'entretien sera effectué par l'exploitant en présence de la Commune. L'entretien sera réalisé en fonction des cultures de manière à endommager le moins possible les cultures mises en place. Cet entretien consistera à dégager une quantité trop importante (> 20 cm) de dépôt en amont ;
- au terme de la présente convention, éventuellement prorogée conformément à l'article 3, à démonter le talus et à remettre le terrain dans son état initial.

3.3. Fossé parabolique de faible profondeur

La Commune s'engage à :

- réaliser, à ses frais, l'ouvrage répondant aux conditions techniques reprises tant à l'article 1^{er} de la présente convention qu'à l'annexe jointe à la présente convention et qui en fait partie intégrante à l'emplacement concerté avec l'exploitant ;
- entretenir le fossé parabolique de faible profondeur dont question. L'entretien consistera notamment en la suppression des dépôts éventuels de terre ;
- à remettre le niveau du terrain dans son état initial, au terme de la présente convention éventuellement prorogée conformément à l'article 3.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

L'exploitant s'engage globalement à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de maîtriser l'érosion sur son exploitation.

4.1. Fascine

L'exploitant et le propriétaire s'engagent chacun pour ce qui les concerne à :

- marquer leur accord sur l'implantation de la fascine ;
- laisser la Commune accéder audit(auxdits) emplacement(s), avec les moyens requis pour l'installation, aux dates fixées à l'article 3 à une période déterminée de commun accord avec l'exploitant en fonction des rotations de culture;
- conserver la fascine dans l'état où elle se trouve pendant toute la durée de la convention;
- entretenir la(les) fascines de manière à en assurer son(leur) fonctionnement correct. La première année l'exploitant s'engage à être présent lors de l'entretien effectué par les services communaux afin de prendre connaissance de la technique d'entretien adaptée. Dès la deuxième année, l'exploitant s'engage à procéder lui-même à l'entretien de la fascine en présence des services communaux. L'entretien consiste entre autres par dégager la terre accumulée en amont de la(des) fascine(s) ;
- informer la Commune, sans délai, de toute dégradation constatée des 3 types d'aménagements ;
- laisser la Commune accéder à l'(aux) aménagement(s) pour procéder à leur (son) contrôle, l'entretien visé par l'article 3.1 et à la réparation de toute dégradation avec les moyens requis à une période déterminée de commun accord avec l'exploitant;
- travailler le sol en amont de la fascine au moins une fois par an de manière à disperser les dépôts peu importants ;

4.2. Talus

L'exploitant et le propriétaire s'engagent chacun pour ce qui les concernent à :

- marquer leur accord sur l'implantation du talus ;
- mettre éventuellement à disposition l'(les) emplacement(s) pour la réalisation de l'ouvrage concerné aux dates fixées à l'article 3 selon les caractéristiques et les modalités telles que précisées en 3.2.;
- prendre toutes les mesures pour éviter de dégrader l'ouvrage
- informer la Commune, sans délai, de toute dégradation importante de l'ouvrage ;
- laisser la Commune accéder à (aux) l'aménagement(s) pour procéder à leur (son) contrôle, à l'entretien de la première année visé par l'article 3.2 et à la réparation de toute dégradation importante.
- entretenir lui-même le talus la deuxième année en présence de la Commune, comme mentionné dans l'article 3.2 de la présente convention.
- travailler le sol en amont du talus au moins une fois par an de manière à disperser les dépôts peu importants

4.3. Fossé parabolique de faible profondeur :

Le propriétaire s'engage à :

- marquer son accord sur l'implantation du fossé parabolique de faible profondeur ;
- mettre éventuellement à disposition l'(les) emplacement(s) pour la réalisation de l'ouvrage concerné aux dates fixées à l'article 3 selon les caractéristiques et les modalités telles que précisées en 3.3 ;
- prendre toutes les mesures pour éviter de dégrader l'ouvrage
- informer la Commune, sans délai, de toute dégradation importante de l'ouvrage ;
- laisser la Commune accéder à (aux) l'aménagement(s) pour procéder à leur (son) contrôle, à l'entretien visé par l'article 3 et à la réparation de toute dégradation importante.

ARTICLE 5 – TRANSFERT DU DROIT DE L'EXPLOITANT - TRANSFERT DU DROIT DE PROPRIETE

5.1. Lorsque, pendant la durée de la présente convention, le droit de l'exploitant est transféré, pour quelle que cause que ce soit, celui-ci et le propriétaire s'engagent à ce que soient transférés, dans le même temps, au successeur de l'exploitant, les droits et obligations découlant de la présente convention.

5.2. Lorsque, pendant la durée de la présente convention, le droit de propriété sur le bien est cédé à un tiers autre que l'exploitant, le propriétaire cédant s'engage à ce que soient transférés, dans le même temps, à l'acquéreur du bien, les droits et obligations découlant de la présente convention.

ARTICLE 6 – EVALUATION

Au terme de chaque période de forte pluie, la Commune et l'exploitant ou le propriétaire s'engagent à se tenir informés de l'évaluation de l'efficacité du dispositif mis en place et des éventuelles améliorations à y apporter. Toute modification de l'implantation fera l'objet d'un avenant.

Au terme de la deuxième année de la phase test à laquelle les propriétaires et/ou exploitants s'engagent à participer, une évaluation de l'efficacité des dispositifs sera réalisée afin soit de reconduire la convention avec les mêmes conditions ou de réadapter celles-ci en vue d'améliorer l'entretien et l'efficacité des aménagements mis en œuvre.

ARTICLE 7 – INTEGRALITE DE L'ACCORD DES PARTIES

La présente convention (ainsi que les documents auxquels elle se réfère contient l'intégralité de l'accord des parties à propos de l'objet auquel elle se rapporte. Elle remplace et annule tout accord, communication ou correspondance, verbal ou écrit, échangé ou conclu antérieurement entre les parties et ayant trait au même objet.

ARTICLE 8 – ELECTION DE FOR ET DROIT APPLICABLE

Tous différends pouvant surgir à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention sont de la compétence exclusive des cours et tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Namur.

La présente convention est soumise à la loi belge.

Fait à Ohey, le XX/XX/2014

Pour l'Exploitant,

Pour le Propriétaire,

Pour la Commune,
Par le Collège,
Le Directeur Général,
François MIGEOTTE

Le Bourgmestre,
Christophe GILON

Article 2 : de transmettre la présente à Madame Frenkel qui assurera le suivi auprès de l'ensemble des personnes concernées.

20. ENVIRONNEMENT - POSE DE FASCINES RUE DE BAYA A GOESNES ET RUE DE LA FERME A LIBOIS/EVELETTE - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION - DECISION

Madame Rosette Kallen sort pour ce point.

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 4 ;

Considérant que des phénomènes d'érosion et de coulées de boue ont été constatés à Ohey suite à de fortes pluies, entraînant des dégâts importants et coûteux pour les particuliers et pour la Commune ;

Considérant le rapport rédigé par la cellule GISER du SPW en date du 25 janvier 2013 reprenant les différents aménagements anti-érosifs à mettre en œuvre pour lutter contre ces phénomènes de coulées de boue et d'inondations ;

Considérant le cahier des charges N° 2014-101 relatif au marché "POSE DE FASCINES RUE DE BAYA A GOESNES ET RUE DE LA FERME A LIBOIS/EVELETTE" établi par le Service du Développement territorial ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 5.040,00 € hors TVA ou 6.098,40 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 42191/731-60 (n° de projet 20140037) et sera financé par emprunt ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas exigé ;

Après en avoir délibéré;

Par 8 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois)

Quatre abstentions (Marcel Deglim, Alexandre Depaye, M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Et 0 voix contre.

DECIDE,

Article 1er :

D'approuver le cahier des charges N° 2014-101 et le montant estimé du marché "POSE DE FASCINES RUE DE BAYA A GOESNES ET RUE DE LA FERME A LIBOIS/EVELETTE", établis par le Service du Développement territorial. 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 5.040,00 € hors TVA ou 6.098,40 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

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

Article 3 :

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, article 42191/731-60 (n° de projet 20140037).

21. C.A.I.A.C. ASBL – DEMISSION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE D'OHEY AU SEIN DE L'ASBL CAIAC - DECISION

A l'unanimité des membres présents, le point est retiré de l'ordre du jour.

22. ASBL – SYNDICAT D'INITIATIVE – DESIGNATION DES TROIS REPRESENTANTS AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE, DE DEUX CANDIDATS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PARMIS LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL- DECISION

Vu le CDLD et notamment l'article L1122-30 ;

Vu la confirmation de la demande du Collège communal en date du 26 mai 2014 afin que les statuts de l'ASBL soient revus et prévoient dorénavant que trois représentants choisis au sein même du Conseil communal fasse partie de l'assemblée générale et que parmi les personnes ainsi désignées deux intègrent le conseil d'administration, dont l'échevin ayant en charge le tourisme ;

Etant donné que lors de l'entretien du 26 mai 2014, entre les représentants du Syndicat d'Initiative et le Collège communal, il a été convenu que les candidats issus du Conseil communal motiveront leur demande d'adhérer au Syndicat d'Initiative et qu'une convention de collaboration entre la Commune et le Syndicat d'Initiative sera élaborée et approuvée par les deux parties ;

Vu les nouveaux statuts du syndicat d'initiative et de tourisme d'Ohey tels qu'approuvés par l'assemblée générale du 22 juillet 2014 ;

Vu le courrier reçu du Syndicat d'Initiative en date du 11 août 2014 dans lequel il est demandé que le Conseil communal procède à la désignation de 3 représentants communaux à l'Assemblée Générale conformément à l'article 21 des statuts modifiés lors de l'Assemblée Générale du 22 juillet 2014 du Syndicat d'Initiative et de Tourisme d'Ohey ;

Attendu que l'échevin ayant le tourisme dans ses attributions fait partie d'office de l'ASBL en qualité de membre effectif ;

Vu les candidatures reçues

Pour le groupe majoritaire

- 1/ Mme Marielle Lambotte, échevine du Tourisme

- 2/ M. Christophe Gilon, Bourgmestre

Pour le groupe minoritaire

- 1/ Mme Céline Hontoir

Attendu que par ailleurs il nous est également demandé de désigner parmi ces candidatures deux candidats au poste de représentant de la commune d'Ohey dont le membre du Collège communal ayant le tourisme dans ses attributions au Conseil d'Administration de l'Asbl ;

Le Conseil

Après en avoir délibéré

Article 1 : le Conseil confirme la désignation de Mme Marielle Lambotte comme membre effective de l'ASBL et procède par bulletin secret à la désignation des 2 autres représentants à l'Assemblée Générale

Il est procédé au scrutin secret, à l'élection pour ces désignations

13 membres prennent part au vote et 13 bulletins sont trouvés dans l'urne

Le dépouillement du scrutin donne le résultat suivant :

M. Christophe Gilon obtient 13 voix et 0 abstention
Mme Céline Hontoir obtient 11 oui et 2 abstentions

En conséquence de quoi, Mme Marielle Lambotte, Mme Céline Hontoir et M. Christophe Gilon sont désignés pour représenter la Commune d'Ohey aux Assemblées générales de l'Asbl Syndicat d'Initiative et de Tourisme d'Ohey le temps de la législature actuelle ;

Article 2 : le Conseil communal procède ensuite à la désignation du second candidat en plus du membre du Collège communal ayant le tourisme dans ses attributions au Conseil d'Administration parmi les deux membres désignés pour les Assemblées Générales

Il est procédé au scrutin secret, à l'élection pour ces désignations

13 membres prennent part au vote et 13 bulletins sont trouvés dans l'urne

Le dépouillement du scrutin donne le résultat suivant :

M. Christophe Gilon obtient 9 voix et 4 abstentions
Mme Céline Hontoir obtient 4 voix et 9 abstentions

En conséquence de quoi, Mme Marielle Lambotte et M. Christophe Gilon sont désignés comme candidat pour représenter la Commune d'Ohey aux Conseils d'administration de l'Asbl Syndicat d'Initiative et de Tourisme d'Ohey le temps de la législature actuelle ;

Article 4 : copie de la présente sera transmise aux intéressés, à l'Asbl Syndicat d'Initiative, ainsi qu'à Mme Mélissa Deprez, agent communal.

23. CULTE – FABRIQUE D'EGLISE DE FILEE – COMPTE 2013 – AVIS

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes;

Vu les articles L1122-30 et L 1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le compte de l'exercice 2013 approuvé par le Conseil de Fabrique d'Eglise de Filée, et présenté comme suit :

* Recettes	20.262,39 €
* Dépenses	17.792,87 €
* Boni	2.469,52 €

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un boni de 2.469,52 € ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité des membres présents,

EMET

un avis favorable sur le compte de l'exercice 2013 de la Fabrique d'Eglise de Filée.

Le supplément à charge de la Commune s'élève à 14.668,84 €.

24. CULTE – FABRIQUE D'EGLISE DE FILEE – BUDGET 2015 – AVIS

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes;

Vu les articles L1122-30 et L 1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le budget de l'exercice 2015 approuvé par le Conseil de Fabrique d'Eglise de Filée, et présenté comme suit :

* Recettes	17.308,02 €
* Dépenses	17.308,02 €
* Part communale	14.527,79 €

Après en avoir délibéré;

Par 10 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois, Alexandre Depaye)

Deux abstentions (M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Et une voix contre (Marcel Deglim)

EMET

un avis **favorable** sur le budget de l'exercice 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise de Filée. La participation communale s'élève 14.527,79 €.

25. CULTE – FABRIQUE D'ÉGLISE DE HAILLOT – MODIFICATION BUDGETAIRE N°2/2014 – AVIS

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L 1122-30 et L1321-1 ;

Vu la modification budgétaire approuvée par le Conseil de Fabrique d'Eglise de Haillot, se présentant comme suit :

	Recettes	Dépenses	Solde
Crédits prévus au budget	22.760,92	22.760,92	0
Crédits en plus	+ 10,00	+ 10,00	0
Crédits en moins	0	0	0
Nouveau montant	22.770,92	22.770,92	0

Attendu que la participation financière communale est majorée d'un montant de 10 €.

Après en avoir délibéré ;

Par 10 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois, Alexandre Depaye)

Deux abstentions (M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Et une voix contre (Marcel Deglim)

EMET

un avis favorable sur la modification budgétaire n° 02/2014 présentée par la Fabrique d'Eglise de Haillot. La participation financière communale est majorée d'un montant de 10 €.

26. CULTE – FABRIQUE D'ÉGLISE DE HAILLOT – BUDGET 2015 - AVIS

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le Temporel des Cultes;

Vu les articles L1122-30 et L 1321-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le budget de l'exercice 2015 approuvé par le Conseil de Fabrique d'Eglise de Haillot en date du 4 août 2014, et présenté comme suit :

* Recettes	15.730,17 €
* Dépenses	15.730,17 €
* Part communale	14.206,73 €

Après en avoir délibéré;

Par 10 voix POUR (Freddy Lixon, Pascal Hansotte, Rosette Kallen, Françoise Ansay, Marielle Lambotte, René Hubrechts, Christophe Gilon, Cédric Herbiet, Dany Dubois, Alexandre Depaye)

Deux abstentions (M. Didier Hellin et Céline Hontoir)

Et une voix contre (Marcel Deglim)

EMET

un avis **favorable** sur le budget de l'exercice 2015 présenté par la Fabrique d'Eglise de Haillot.
La participation communale s'élève 14.206,73 €.

Questions des conseillers :

- La demande d'avoir un module de jeux au niveau de l'école d'Evelette est relayée, tout comme celle de voir rangés les modules de jeux au niveau de l'école d'Ohey
- Il conviendra d'être attentif à la consommation de papier au niveau des écoles eu égard à l'importante commande passée en la matière
- Mme Céline Hontoir indique être intéressée pour s'impliquer dans le groupe de travail « immersion langue » au niveau des écoles. Elle est par ailleurs invitée à participer au conseil de participation.
- Il est précisé qu'une réunion de la commission communale de l'accueil sera prochainement programmée.
- Le projet de co-accueil à Hailot s'inscrira dans le plan cigogne3.
- La Commune d'Ohey participera le 27 septembre 2014 au trophée commune sportive
- Les panneaux « agglomération » seront prochainement placés par le service des travaux
- Même si la situation s'améliore en terme de sécurité routière rue de l'Harmonie, la question des demi-tours sur place pose toujours problème.
- Une question est posée concernant la régularisation de l'infraction urbanistique Rue Saint-Mort à Hailot, étant précisé que les démarches liées à la régularisation étaient effectivement en cours.