

**COMMUNE
DE
BASSENGE**

CONSEIL COMMUNAL

SEANCE DU 13/01/2011

Sont présents :

Mr. J.PIETTE, Bourgmestre - Président ;
Mme, Mrs. P. SLEYPENN, V. HIANCE, F. HEPTIA,
J. BRUNINX, Echevin(e)s ;
Mmes, Mrs. M. THIJS, J. VAN DER WIELEN, M. MALHERBE,
V. FRANSSSEN, A. DEBRUS, Ph. KNAPEN,
M. DISTEXHE, Ph. DEFRAIGNE, M.A. SIMON,
J. Cl. MALCHAIR, A. TILKIN, A. MONAMI, R. DECKERS,
Ch. DAENEN - Conseiller(ères) ;
Excusés : Mr J.Cl. MALCHAIR, Mr M. DISTEXHE, Mr B. CAMAL
Absent : Mr A. TILKIN
Mr. J. TOBIAS, Secrétaire Communal.

Monsieur le Président ouvre la séance à 20h05.

SEANCE PUBLIQUE

(1) PRÉSENTATION DES VOEUX POUR 2011

Monsieur J. PIETTE, Bourgmestre - Président,
présente ses meilleurs vœux pour l'année nouvelle à l'ensemble des
membres du Conseil communal et les invite à la fin de la séance à
prendre le verre de l'amitié à l'occasion du nouvel an.

(2) CPAS - BUDGET EXERCICE 2011 - SERVICE ORDINAIRE ET
SERVICE EXTRAORDINAIRE

Le Conseil communal,

Monsieur le Bourgmestre J. PIETTE commente le
budget exercice 2011, service ordinaire et service extraordinaire
du C.P.A.S.

Après discussions utiles,

Le Conseil communal,

APPROUVE à l'unanimité :

le budget exercice 2011 du C.P.A.S. service ordinaire et service extraordinaire.

Service ordinaire

Recettes : 1.610.734,84 €
Dépenses : 1.610.734,84 €.

Service extraordinaire

Recettes : 22.000,00 €
Dépenses : 22.000,00.€.

(3) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 08 DÉCEMBRE 2010

Le Conseil communal,

Une copie du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 08 décembre 2010 a été remise à chaque membre du Conseil communal le 05 janvier 2011 avec la convocation pour le conseil communal de ce 13 janvier 2011.

Monsieur le Conseiller Communal Michel MALHERBE fait remarquer que Monsieur le Conseiller Communal André MONAMI a été repris à la fois dans les membres excusés et dans les membres absents alors qu'il avait été spécifié qu'il était excusé.

Le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 08 décembre 2010 ainsi modifié est donc approuvé.

(4) FABRIQUE D'EGLISE DE WONCK - COMPTE DE L'EXERCICE 2009

Le Conseil communal,

Par 13 voix pour (CDH, MR, Ecolo et IC) et 2 abstentions (P.S. et Mme M. THIJS) :

EMET un avis favorable sur le compte exercice 2009 de la Fabrique d'Eglise Saint Lambert de Wonck :

Recettes 28.390,43 €
Dépenses 17.189,38 €

Excédent 11.201,05 €

Madame la Conseillère communale Valérie FRANSSEN entre en séance.

(5) FABRIQUE D'EGLISE DE WONCK - BUDGET EXERCICE 2011

Le Conseil communal,

Par 13 voix pour (CdH, MR, Ecolo et IC) et 3 abstentions (Mme M.Thijs et PS) :

EMET un avis favorable sur le budget exercice 2011 de la Fabrique d'Eglise Saint Lambert de Wonck **qui se présente comme suit :**

Ordinaire :

Supplément de la commune pour les frais ordinaires du culte :
5.084,97 €

Extraordinaire :

Subside de la commune : 0,00 €

Recettes 21.036,50 €

Dépenses 21.036,50 €

Excédent 0

**(6) FABRIQUE D'EGLISE DE GLONS - MODIFICATION BUDGÉTAIRE N°1
- EXERCICE 2010**

Le Conseil communal,

Par 13 voix pour (CdH, MR, Ecolo et IC) et 3 abstentions (Mme M.Thijs et PS) :

EMET un avis favorable sur la modification budgétaire n° 1 exercice 2010 de la Fabrique d'Eglise Saint Victor de Glons :

Recettes et dépenses d'après le budget initial	33.622,70 €
Diminution des recettes et dépenses	730,00 €
Nouveau résultat recettes et dépenses	32.892,70 €

**(7) ABROGATION DE LA DÉCISION DU CONSEIL COMMUNAL OCTROYANT
UNE ALLOCATION POUR TRAVAUX DANGEREUX, INSALUBRES OU
INCOMMODES**

Le Conseil communal,

Considérant que le Conseil communal en sa séance du 10 septembre 1982 avait arrêté un règlement octroyant une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes ;

Considérant qu'il y a lieu de ne plus appliquer ce règlement ;

Considérant que de nouvelles dispositions seront adoptées et reprises dans les annexes du règlement du travail du personnel ;

DECIDE à l'unanimité :

D'abroger le règlement du 10 septembre 1982 octroyant une allocation pour travaux dangereux, insalubres ou incommodes.

**(8) DROIT DE TIRAGE - ADOPTION DU CAHIER DES CHARGES, CHOIX
DU MARCHÉ ET AVIS DE MARCHÉ ET PLAN DE SÉCURITÉ ET DE
SANTÉ**

**2011 - DROIT DE TIRAGE 2010 - 2012 - APPROBATION DES CONDITIONS ET
DU MODE DE PASSATION
Le Conseil communal,**

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 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Considérant le cahier spécial des charges N° 2011 - Droit de tirage 2010 - 2012 relatif au marché "2011 - Droit de tirage 2010 - 2012" établi par le Service technique;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 510.816,25 € hors TVA ou 618.087,66 €, 21% TVA comprise;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par adjudication publique;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire exercice 2011 et sera financé par **emprunt et par subsides**;

Décide à l'unanimité :

Article 1 :

D'approuver le cahier spécial des charges N° 2011 - Droit de tirage 2010 - 2012 et le montant estimé du marché "2011 - Droit de tirage 2010 - 2012", établis par le Service technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et au cahier général des charges pour les marchés publics. Le montant estimé s'élève à 510.816,25 € hors TVA ou 618.087,66 €, 21% TVA comprise.

Article 2 :

De choisir l'adjudication publique comme mode de passation du marché.

Article 3 :

De transmettre la présente délibération à la tutelle. Cette délibération sera exécutoire le jour de sa transmission à l'autorité de tutelle.

Article 4 :

De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au Bulletin des Adjudications.

Article 5 :

Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire exercice 2011.

Article 6 :

Cette décision est portée sur la liste récapitulative qui est transmise à l'Autorité supérieure.

(9) "TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE" - PROPOSITION D'ADHÉSION À LA MOTION CONTRE L'AMNISTIE DES COLLABORATEURS BELGES DES NAZIS DURANT LA SECONDE GUERRE MONDIALE

Le Conseil communal,

Vu la lettre du 10 décembre 2010, nous parvenue le 16 décembre 2010 de l'A.S.B.L. Territoires de la

Mémoire concernant « Amnistier n'est pas réconcilier, mais oublier » ;

DECIDE à l'unanimité :

D'adhérer à la motion qui marque notre opposition à l'amnistie dont le texte suit :

MOTION

Partenaire du réseau « Territoires de Mémoire » et fidèle à ses engagements de défense et promotion de la démocratie, notre Commune de Bassenge est fermement opposée à toute forme d'amnistie des collaborateurs belges des nazis durant la Seconde Guerre mondiale (1939-1945).

Nous dénonçons les dangers et les conséquences d'une telle mesure dont le but est de disculper les « inciviques » qui ont manqué à leur élémentaire devoir de citoyen et qui conduirait à désavouer l'action et l'engagement de ceux, qui au péril de leur vie, ont mené des actions de résistance contre l'occupant et ont contribué à aider les victimes du nazisme.

Nous entendons refuser ainsi toute atteinte aux principes démocratiques fondamentaux et toute tentative de lier l'amnistie des collaborateurs avec la paix communautaire.

Nous pensons que le « pardon » ne résout rien et que l'humain peut se grandir en assumant la responsabilité de ses actes et en apprenant de ses erreurs.

Par l'adoption de cette motion, nous affirmons que ce qui nous anime est la défense de valeurs communes : la liberté individuelle, une éthique de la responsabilité, le respect de la personne humaine, ... ces valeurs fondatrices qu'ont tenté d'anéantir ceux qu'on pourrait proposer aujourd'hui d'absoudre collectivement.

L'amnistie qui imposerait le silence à la mémoire est inacceptable !

(10) VAL D'OBORNE - AVENANT N°1

Le Conseil communal,

Suite à l'avancée des travaux de démolition, l'entrepreneur a mis à jour une mise en œuvre imprévisible, à savoir, la présence d'une toiture plate entre le faux plafond des locaux de l'étage et la toiture métallique extérieure qui recouvre l'ensemble des locaux de l'étage ;

Considérant dès lors qu'il s'agit de remonter les hourdis du plafond de l'étage et de placer ceux-ci à l'emplacement du bloc posé à plat ;

Vu le devis de l'entreprise THOMASSEN du 22.11.2010 pour un montant 4.126,67 euros HTVA ;

DECIDE à l'unanimité :

D'approuver l'avenant n° 1 relatif au réaménagement des « Etains du Val d'Oborne » pour un montant de 4.126, 67 euros HTVA.

(11) PACTE DE MAJORITÉ - PRÉSIDENTE - NOUVEAU CONSEILLER DE L'AIDE SOCIALE

A) Démission de Monsieur MALCHAIR Jean Claude – Président et Conseiller du CPAS – Prise d'acte.

Le Conseil communal,

Vu la lettre du 22 juillet 2010 de Monsieur Jean Claude MALCHAIR, Président et Conseiller du Conseil de l'action sociale, nous informant qu'il remet officiellement sa démission du Conseil de l'Action sociale ;

PREND ACTE de la démission à ce jour, de Monsieur Jean Claude MALCHAIR de son mandat de membre du Conseil de l'action sociale.

B) Vérification des pouvoirs et élection d'un conseiller de l'action sociale en remplacement de Monsieur MALCHAIR démissionnaire

Le Conseil communal,

Vu la délibération du conseil communal du 04 décembre 2006 procédant à l'élection de plein droit des conseillers de l'Action sociale ;

Attendu que le Collège provincial par son arrêté du 21.12.2006 a validé l'élection des membres du Conseil de l'action sociale telle qu'adoptée au conseil communal du 04.12.2006 ;

Attendu que Monsieur Jean Claude MALCHAIR, Conseiller de l'action sociale du Groupe cdH a présenté sa démission et que le Conseil communal en a pris acte ce 13 janvier 2011;

Considérant qu'il convient de présenter un conseiller de l'action sociale pour pourvoir au remplacement de Monsieur MALCHAIR ;

Vu les articles 10 à 19 de la loi du 8 juillet 1976, organique des CPAS, telle que modifiée et notamment par le décret wallon du 8 décembre 2005;

Vu l'article L1123-1 § 1er du CDLD, en ce qu'il définit les groupes politiques élus au conseil communal lors des élections générales du 8 octobre 2006;

Considérant que les groupes politiques au conseil communal se composent de la manière suivante:

cdH 11 membres
P.S. 4 membres
O.S.E.R. 4 membres

Considérant que le calcul répartitionnel légal s'effectue de la manière suivante:

Groupe pol.	Sièges PAR LE CONSEIL COMMUNAL	Sièges CAS	Calcul de base	Siège s	Suppléments	Total
Cdh	11	9	$(9 \times 11) : 19 = 5,21$	5	0	5
P.S.	4		$(9 \times 4) : 19 = 1,89$	1	1	2
OSER	4		$(9 \times 4) : 19 = 1,89$	1	1	2

En conséquence, les groupes politiques ont droit, par le fait même du texte légal, au nombre de sièges suivants au conseil de l'action sociale:

- Groupe: cdH : 5 sièges
- Groupe P.S. : 2 sièges
- Groupe OSER : 2 sièges

Vu l'acte de présentation pour le remplacement du Membre démissionnaire, déposé par le groupe cdH comprenant le nom suivant:

- Monsieur FELSKE Jean-Willy, né à Liège le 08.02.1955, n° du registre national 550208095-58, domicilié à 4690 Bassenge Roclenge-sur-Geer, rue du Pont, n°12.

Considérant qu'au point IV de la présentation Monsieur FELSKE Jean Willy a dûment signé pour acceptation du mandat ;

Considérant que cet acte de présentation respecte toutes les règles de forme, notamment les signatures requises;

Considérant qu'après vérifications faites, Monsieur FELSKE répond toujours aux conditions d'éligibilité et ne se trouve pas dans un cas d'incompatibilité.

PROCEDE à l'élection de plein droit d'un conseiller de l'action sociale en fonction de l'acte de présentation:

En conséquence, à l'unanimité, est élu de plein droit le conseiller de l'action sociale suivant¹:

Groupe cdH :

Monsieur FELSKE Jean-Willy, né à Liège le 08.02.1955, n° du registre national 550208095-58, domicilié à 4690 Bassenge Roclenge-sur-Geer, rue du Pont, n°12.

Le dossier de l'élection du membre du conseil de l'action sociale sera transmis sans délai au collègue provincial en application de l'article 15 de la loi organique.

Conformément à l'article 17 de la loi organique la prestation de serment de Monsieur FELSKE ne pourra être reçue qu'après la validation par le Collège provincial de la présente décision.

C) Pacte de majorité - Avenant

Le Conseil Communal,

Revu sa décision du 4 décembre 2006 adoptant un pacte de majorité ;

Vu l'article 1123-2 du Code de la Démocrate Locale et de la Décentralisation spécifiant notamment qu'un avenant au pacte de majorité peut être adopté afin de pourvoir au remplacement définitif d'un membre du Collège ou à la désignation du président du Conseil de l'Aide Sociale si la législation qui lui est applicable prévoit sa présence au sein du Collège Communal ;

Vu la lettre de démission du poste de Président du CPAS de Monsieur Jean-Claude MALCHAIR datée du 22 juillet 2010 afin de prendre ses effets en janvier 2011 ;

Considérant que Monsieur le Conseiller du CPAS Bruno CAMAL remplit les fonctions de Président du CPAS depuis le 28 août 2009 ;

Considérant que le CDH propose Monsieur Brunon CAMAL comme candidat à la Présidence du CPAS ;

Considérant que l'ensemble des membres du Conseil Communal souhaitent de procéder au vote à main levée afin de désigner Monsieur Bruno CAMAL en qualité de Président du CPAS ;

Décide, à l'unanimité, de désigner Monsieur Bruno CAMAL domicilié rue des Bannes, 17 à 4690 Bassenge (Roclenge-sur-Geer) en qualité de Président du CPAS.

**(12) STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL AINSI QUE LES
CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RECRUTEMENT, D'ÉVOLUTION DE
CARRIÈRE ET DE PROMOTION - RÈGLEMENT DE TRAVAIL**

A STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL

Le Conseil communal,

Vu l'article L1212-1 du CDLD

Vu la circulaire du Ministère de la Région wallonne du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale telle que modifiée ;

Vu le procès-verbal de la concertation commune/C.P.A.S. du 21 décembre 2010 ;

Vu le procès-verbal de la négociation syndicale du 21 décembre 2010 ;

ARRETE à l'unanimité

CHAPITRE 1^{er} – CHAMP D'APPLICATION

Article 1er

§ 1. Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, statutaire, temporaire et contractuel à l'exception des membres du personnel enseignant.

Néanmoins, il ne s'applique au secrétaire, à la receveuse et aux membres des services de la police que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales ou réglementaires.

§ 2. Par dérogation au § 1, il s'applique dans la mesure où le contrat de travail le prévoit :

- aux stagiaires à l'exception des articles 59 à 80, de l'article 99 et des articles 112 à 124 bis;
- aux agents temporaires (tels que définis dans l'Arrêté du Régent du 30/04/1947) à l'exception des articles 15 à 20, 37, 41 à 51, 59 à 80, de l'article 99, des articles 112 à 123 et contractuels à l'exception des articles 59 à 80, des articles 86 à 88, de l'article 99 et des articles 112 à 123;
- aux A.P.E. à l'exception des articles 15 à 20, 37, 41 à 51, 59 à 80, des articles 86 à 88, de l'article 99 et des articles 112 à 123;

§ 3 - Les dispositions de l'art 118/119, 123 et 124 ne sont pas applicables au secrétaire Communal, au secrétaire adjoint, au receveur et aux fonctionnaires déterminés par le Collège communal sur délégation du conseil communal.
Le collège communal peut toutefois, dans le cas où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas compromis, autoriser les titulaires desdites fonctions qui en font la demande, à bénéficier de ces mesures.

CHAPITRE II. - DROITS ET DEVOIRS

Article 2

Les agents de la commune doivent, en toutes occasions, veiller à la sauvegarde des intérêts communaux. Ils sont tenus d'accomplir personnellement et consciencieusement les obligations de service qui leur sont imposées par les arrêtés ou règlements en vigueur dans l'administration dont ils font partie.

Ils doivent porter une attention toute particulière à la qualité des services et à l'accueil réservés aux citoyens afin de donner une image positive de la notion de service au public. A cet effet, ils sont tenus à la plus stricte politesse et courtoisie dans leurs rapports avec le public.

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 décisions.

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

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

Chaque agent qui contreviendrait à ces dispositions serait puni, suivant l'exigence du cas, de l'une des peines disciplinaires prévues par la loi communale, sans préjudice de l'application des lois pénales.

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

§ 1. Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent :

- 1° respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent;
- 2° formuler leur avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude;
- 3° exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle;
- 4° se conformer aux normes de sécurité prescrites;
- 5° ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.

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

§ 3 Pendant l'exercice de leurs fonctions, les agents sont tenus de donner au public et à leur collègue 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 l'administration.

Article 7

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

Article 8

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

Article 9

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

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

Article 10

Tout acte quelconque de harcèlement moral ou sexuel sur les lieux du travail est strictement interdit.

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

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

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

CHAPITRE III. - NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

Article 11

Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, la notification des actes et avis aux agents a lieu soit par lettre recommandée à la poste censée reçue le troisième jour ouvrable suivant son expédition, soit par remise de la main à la main contre accusé de réception.

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

Article 12

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

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

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

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

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

Article 13

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

CHAPITRE IV. - RECRUTEMENT

Article 14

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

- 1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat, de la Communauté ou de la Région, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union européenne;

- 2° avoir une connaissance de la langue de la région linguistique jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
Etablir, par un certificat médical émanant du médecin traitant, la réunion des conditions d'aptitude physique pour l'exercice de l'emploi.

Est considéré comme apte physiquement, le candidat qui ne souffre pas d'une infirmité ou d'une affection stabilisée incompatible avec l'exercice normal de la fonction postulée et qui satisfait par ailleurs aux critères d'aptitude physique spéciaux, le cas échéant prévus dans les conditions particulières pour le grade qu'il postule. Ces conditions sont mentionnées dans les avis de recrutement et portées à la connaissance de l'organe chargé de l'examen médical.

Quand des critères spéciaux d'aptitude physique sont prévus, l'examen médical précède le stage. Dans le cas contraire, il a lieu au cours du stage. L'agent appelé en service qui ne satisfait pas à l'examen médical est démis d'office par l'autorité qui détient le pouvoir de nomination.

- 6° être âgé de 18 ans au moins.
- 7° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer;
- 8° réussir un examen de recrutement;
- 9° il doit être satisfait aux conditions susvisées au moment de l'entrée en fonction.

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

Pour l'application des conditions particulières qui font appel à la notion de titre équivalent, il est fait référence à l'annexe 1 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat.

Article 15 MOBILITE C.P.A.S. - COMMUNE

- §1. Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Collège communal fait appel aux agents statutaires du centre public d'aide 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 13 dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis.

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

- §2. A défaut d'application du paragraphe précédent, l'agent en surnombre du centre public d'aide sociale de 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.

- §3. Le présent article ne s'applique pas :

- aux membres du personnel engagé par contrat;
- aux titulaires d'emplois qui sont spécifiques à la commune ou au centre public d'aide sociale.

- §4. Le régime de mobilité est mis en oeuvre dans le respect de l'A.R. 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'A.R. n° 490 du 31 décembre 1986, imposant aux communes et aux centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

Article 16. – APPEL PUBLIC – APPEL RESTREINT

A défaut d'application de l'article 15, il est procédé au recrutement, soit par appel public, soit par appel restreint au sein du personnel.

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

Les appels devront avoir une durée minimale de 15 jours.

L'appel public devra être inséré dans au moins deux organes de la presse régionale.

En cas de lancement d'une procédure d'appel restreint en vue de la constitution d'une réserve de recrutement, les lauréats des épreuves conserveront le bénéfice de leur réussite sans aucune date limite de validité.

Article 17 EXAMEN

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier arrête, pour chaque grade, le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de cotation des candidats.

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

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

Quels que soient les examens, les jurys comprennent :

- 1° un Président, qui est le Bourgmestre, à moins qu'il délègue un Echevin ou le Secrétaire communal. Il a voix délibérative;
- 2° des assesseurs qui ont voix délibérative.

Les assesseurs des jurys sont :

- a) le Secrétaire communal ou le fonctionnaire d'un grade supérieur à celui à conférer qu'il délègue;
- b) un professeur au moins en activité ou à la retraite de l'enseignement correspondant au niveau des études exigées dans les conditions particulières, si l'examen comprend une épreuve de formation générale et/ou une ou plusieurs épreuves sur les matières enseignées dans ledit enseignement;
- c) des personnes particulièrement qualifiées en raison de leur compétence ou de leur spécialisation, s'il s'agit d'épreuves techniques ou pratiques ou portant sur des matières administratives ou techniques.

Elles sont choisies en dehors ou au sein du personnel communal parmi, dans ce dernier cas, les fonctionnaires qualifiés d'un grade supérieur à celui à conférer.

Le Jury est désigné par le Collège communal qui :

- fixe la date et le lieu des épreuves;
- arrête la liste des candidats et les convoque par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception;
- vise pour vérification le procès-verbal fixant le classement ou constatant l'échec ou la réussite des candidats.

L'information relative à l'organisation des examens (lieu, date et heure) sera systématiquement envoyée aux organisations syndicales représentatives.

Article 18 CONDITIONS PARTICULIERES SUPPLEMENTAIRES

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier fixe des conditions particulières de recrutement en fonction de l'emploi à conférer.

Article 19 NOMINATION

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

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

Article 19 bis DESIGNATION

La désignation des agents sous le régime du contrat de travail, les temporaires et les stagiaires O.N.E.M est déléguée au Collège communal en application de l'article L1213-1 du CDLD. Le Collège communal est également compétent pour mettre fin à la désignation.

Article 20

L'acte de nomination est motivé.

Article 21 RESERVE DE RECRUTEMENT

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

La durée de validité de cette réserve est d'un an à dater de la date du procès-verbal final des épreuves auxquelles ils ont satisfait. Elle peut être prolongée par décision motivée du Conseil communal, pour des périodes respectives d'un an.

Si celui-ci juge la réserve insuffisante, il procède à un nouvel appel public, sans que les lauréats versés dans une première réserve de recrutement aient une priorité par rapport aux lauréats versés dans des réserves ultérieures.

Article 22 EXAMENS CONJOINTS COMMUNE - C.P.A.S.

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier peut décider d'organiser des examens de recrutement avec le C.P.A.S. du même ressort et de verser les personnes non nommées dans une réserve de recrutement commune. Dans ce cas, le jury comprendra au moins un représentant du C.P.A.S.

Article 23 HANDICAPES

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

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

Par "handicapés", il y a lieu d'entendre les personnes visées par l'article 2 du décret de la Communauté française du 3 juillet 1991 (maintenu par l'article 74 du décret de la Région wallonne du 6 avril 1995) relatif à l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées.

Conditions particulières de recrutement

Voir dispositions particulières administratives et pécuniaires.

Article 23 bis DE LA CONSERVATION DU BENEFICE DE LA REUSSITE D'UN EXAMEN DE RECRUTEMENT

L'agent qui, au moment où il a été engagé à l'administration communale de BASSENGE en qualité d'agent temporaire ou d'agent contractuel subventionné (A.P.E), était inscrit (ou a été inscrit après son engagement) dans une réserve de recrutement constituée après appel public, est dispensé de représenter l'examen lors de tout appel public lancé par l'administration communale de BASSENGE en vue de reconstituer une nouvelle réserve. Cette dispense est accordée pour autant que cet agent soit toujours occupé à l'administration communale de BASSENGE dans la même fonction postulée à la date de la clôture de l'appel aux candidatures.

Le candidat qui, réunissant les conditions susvisées, aurait été engagé après l'âge de 50 ans est également dispensé de cette condition d'âge maximum pour postuler.

CHAPITRE V - APTITUDES PHYSIQUES

Article 24

En application de l'article 124 du Règlement général pour la Protection du Travail, sont soumis obligatoirement aux examens médicaux :

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

Article 25

§1. 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.

§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.

Quand des critères spéciaux d'aptitude physique sont prévus, l'examen précède le stage; dans le cas contraire, il a lieu au cours du stage.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26

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

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

Article 27

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

Article 27 bis

Lorsque l'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, notamment ceux dont la liste est fixée par l'arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité, 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 pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'employeur fait en sorte que la travailleuse concernée puisse effectuer un autre travail compatible avec son état;
- si un changement de poste de travail n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'agent est dispensé de ses prestations. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

CHAPITRE VI - PROCEDURE D'EVALUATION

Article 28

§1. 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.

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

§2. L'évaluation a lieu tous les deux ans.

Toutefois, il est procédé à une évaluation supplémentaire un an après l'attribution de la mention « A améliorer » ou « insuffisante » ou l'affectation à de nouvelles fonctions.

PROCEDURE :

1. Le modèle de bulletin d'évaluation comprenant entre autres les critères servant à l'évaluation des agents, figure 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 « insuffisant » soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

2. 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 les deux évaluations. 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. Chaque entretien fait l'objet d'un PV 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 « A améliorer » les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

3. La procédure d'évaluation pour le personnel des administrations communes est fixée comme suit :

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 secrétaire communal.

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

Au cas où il n'y a pas de supérieurs hiérarchiques (cas des petites communes) ce sera le SECRETAIRE COMMUNAL ayant suivi la formation qui fera le projet d'évaluation. S'il n'y pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera 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 désigné pour assurer sa défense. Après audition, le collège tranchera définitivement.

4. FICHE D'EVALUATION

La fiche d'évaluation est composée de :

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

5. LA GRILLE D'EVALUATION

Critères d'évaluation : ANNEXE II

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)
- ° Satisfaisant : 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 (inférieur à 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 les critères de gestion d'équipe.

La mention particulière « Insuffisante » ou « A améliorer » ou « Satisfaisante » fait obstacle à l'attribution de la mention globale « excellente ».

CHAPITRE VII - STAGE

Article 29

Préalablement à une nomination à titre définitif, tout agent 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 à améliorer ou insuffisante, 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.

DISPENSE DE STAGE

La durée des prestations à l'Administration communale de BASSENGE d'un agent engagé en qualité de contractuel subventionné ou non est assimilée entièrement à une période de stage préalable à la nomination à titre définitif pour autant que lesdites fonctions aient été exercées dans une fonction ou un grade équivalent.

Toutefois, celle-ci ne pourra intervenir qu'à la condition que l'agent concerné ait été reconnu admissible à l'emploi considéré par l'organisme chargé de la tutelle sanitaire du personnel communal.

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

Article 30

Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation selon la procédure précisée à l'art 28.

Article 31

Au plus tard deux mois avant la fin du stage, la fiche d'évaluation est complétée par deux supérieurs hiérarchiques.

S'il n'existe pas deux supérieurs hiérarchiques, le Secrétaire communal complète, seul ou avec un supérieur hiérarchique, la fiche d'évaluation.

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

Cette notification mentionne en outre la procédure à suivre en cas de contestation de l'évaluation, telle que prévue à l'art 28 § 3.

Article 32

Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le Collège communal propose à l'autorité exerçant le pouvoir de nomination :

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

Article 33

Lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

Il est procédé conformément aux articles 31 et 32.

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 prévu par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

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 au préavis légal.

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

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

Article 38 GRADE

L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

Article 39 ECHELLE

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

Article 40 AFFECTATION

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

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

Article 41 PROMOTION

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

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

Article 42

Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées dans le règlement relatif aux conditions particulières de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion.

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

En outre, par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier fixe 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 l'entrée en fonction dans le nouveau grade.

Article 44

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

En outre, il est communiqué à chaque agent susceptible d'être nommé de la manière prévue à l'article 11.

Un exemplaire est envoyé par lettre recommandée à la poste aux agents éloignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.

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

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

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation et les règles de cotation.

Quels que soient les examens, les jurys comprennent :

1° un Président, qui est le Bourgmestre, à moins qu'il délègue un Echevin ou le Secrétaire communal. Il a voix délibérative;

2° des assesseurs.

Les assesseurs des jurys sont :

- a) le Secrétaire communal ou le fonctionnaire d'un grade supérieur à celui à conférer qu'il délègue;
- b) un professeur au moins en activité ou à la retraite de l'enseignement correspondant au niveau des études exigées dans les conditions particulières, si l'examen comprend une épreuve de formation générale et/ou une ou plusieurs épreuves sur les matières enseignées dans ledit enseignement;
- c) des personnes particulièrement qualifiées en raison de leur compétence ou de leur spécialisation, s'il s'agit d'épreuves techniques ou pratiques ou portant sur des matières administratives ou techniques.

Elles sont choisies en dehors ou au sein du personnel communal parmi, dans ce dernier cas, les fonctionnaires qualifiés d'un grade supérieur à celui à conférer.

Le jury est désigné par le Collège communal qui :

- 1° fixe la date et le lieu des épreuves;
- 2° arrête la liste des candidats et les convoque par lettre recommandée à la poste ou contre accusé de réception;
- 3° vise pour vérification le procès-verbal fixant le classement ou constatant l'échec ou la réussite des candidats.

L'information relative à l'organisation des examens (lieu, date et heure) sera systématiquement envoyée aux organisations syndicales représentatives.

Article 46

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

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

Article 47

L'acte de nomination est motivé.

Article 48 PERIODE DE PROBATION

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier peut assortir la nomination d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

Article 49

L'article 31 est applicable à cette période probatoire.

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier statue lors de la plus prochaine séance qui suit la fin de la période probatoire.

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 50 MOBILITE COMMUNE - C.P.A.S.

- §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'Aide Sociale du même ressort, titulaire du même grade que celui de l'emploi à conférer ou d'un grade équivalent, qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.
- §2. A défaut d'application du paragraphe précédent, l'emploi est conféré par promotion, à sa demande, d'un agent définitif du Centre Public d'Aide Sociale du même ressort, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion.
- §3. En vue de l'application du présent article, les agents sont informés et présentent leur candidature conformément à la procédure prévue à l'article 15, §1er, alinéas 1 à 3.
- §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'Aide Sociale qui ont un même ressort.

Article 51

A défaut d'application de l'article 50, l'agent en surnombre du Centre Public d'Aide Sociale de 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 C.P.A.S. qui ont un même ressort, le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

Pour l'application des conditions particulières qui font appel à la notion de titre équivalent, il est fait référence à l'annexe 1 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat.

CHAPITRE IX - REGIME DISCIPLINAIRE

Article 52

Le régime disciplinaire du personnel communal est fixé par les articles L1215-1 du CDLD ;
ANNEXE I

CHAPITRE X - POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 53

L'agent se trouve dans une des positions suivantes :

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

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

SECTION 1^{ère} - ACTIVITE DE SERVICE

Article 54

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 55 DUREE DU TRAVAIL

La durée hebdomadaire de travail est de 38 heures, à raison de 5 jours par semaine.

Toutefois, le personnel preste 40 heures par semaine afin d'assurer un maximum d'heure d'ouverture des bureaux au public. En contrepartie, il récupère 2 heures par semaine complète d'activité. Ces 2 heures sont récupérées au gré des possibilités et sans perturber le bon fonctionnement du service auquel appartient chaque membre du personnel concerné.

Ces heures sont converties en congé spécial (CS) à raison de 1 CS par 4 semaines de travail à prendre au maximum dans le trimestre qui suit.

SURVEILLANT HABILITE

Par dérogation au § 1^{er}, s'agissant des surveillants habilités engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

1. la durée hebdomadaire de travail ne pourra excéder 9 heures.
2. Les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine, du lundi au samedi, entre 7 h du matin et 1 h du matin.
3. Le travail un dimanche, devra être effectuée entre 7 h du matin et 23 h. En outre, en contrepartie, le travailleur sera, un jour, selon sa convenance mais en tenant compte des impératifs de son service, en congé de toute prestation au bénéfice de l'Administration Communale à raison de 100 % de récupération au prorata des heures prestées.
4. Les prestations de travail accomplies entre 18 h et 8 h sont considérées comme prestations nocturnes.

Toute heure sortant du régime de travail développé ci-dessus pourra être récupérée dans sa totalité, lorsqu'elle excède le total mensuel à accomplir par le travailleur, en ce compris le régime à temps partiel des 76 heures à accomplir dans une période de 28 jours.

Ces heures seront récupérées selon la convenance du personnel mais sans porter préjudice au bon fonctionnement du service auquel appartient le travailleur concerné. Il en sera de même des heures accomplies le dimanche.

S'agissant des prestations nocturnes, elles pourront être récupérées à raison de 15 minutes par heure prestée.

EDUCATEUR DE RUE

Par dérogation au §1, s'agissant des éducateurs de rue engagés sous le régime variable, sauf disposition contraire expresse mentionnée dans le contrat de travail, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

1. la durée de travail ne pourra excéder 9 heures ininterrompues par jour.
2. les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine du lundi au samedi entre 9 h et 23 h, mais fixées par le responsable du service en fonction des nécessités du service.

SECTION 2 - NON-ACTIVITE

Article 56

L'agent est en non-activité :

- 1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé ;
- 2° en cas de suspension disciplinaire;
- 3° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application de l'article 123;
- 4° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle (en application des articles 118 à 122).

Article 57

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

Article 58

- §1. 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.
- §2. 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 59

Par délégation du Conseil communal au Collège communal ce dernier prononce la mise en disponibilité.

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

Article 60

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 61

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

Article 62

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, par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 154.

Article 63

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

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

Article 64

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

Article 65

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 66

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

Article 67

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 communal doit être précédée de l'avis favorable du Secrétaire communal.

1. DISPONIBILITE POUR MALADIE

Article 68

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 99.

Article 69

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

Article 70

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

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

- 1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;
- 2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite prématurée.

Article 71

Par dérogation à l'article 70, 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.

La Médecine du Travail 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 six 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 72

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

- interruption de carrière à temps plein ou à mi-temps
- interruption 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 65 le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

2. DISPONIBILITE PAR SUPPRESSION D'EMPLOI

Article 73

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

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

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

Article 74

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

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

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30e du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de service 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 65.

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

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

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

Article 75

Par délégation du Conseil communal au Collège communal, ce dernier 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 Secrétaire 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 76

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 77

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 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

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

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

4. DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 78

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

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

Lorsque celle-ci n'est pas agréée, la décision est motivée.

Article 79

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 80

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

Elle peut être prolongée de période 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 154.

CHAPITRE XI - REGIME DES CONGES

SECTION 1ère - VACANCES ANNUELLES

Article 81

Les agents de la commune, tous statuts confondus, bénéficient du 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.

Article 82

§1.

- moins de 45 ans : 26 jours ouvrables;
- de 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables;
- de 50 à 54 ans : 28 jours ouvrables;
- de 55 à 59 ans : 29 jours ouvrables;
- de 60 à 61 ans : 30 jours ouvrables;
- à 62 ans : 31 jours ouvrables;
- à 63 ans : 32 jours ouvrables;
- de 64 à 65 ans : 33 jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent au 1^{er} juillet.

Les jours ouvrables susvisés sont réduits au prorata en cas de prestations à temps partiel.

Les jours de vacances sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur et/ou le chef de service.

§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 de deux semaines.

A l'exception de 5 jours qui peuvent être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante, il doit être pris durant l'année civile concernée.

Chaque membre du personnel remettra au Secrétaire communal, via son responsable de service, la prévision de ses vacances au plus tard le 31 mars de chaque année, en tenant compte :

- de l'organisation de son service
- des convenances des collègues de ce service
 - Priorité 1 : Enfants à l'âge d'école
 - Priorité 2 : L'ancienneté

Le personnel fixera 4 semaines de ses congés lors de la rentrée du formulaire pour l'année entière.

Pour ce qui concerne une prise de congé entre le 1^{er} décembre et le 15 janvier les prévisions devront être introduites pour le 15 octobre au plus tard. Cette mesure concerne également les récupérations.

Dans chaque cas, l'agent prendra ses congés en fonction des disponibilités du service.

Ces demandes seront examinées attentivement dans l'intérêt du bon fonctionnement des services communaux et en respectant, autant que possible, les demandes de chacun.

Si, lors de la mise en commun, des anomalies sont constatées, il y aura concertation entre les personnes concernées et les responsables concernés.

En cas de désaccord, le problème sera soumis au Collège communal.

Si un membre du personnel est empêché pour des raisons de service, de prendre ses congés avant le 31 mars de l'année suivante, le Secrétaire communal peut déroger à cette règle.

§2bis. Si, par suite des nécessités du service, 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.

Pour l'application du présent paragraphe, 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.

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

- 1° les congés pour permettre à l'agent d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans une institution subventionnée prévus à l'article 86;
- 2° les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections législatives, européennes, régionales, communautaires, provinciales ou communales;
- 3° les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou le départ anticipé à mi-temps;
- 4° les congés pour mission;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

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

§ 4 Lorsque l'agent est en état d'incapacité de travail pendant ses vacances, les journées couvertes par certificat médical sont transformées en congé pour maladie. L'agent ne bénéficie des dispositions du présent § que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'art 100.

SECTION 2 - JOURS FERIES

Article 83

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants :

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

Ils sont également en congé les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre, 26 décembre et 1 jour de fête locale. L'après midi du mardi gras, du 24 décembre et 31 décembre.

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

S'agissant des agents engagés sous le régime des horaires variables, ces journées, lorsqu'elles sont comprises dans l'horaire de travail de l'agent seront récupérées à raison de l'entièreté des heures qui sont prestées.

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 récupérer 200% au prorata des heures prestées.

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 ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Article 84

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

Néanmoins, les dates pour les congés de circonstances et de convenances personnelles devront être communiquées au Secrétaire communal.

Nature de l'événement et maximum autorisé :

- 1° Mariage de l'agent : 4 jours ouvrables.
 - 2° Accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple : 10 jours ouvrables.
Ce congé pourra être pris en une fois ou étalé dans le temps à condition que ce soit dans les 30 jours de la naissance.
 - 3° Décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple, d'un parent ou allié au premier degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 4 jours ouvrables.
 - 4° Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables.
 - 5° Décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables.
 - 6° 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.
 - 7° Décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable.
 - 8° Le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit enfant de l'agent : 1 jour ouvrable.
 - 9° L'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable.
 - 10° La communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement ou tout autre événement d'un culte reconnu autre que la religion catholique : 1 jour ouvrable.
 - 11° La participation à la fête de la jeunesse laïque d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 1 jour ouvrable.
 - 12° La participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix : 1 jour ouvrable.
 - 13° La participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire.
 - 14° Don de sang dans un service de la Croix-Rouge, dans ce cas, la dispense de service est d'une journée, le jour du don ou le lendemain, à condition de justifier par un certificat.
- Dans tous les cas, le Secrétaire communal doit être averti de l'absence dans les meilleurs délais.

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel ou de départ anticipé à mi-temps la durée du congé est réduite à due concurrence.

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.

Ils doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci, à défaut de quoi ils sont perdus.

Article 85

Outre les congés prévus à l'article précédent, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, l'enfant de la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse ou en cas de dommages matériels graves aux biens de l'agent tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle.

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

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

Dans le calcul des congés exceptionnels doivent seuls être compris les jours ouvrables où les bénéficiaires de tels congés auraient été normalement tenus à des prestations.

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

Article 86

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

- 1° pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'une centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;
- 2° pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Ces congés sont accordés pour une période correspondant soit à la durée normale du stage ou de la période d'essai, soit à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

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

Sauf pour les temporaires et les stagiaires, les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en disponibilité pour convenance personnelle.

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

Article 87

Les agents peuvent obtenir un congé :

- 1° pour suivre les cours de l'Ecole de Protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;
- 2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

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

Article 87 bis

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

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

- hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent;
- accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 15 ans.

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

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

Au cours d'une période d'activité à temps partiel ou de départ anticipé à mi-temps, la durée du congé est réduite à due concurrence.

SECTION 4 - CONGE POUR ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE DE HANDICAPES

Article 88

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

La demande de congés 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

Article 89

Moyennant un certificat médical de l'agent, ce dernier obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service.

L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 6 - CONGE PRENATAL ET CONGE DE MATERNITE

Article 90 CONGE PRENATAL

A sa demande, l'agent féminin obtient le congé nécessaire pour se rendre et subir les examens médicaux prénataux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande de l'agent doit être appuyée d'un certificat médical.

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

Article 90 bis CONGE DE MATERNITE

A la demande de l'agent féminin, le Collège communal est tenu de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue. L'agent féminin lui remet, au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue, un certificat médical attestant cette date.

Si l'accouchement n'a lieu qu'après la date prévue par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

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

L'interruption de travail est prolongée, à sa demande, au-delà de la neuvième semaine, pour une période d'une durée égale à la durée de la période pendant laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine précédant la date exacte de l'accouchement ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue. Cette période est, en cas de naissance prématurée, réduite du nombre de jours pendant lesquels elle a travaillé au cours de la période de sept jours qui précèdent l'accouchement.

En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent féminin, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée conformément aux dispositions de l'alinéa précédent et/ou de l'article 91, est prolongée d'une période maximale de deux semaines.

Lorsque l'agent féminin 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. Le Collège communal est alors tenu de convertir, en fonction du nombre de jours prévus à l'horaire de travail de l'agent féminin, cette période en jours de congé de repos postnatal. L'agent féminin doit prendre ces jours de congé de repos postnatal, selon un planning fixé par elle-même, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de son repos postnatal.

Dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la demande de l'agent féminin, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les sept premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser vingt-quatre semaines. A cet effet, l'agent féminin remet au Collège communal :

a) à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation ;

b) le cas échéant, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans cet alinéa, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

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

Sont assimilées à des journées de travail susceptibles d'être reportées au-delà du congé postnatal les absences suivantes se situant pendant les cinq semaines ou, en cas de naissance multiple, pendant les sept semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement :

- 1° le congé annuel de vacances ;
- 2° les jours fériés, les jours de remplacement et les jours de repos compensatoire ;
- 3° les congés de circonstance et les congés exceptionnels pour force majeure résultant de la maladie de certains membres de la famille ;
- 4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Article 90ter

En période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de la durée hebdomadaire de travail fixée par le statut de la commune.

Article 91

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

Les périodes d'absence de l'agent statutaire pour cause de maladie due à la grossesse et les périodes d'absence de l'agent contractuel pour raisons médicales (quelles qu'elles soient), survenues pendant les 5 semaines (ou les 7 semaines lorsqu'une naissance multiple est prévue) qui se situent avant le 7^{ème} jour qui précède la date réelle de l'accouchement, sont converties en congé de maternité pour la détermination de la période de la position administrative de l'intéressée.

A la demande de l'agent féminin la période d'interruption de travail après la 9^{ème} semaine est prolongée d'une semaine lorsque, durant toute la période allant de la sixième semaine précédant la date effective de l'accouchement (ou de la 8^{ème} semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue), elle a été incapable d'effectuer son travail pour cause de maladie due à la grossesse (pour l'agent statutaire) ou pour raisons médicales (pour l'agent contractuel).

Article 92

Pour l'agent statutaire, le traitement dû pour la période durant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de 15 semaines ou plus de 19 semaines en cas de naissance multiple. La rémunération due pour la prolongation du repos postnatal accordé en cas d'hospitalisation du nouveau-né (article 90 bis) ne peut couvrir plus de 24 semaines. La rémunération de l'agent contractuel est, quant à elle, payée par la mutuelle.

Article 92 bis

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables en cas de fausse couche se produisant avant le 181ème jour de gestation.

SECTION 6 bis - PAUSE D'ALLAITEMENT

Article 92 ter

Les agents qui prestent au moins 4 heures par jour auront la possibilité de recevoir une dispense de service afin de nourrir leur enfant au lait maternel ou de tirer leur lait, jusqu'à sept mois après la naissance, en dehors du lieu de travail.

Dans des circonstances médicales exceptionnelles (ex. une naissance prématurée), cette période pourra être prolongée de deux mois maximum.

La pause d'allaitement peut durer une demi-heure au maximum.

L'agent féminin qui preste un 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 le Collège Communal au moins deux mois à l'avance, à moins que celui-ci n'accepte de réduire ce délai à la demande de l'intéressée. Elle devra fournir la preuve de l'allaitement via une attestation d'un centre de consultation pour nourrissons ou un certificat médical. Cette preuve devra être fournie à nouveau chaque mois.

L'agent devra conclure un accord avec son chef hiérarchique ou le mandataire responsable du département dont elle relève concernant le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) la pause peut être prise.

SECTION 7 - CONGE DE PATERNITE

Article 93

L'agent masculin peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé à l'article 90, bénéficier d'un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

Article 94

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

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

Article 95

§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.

- §2. Ce congé de paternité se termine au moment où l'hospitalisation de la mère a pris fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.
- §3. L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Secrétaire communal par écrit avant le début du congé de paternité. Cet écrit mentionnera la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence. Une attestation médicale certifiant l'hospitalisation de la mère pendant une durée de plus de sept jours doit également parvenir à l'Administration dans les plus brefs délais.
- §4. Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service. La dite absence n'est pas rémunérée.

SECTION 8 - CONGE PARENTAL

Article 96

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

- ° En cas de naissance : le congé parental peut être exercé jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 12^{ème} anniversaire.
- ° En cas d'adoption : le congé parental peut être exercé pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant faisant partie du ménage du travailleur au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le travailleur a sa résidence et au plus tard jusqu'au 12^{ème} anniversaire de l'enfant.

3 FORMES DE CONGE PARENTAL :

- ° Une suspension complète des prestations pendant une durée de 3 mois pouvant être prise :
 1. de manière ininterrompue (3 mois consécutifs)
 2. de manière fractionnée, par mois. Cette forme de congé parental est ouverte au travailleur à temps plein et à temps partiel.
- ° Une réduction des prestations à mi-temps pendant une durée de 6 mois, pouvant être exercée :
 1. de manière ininterrompue (6 mois consécutifs)
 2. de manière fractionnée, par période de 2 mois ou un multiple de 2 mois. Cette modalité n'est ouverte qu'aux travailleurs occupés à temps plein.
- ° Une réduction des prestations à 4/5 temps pendant une durée de 15 mois, pouvant être prise :
 1. de manière ininterrompue (15 mois consécutifs)
 2. de manière fractionnée, par période de 5 mois ou un multiple de 5 mois. Cette modalité n'est ouverte qu'aux agents travailleurs à temps plein.

Le congé parental est un droit, mais il doit être demandé à l'employeur en respectant un certain nombre d'éléments :

- par lettre recommandée à la poste ou plus simplement par la remise d'un écrit à l'employeur contre accusé de réception.
- la demande doit être introduite au moins deux mois et au plus trois mois à l'avance. Ce délai peut être réduit de commun accord entre l'employeur et le travailleur.
- la demande contiendra la date de début et la date de fin du congé parental ainsi que les modalités choisies pour son exercice.
- fournir à l'employeur au plus tard au moment où le congé parental prendra cours les documents attestant la naissance ou l'adoption de l'enfant.

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

SECTION 9 - CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE

Article 97

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

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

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

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

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

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

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

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. La dite absence n'est pas rémunérée.

SECTION 10 - CONGE DE MALADIE

Article 98

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 99

§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 trente jours calendrier par douze mois d'ancienneté de service. Toutefois, s'il ne compte pas trente-six mois d'ancienneté de service, l'agent peut obtenir nonante jours calendrier de congé.

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

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

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

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

1° a obtenu un ou des congés énumérés à l'article 82, paragraphe 3, 1° à 6° ;

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

3° a été placé en non-activité en application de l'article 56, 1°.

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

- §4. Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie ou infirmité sont comptabilisés.
- §5. Lorsque l'agent effectue, conformément aux sections 12 et 13 du présent chapitre, des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu du paragraphe 1er, au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prêter pendant son absence.

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

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

- §6. Les congés pour maladie ne mettent pas fin aux régimes d'interruption de carrière professionnelle visés à la section 15 du présent chapitre, ni aux congés pour prestations réduites visés aux sections 12 et 13 du présent chapitre, ni au régime du départ anticipé à mi-temps visé à la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

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

Par l'expression ancienneté de service utilisée à l'alinéa 1er du présent article, il y a lieu d'entendre les services effectifs que l'agent a accompli en faisant partie à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une personne publique subordonnée aux communes, d'une agglomération de communes ou d'une fédération de communes comme titulaire d'une fonction comportant des prestations de travail complètes ou incomplètes.

L'agent est réputé prêter des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut de par son statut son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption est volontaire lorsqu'elle est due au fait ou à la faute de l'agent.

Sont complètes les prestations de travail dont l'horaire est tel qu'il absorbe totalement une activité professionnelle normale.

Article 100

- §1. L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement son chef de service ou, à défaut, le Secrétaire communal.
- §2. Lorsque l'absence dépasse un jour, un certificat médical est délivré par l'agent endéans les 48 heures. Ce certificat devra mentionner sortie autorisée ou interdite.

Toutefois, dès la délivrance du certificat médical, la durée de l'absence pour maladie sera communiquée par téléphone le lendemain avant 9 heures auprès du chef de service ou du Secrétaire communal.

Si, au cours d'une même année civile, l'agent a été absent à raison de trois demi-journées non consécutives, au prorata des prestations, sans délivrer de certificat médical, toutes les absences ultérieures pour maladie ou infirmité survenant au cours de cette année devront être justifiées par certificat médical.

A défaut de certificat médical, toutes absences ultérieures seront considérées comme absences injustifiées et par conséquent non rémunérées.

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

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

A défaut, l'agent est considéré comme étant absent sans autorisation au sens de l'art 56, 1° du présent statut.

- §4. L'agent faisant l'objet d'un certificat médical veillera à la bonne observance des règles suivantes :
- si le médecin traitant ne l'autorise pas à sortir, il devra rester présent à son domicile ou à l'adresse où il est soigné pendant la durée de son congé;
 - si, quel que soit son état de santé, il doit absolument sortir, par exemple pour assurer son ravitaillement en médicaments, et pour autant qu'il puisse prouver la nécessité impérieuse de sa sortie, il ne pourra quitter son domicile ou l'endroit où il est soigné que de 11 à 12 heures ou de 14 à 15 heures;
 - s'il est absent lors de la visite du médecin-contrôleur, il devra lui fournir la preuve du motif de son absence et prendra accord sur le jour et l'heure où il devra, soit se présenter au cabinet médical, soit être présent lors d'une nouvelle visite.

Article 101 CONTROLE MEDICAL

- §1. Si le médecin-contrôleur estime que l'agent, sans préjudice pour son état de santé, est capable de reprendre ses fonctions avant l'expiration de son certificat, il lui remet un formulaire spécial sous pli fermé destiné à son médecin traitant lui faisant part de sa décision. L'agent est tenu de reprendre immédiatement son service, à moins qu'il ne fasse appel de la décision prise à son égard. Dans ce cas, il sera examiné par un médecin arbitre choisi de commun accord par les parties. Si cet accord ne se réalise pas, l'arbitre sera le médecin d'un organisme désigné à l'avance par le Collège communal.

Cet appel devra être adressé au service du contrôle médical par pli recommandé déposé à la poste dans les vingt-quatre heures qui suivent la décision du médecin-contrôleur.

La décision prise par le médecin arbitre est définitive et sans appel.

L'agent est tenu de s'y conformer. Les frais de cet arbitrage sont à charge de la partie succombante.

L'agent peut, devant l'arbitre, être assisté de son médecin traitant.

- §2. Lorsque l'absence n'est pas reconnue légitime ou lorsque le contrôle médical est rendu impossible par le fait de l'agent, celui-ci supportera les frais du contrôle.

Le fait lui ayant été notifié, l'agent peut, dans la huitaine, demander à être entendu.

De plus, le salaire afférent à ces journées sera déduit de son prochain traitement.

- §3. L'agent absent pour cause de maladie ou d'accident ne peut se livrer à aucun travail, même non rémunéré, sous peine d'être considéré comme étant en congé sans rémunération, ni indemnité. Il ne peut changer sa résidence.

- §4. L'agent malade ou accidenté qui ne se conforme pas strictement aux présentes dispositions sera d'office considéré comme étant en congé sans rémunération, ni indemnité. Le fait lui ayant été notifié, l'agent peut, dans la huitaine, demander à être entendu.

- §5. Le Collège communal réglera les cas non spécialement prévus par les présentes dispositions.

Article 101 bis PRESTATIONS REDUITES POUR RAISON MEDICALE

Après une période de maladie ininterrompue d'au moins trente jours, un agent nommé à titre définitif peut reprendre ses fonctions par prestations réduites, c'est à dire dans un régime d'un demi jour par jour de travail.

Ces mêmes dispositions sont accordées à l'agent qui en fait une demande accompagnée d'un rapport médical circonstancié.

L'agent produit à l'appui de sa demande un certificat de son médecin au moins 5 jours à l'avance. Le Collège, ou à défaut le Secrétaire communal, autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service. Le période de prestation réduite ne pourra excéder 3 mois pour l'ensemble de sa carrière. Celui-ci peut être reconductible 1 fois sur base d'un avis médical circonstancié et avec l'accord du Collège communal.

Ce dernier peut fractionner cette période de prestations réduites.

Cette période de prestations réduites est assimilée à une période d'activité de service, sans réduction du traitement et sans décompte du capital « congé de maladie ».

Les prestations réduites s'effectuent chaque jour, sauf recommandation de la Médecine du Travail.

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 obtenir l'avis de la Médecine du Travail au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

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

La Médecine du Travail se prononce sur l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions à concurrence de 50% des prestations normales.

Si l'agent ne peut marquer son accord avec les constatations du médecin de la Médecine du Travail, ceci sera acté sur l'écrit qui lui est remis.

Dans les deux jours ouvrables qui suivent la remise des constatations par le médecin du travail, 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. 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 du médecin qui a délivré le certificat et de la Médecine du Travail. La Médecine du Travail et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin-arbitre.

L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50%, des prestations normales.

Article 102 ACCIDENT DU A LA FAUTE D'UN TIERS

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.

En cas d'accident survenu par la faute de tierces personnes à un agent nommé à titre définitif, les rémunérations et indemnités payées par la Commune à la victime ou à ses ayants-droit ne sont allouées qu'à titre d'avance, donc à titre provisoire, la Commune se réservant expressément d'en réclamer le remboursement aux tiers responsables de l'accident. Il en est de même des frais de toute nature que la Commune pourrait être appelée à payer du chef de l'accident.

En conséquence, le bénéficiaire est tenu de subroger la Commune dans tous ses droits, actions et moyens généralement quelconques contre tous tiers responsables à quelque titre que ce soit.

La Commune pourra exiger que la subrogation soit rappelée dans les quittances et reproduite soit par acte sous seing privé, soit par acte authentique, autant de fois qu'elle le jugera utile et dans la forme qu'elle indiquera.

Article 103 REAFFECTATION

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

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

Le Collège communal peut d'office réaffecter l'agent dans un emploi d'un grade équivalent.

§3. 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 104 DECLARATION D'INAPTITUDE

Sans préjudice de l'article 83 de la loi du 5 août 1978, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés auxquels il a droit en vertu de l'article 99 du présent statut.

SECTION 11 - ABSENCES RESULTANT D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL, D'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

Article 105

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

Par accident du travail, on entend l'accident survenu à l'agent définitif dans le cours et par le fait de l'exercice des fonctions qui lui sont confiées. L'accident survenu dans le cours de l'exercice des fonctions est présumé jusqu'à preuve du contraire, survenu par le fait de l'exercice des fonctions.

Par accident survenu sur le chemin du travail, on entend l'accident qui réunit les conditions requises pour avoir ce caractère au sens de la législation sur la réparation des dommages résultant des accidents survenus sur le chemin du travail.

Sont de plein droit reconnues comme maladies professionnelles, les maladies qui sont ou seront reconnues comme telles à l'égard des agents de l'Etat, en ce compris les maladies reprises à la législation relative à la réparation des dommages causés par les maladies professionnelles.

Article 106

Sous réserve de l'article 104 et par dérogation à l'article 99, le congé pour cause de maladie ou d'infirmité pris sur base de l'article 105 est accordé sans limite de temps.

En outre et sauf pour l'application de l'article 104, les jours de congés accordés suite à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 99.

Article 107

L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exécution de ses fonctions en averti immédiatement son chef de service ou, à défaut, le Secrétaire communal.

Article 108

- §1. En cas d'accident du travail ou d'accident sur le chemin du travail, l'agent procède à une déclaration d'accident auprès du service communal désigné par le Collège communal : le service S.H.E.
- §2. Il délivre un certificat médical dans les 48 heures.
Toutefois, dès la délivrance du certificat médical, la durée de l'absence pour maladie sera communiquée par téléphone le lendemain avant 9 heures auprès du chef de service ou du Secrétaire communal.
- §3. La Médecine du Travail détermine :
 - la relation de causalité entre les lésions ou les décès et les faits accidentels;

- les séquelles éventuelles de l'accident ainsi que le taux de l'incapacité permanente qui pourrait en résulter;
- la date de consolidation des lésions.

§4. Le contrôle des absences résultant d'un accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail est confié au service médical de l'Institut Malvoz 4 quai du Barbou à 4020 LIEGE

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

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

Article 109

En cas de maladie professionnelle, l'agent introduit une demande en réparation auprès du Secrétaire communal, selon les modalités prévues par les articles 10 et 11 de l'arrêté royal du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales affiliées à l'O.N.S.S.A.P.L.

Pour la justification et le contrôle des absences, il est fait application de l'article 100 du présent statut.

Article 110

§1. Si le médecin désigné par le Collège communal estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il en informe l'intéressé par avis remis contre accusé de réception et communique également sa décision au Collège.

REPRISE PAR PRESTATIONS D'UN DEMI-JOUR

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

Il en informe également l'agent.

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

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

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

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

§4. Les périodes d'absence justifiée par la réduction des prestations sont considérées comme un congé visé à l'article 106.

Ce congé est accordé sans limite de temps.

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

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

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

Article 111

Les articles 103 et 104 du présent statut sont applicables aux absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.

Article 111 bis

L'agent nommé à titre définitif, atteint d'une invalidité prématurée dûment constatée et le mettant hors d'état de remplir ses fonctions de manière complète, régulière et continue, ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie ou d'infirmité avant qu'il n'ait épuisé la somme des congés à laquelle lui donne droit l'article 99 du présent règlement.

Le bénéfice de cet article est toutefois limité à 365 jours d'absence pour maladie à partir du sixième anniversaire.

SECTION 12 - CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES

Article 112

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

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

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

- à l'agent lui-même;
- à son conjoint;
- à la personne avec laquelle il vit maritalement;
- à ses enfants ou à ceux de son conjoint;
- à l'enfant qui a été adopté par lui-même ou son conjoint;
- aux parents et alliés, de quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge;
- aux ascendants au premier degré de l'agent ou de son conjoint ainsi qu'aux frères et soeurs de l'agent;
- à l'enfant accueilli dans un foyer par décision d'une autorité judiciaire ou administrative, ou en vue de son adoption;
- à l'enfant dont l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur;
- à l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint, désigné comme subrogé tuteur;
- à l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint, désigné comme tuteur.

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

Il notifie sa décision dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci.

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

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

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

§5. L'autorisation visée au paragraphe 1er ne peut être accordée en aucun cas pour les fonctions, grades ou niveaux suivants :

- Personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D,
- Personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8,

Article 113

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

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

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours, et à l'application de la procédure d'autorisation prévue à l'article 112, paragraphe 2.

Article 114

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

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

Toutefois, pour l'application de l'article 99 §1er du présent règlement, durant la période de prestations réduites en cours, le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité que peut obtenir l'agent est réduit au prorata des prestations non effectuées.

Les jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité de l'agent survenant pendant la période des prestations réduites sont comptabilisés au prorata des prestations qu'il aurait dû fournir pendant cette période.

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

L'agent continue à percevoir le traitement au prorata de ses prestations réduites.

Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au régime de prestations réduites.

Pour l'application de l'article 70 du règlement relatif à la position de disponibilité des agents, le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin au régime de prestations réduites.

Article 115

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

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

Article 116 FIN ANTICIPATIVE DU CONGE

A l'initiative soit de l'autorité compétente, soit de l'agent intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à un congé en cours.

Article 117

§1 Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des articles 112 à 116, l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et celui qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

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

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

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

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

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

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

§4. L'article 112, §1er, alinéa 1er, et §4, l'article 113, alinéa 4, et les articles 114 et 115 sont applicables aux agents visés au §1er.

§5. Les titulaires des fonctions, grades ou niveaux suivants ne peuvent bénéficier du présent article :

- Personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D,
- Personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8,

Article 117 bis

Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales accordé à l'agent ayant atteint l'âge de cinquante ans ou à l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas dépassé l'âge de quinze ans, est assimilé intégralement à des périodes d'activité de service sur base desquelles ces agents peuvent faire valoir leurs droits à l'avancement de traitement : ces congés ne sont pas rémunérés.

SECTION 13 - ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 118

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

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

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

§2. L'autorisation de s'absenter pour convenance personnelle ne peut être accordée en aucun cas pour les fonctions, grades ou niveaux suivants :

- Personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D,
- Personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8,

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

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

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

La promotion à un grade supérieur met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites. La dite absence n'est pas rémunérée.

Article 119

L'autorisation visée à l'article 118 est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'article 118.

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

Article 120 FIN ANTICIPATIVE DU CONGE

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

Article 121

L'autorisation de s'absenter est suspendue dans les cas visés à l'article 115.

Article 122

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

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

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

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

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

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

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

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

§5. Les articles 115, 118, §1er, alinéa 1er, et §4 et 119, alinéa 3, sont applicables aux agents visés au §1er.

§6. Les titulaires des fonctions, grades ou niveaux suivants ne peuvent bénéficier du présent article :

- Personnel administratif : les agents occupant un grade supérieur au niveau D,
- Personnel technique : les agents occupant un grade supérieur à l'échelle D8,

Article 122 bis

L'absence pour convenance personnelle est assimilée intégralement à des périodes de non-activité.

L'agent autorisé à s'absenter pour convenance personnelle conserve cependant ses droits à l'avancement de traitement et peut faire valoir ses titres à la promotion. La promotion à un grade supérieur met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites. Ladite absence n'est pas rémunérée.

Article 122 ter

Toutefois, l'agent ayant atteint l'âge de cinquante ans ou l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans et à qui est accordée une absence 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.

SECTION 14 - ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES

Article 123

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

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

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

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

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

Ladite absence n'est pas rémunérée.

SECTION 15 - INTERRUPTION DE CARRIERE

Article 124

Les agents, à l'exception des stagiaires, ont droit à l'interruption de carrière, selon les règles prévues par l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption.

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

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

Dans cette communication, les membres du personnel doivent mentionner la date à laquelle commence l'interruption ainsi que la durée de l'interruption.

L'interruption de carrière n'est accordée aux titulaires des fonctions suivantes : Secrétaire communal et agents chargés de la direction ou de la responsabilité d'un service, qu'après agrément de leur demande.

Article 124 bis

Les agents ont le droit d'interrompre complètement leur carrière professionnelle ou de réduire leurs prestations de travail pour soins palliatifs, c'est-à-dire pour dispenser toute forme d'assistance médicale, sociale, administrative et psychologique et de soins aux personnes souffrant d'une maladie incurable et qui se trouvent en phase terminale.

Conformément aux dispositions légales applicables en la matière, la durée minimum de ce congé pour soins palliatifs est d'un mois, renouvelable une fois.

L'agent qui veut interrompre sa carrière professionnelle pour ce motif doit en informer le Collège communal en fournissant une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs stipulant que le membre du personnel a déclaré qu'il est disposé à donner ces soins palliatifs, sans que l'identité du patient y soit mentionnée.

Lorsque l'agent veut bénéficier d'une prolongation de la période d'un mois, il doit introduire une nouvelle attestation du médecin. L'agent pourra introduire au maximum deux attestations pour la même personne.

Le droit à l'interruption de carrière prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle l'attestation a été délivrée par le travailleur ou plus tôt si l'autorité est d'accord.

Le membre du personnel bénéficiant d'une interruption de carrière pour soins palliatifs ne doit pas être remplacé.

Ladite absence n'est pas rémunérée, toutefois elle est couverte par une allocation de l'ONEM, pour autant que l'agent ait introduit une demande et qu'il réunit les conditions légales.

Article 124ter

Le Collège communal peut, lors de la naissance ou de l'adoption d'une enfant, octroyer trois mois de congé parental dans le cadre d'une interruption de carrière complète, de six mois de congé parental dans le cadre d'une interruption de carrière à mi-temps pour un agent effectuant des prestations complètes ou de quinze mois de congé parental dans le cadre d'une interruption de carrière d'1/5 temps pour un agent effectuant des prestations complètes.

Le congé parental d'une durée maximum de trois mois (interruption de carrière complète) peut être fractionné au choix du travailleur par période d'un mois.

Le congé parental d'une durée maximum de six mois (interruption de carrière à mi-temps pour un agent effectuant des prestations complètes) peut être fractionné en périodes de deux mois ou un multiple de ce chiffre.

Le congé parental d'une durée maximum de quinze mois (interruption de carrière d'1/5 temps pour un agent effectuant des prestations complètes) peut être fractionné en périodes de cinq mois ou un multiple de ce chiffre.

Lors de la naissance de son enfant, l'agent a le droit de prendre ce congé jusqu'à ce que l'enfant atteigne son douzième anniversaire. Dans le cadre de l'adoption d'un enfant, l'agent a le droit de prendre ce congé pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant comme faisant partie de son ménage au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune ou le travailleur a sa résidence et, au plus tard, jusqu'à ce que l'enfant atteigne son douzième anniversaire.

La condition du douzième anniversaire doit être satisfaite au plus tard pendant la période du congé parental.

Le douzième anniversaire peut en outre être dépassé en cas de report opéré à la demande de l'employeur et pour autant que l'avertissement par écrit ait été effectué dans les formes et délais prescrits.

Le travailleur qui souhaite exercer le droit au congé parental en fait la demande, par écrit, au Collège communal au moins deux mois et au plus trois mois à l'avance, ce délai peut être réduit de commun accord.

L'écrit indique la date de prise de cours et de fin du congé parental.

Ladite absence n'est pas rémunérée, toutefois elle est couverte par une allocation de l'ONEM, pour autant que l'agent ait introduit une demande et qu'il réunit les conditions légales.

SECTION 16 - AUTRES CONGES

CONGES DE PROPHYLAXIE

Article 125

Lorsqu'un membre de la famille d'un agent habitant sous le même toit que celui-ci 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, le congé de prophylaxie doit être couvert par un certificat médical dûment motivé.

Article 125 bis

Les affections donnant lieu à congé de prophylaxie et la durée de ce congé sont les suivantes :

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

Article 125 ter

Dès qu'il a connaissance du diagnostic, l'agent a le devoir de cesser immédiatement tout contact avec le malade. Les périodes de congé de prophylaxie sont valables à partir du moment où la personne malade a présenté les premiers symptômes nets et non à partir du jour de l'établissement du certificat.

Article 125 quater

Le régime des congés de prophylaxie ne peut être accordé :

1. 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;
2. 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;
3. aux agents qui travaillent en plein air ou isolément.

Article 125 quinquies

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

Pendant la durée de ce congé, l'agent conserve ses droits en matière d'évolution de carrière, de promotion et d'avancement de traitement.

Article 125 sexies

Le congé de prophylaxie des agents assujettis au régime de la Sécurité sociale est régi par les dispositions de l'arrêté royal du 4 novembre 1963 portant exécution de la loi du 9 août 1963 instituant et organisant un régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité.

SECTION 17 - DISPENSES DE SERVICE

Article 126

Des dispenses de service peuvent être accordées par le Collège communal à l'occasion des événements suivants, et dans les limites du temps strictement nécessaire :

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

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

- 1° participation à des examens organisés par une administration publique;
- 2° exercice d'une fonction dans un bureau de vote principal ou dans un bureau de dépouillement;
- 3° convocation de l'agent devant une autorité judiciaire, lorsque sa présence est indispensable;
- 4° participation à un jury d'assises;
- 5° convocation pour siéger dans un conseil de famille;
- 6° convocation devant le service médical désigné par l'autorité;
- 7° consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service
- 8° don de plaquettes ou de plasma sanguin dans un service de la Croix-Rouge;

9° don de sang dans un service de la Croix-Rouge; dans ce cas, la dispense de service est d'une journée.

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

Lorsque le don de sang a lieu après les heures normales de service, la dispense peut être accordée le jour ouvrable suivant.

Toutefois, lorsque le don de sang a lieu le vendredi soir ou la veille d'un jour férié officiel qui ne coïncide pas avec un dimanche, la dispense de service est accordée le jour même du don.

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

SECTION 18 - CONGES COMPENSATOIRES

Article 127

Les agents qui fournissent des prestations en dehors de leurs heures habituelles de travail peuvent bénéficier d'un congé compensatoire.

La durée du congé compensatoire est égale à 150 % du nombre d'heures supplémentaires.

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

Le service urbanisme et les services administratifs sont tenus d'organiser des permanences accessibles au public en dehors des heures normales de travail.

Les jours et heures sont arrêtées par le Collège communal.

Les heures prestées en soirée dans le cadre de réunions de commissions seront à récupérer à concurrence de 150 % (à partir du commencement de la réunion jusqu'à sa clôture).

CHAPITRE XII - FORMATION

SECTION 1ère - DISPENSE DE SERVICE

Article 128

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 Collège communal.

Celui-ci accorde ou refuse la dispense 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.

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

Article 129

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 suspension en cours.

Article 130

Sauf circonstances exceptionnelles, la dispense de service ne peut être accordée qu'une seule fois pour participer à une même activité de formation.

SECTION 2 - CONGE DE FORMATION

Article 131

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, 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 132

L'agent introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège communal.

Article 133

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 et est limitée à un maximum de 120 heures par année scolaire.

Article 134

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

Article 135

Suivant l'intérêt du service, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Collège communal. 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.

Article 136

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

Article 137

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

Article 138

Sauf circonstances exceptionnelles, le congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour la même formation.

CHAPITRE XIII - STATUT SYNDICAL

Article 139

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 140

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

CHAPITRE XIV - CESSATION DES FONCTIONS

SECTION 1ère - REGLES APPLICABLES AUX AGENTS DEFINITIFS

Article 141

Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :

- 1° la démission volontaire;
- 2° la démission d'office;
- 3° la mise à la retraite;
- 4° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire.
- 5° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

Article 142

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 143

§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'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent;
- 2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, visée à l'article 14, qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques;
- 3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;
- 4° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical prévu à l'article 25 et qui a déjà été appelé en service;
- 5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 62, 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.

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

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

Article 144

En cas d'application de l'article 143, §1er, 3° ou 5°, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

Les articles L1215-10 à L1215-17 du CDLD 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". (voir annexe 1)

Article 145

L'inaptitude physique définitive est constatée par la Médecine du Travail en application de l'article 117, §2, de la loi du 14 février 1961.

Article 146

§1. Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 à 169 de la nouvelle loi communale.

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

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

§3. Le départ anticipé à mi-temps est subordonné à un accord préalable du Collège communal lorsqu'il concerne le Secrétaire communal.

§4. Si le Collège communal estime qu'il est nécessaire de maintenir un membre du personnel en fonction à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut faire courir le droit au départ anticipé à mi-temps à une date ultérieure à celle choisie par le membre du personnel, sans que la période écoulée entre la date choisie par le membre du personnel et celle qui agrée le service public puisse être supérieure à six mois. En cas de litige, la charge de la preuve incombe au Collège communal.

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

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

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

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

SECTION 2 – INAPTITUDE PROFESSIONNELLE

Article 147 :

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

Article 148 :

La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, le Conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et suivants du CDLD. La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L1218-1 et suivants du CDLD.

SECTION 3 - REGLES APPLICABLES AUX AGENTS TEMPORAIRES

Article 149

Entraînent la cessation des fonctions des agents temporaires, à l'exception des agents stagiaire :

- 1° la démission volontaire;
- 2° l'expiration du terme indiqué dans l'acte de nomination;
- 3° le licenciement;
- 4° la démission d'office ou la révocation prononcée à titre de sanction disciplinaire;
- 5° la mise à la retraite.

Article 150

L'agent temporaire est autorisé à démissionner moyennant préavis d'une durée égale à la moitié du préavis fixé par l'article 149, sans que ce délai puisse être supérieur à trois mois.

Ce préavis est notifié par remise d'un écrit contre accusé de réception ou par lettre recommandée, sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Il prend cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il est notifié.

Article 151

Il peut être mis fin aux fonctions de l'agent temporaire dont l'acte de nomination n'indique pas de terme, pour un motif légitime et moyennant préavis d'une durée de trois mois, augmentée de trois mois par période de 5 ans d'ancienneté.

Par exception à l'article 11, ce préavis est notifié par lettre recommandée sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition ou par acte d'huissier.

Il prend cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il est notifié.

A défaut de préavis, l'agent a droit au paiement d'une indemnité égale au traitement correspondant à la durée de ce préavis.

SECTION 4 - REGLES COMMUNES

Article 152

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 la sécurité sociales des administrations provinciales et locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés, secteurs du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES

Les distinctions honorifiques seront accordées au personnel dans les cas et conditions prévus par les instructions sur la matière.

DU REGIME DES PENSIONS

Les agents recrutés et nommés à titre définitif à partir de la date d'installation du Conseil communal et leurs ayants droit bénéficieront du régime de pension instauré par la loi du 25 avril 1933 relative à la pension des agents communaux ainsi que par les dispositions législatives et réglementaires prises en vertu de cette loi, à l'exclusion des dispositions d'un règlement communal de pension quelconque.

CHAPITRE XV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 153

Le présent statut est applicable dès son approbation par les autorités de tutelle.

Il s'applique dès son entrée en vigueur aux agents visés à l'article 1er.

Article 154

Par dérogation à l'article précédent,

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

Le présent statut administratif entrera en vigueur dès son approbation par les autorités de tutelle.

ANNEXE I

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 visée à l'article 24 de la Constitution.

Art.L1215-2

Les sanctions disciplinaires visées à l'article L1215-3 peuvent être infligée pour les motifs suivants ;

1° Manquements aux devoirs professionnels.

2° Agissement qui compromettent la dignité de la fonction.

3° Infraction à l'interdiction visée aux articles L1124-5,L1124-38,L1124-39 et L1214-1.

Art. L1215-3

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

1° Sanctions mineures :

- l'avertissement
- la réprimande

2° Sanctions majeures :

- la retenu de traitement
- la suspension
- la rétrogradation

3° Sanctions maximales :

- la démission d'office
- la révocation

Art. L1215-4

La retenu 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 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. L1215-6

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

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

La rétrogradation ne s'applique pas au secrétaire communal, au secrétaire adjoint, au receveur local, au receveur régional.

Art. L1215-7

Le Conseil communal peut, sur rapport du secrétaire communal, infliger aux membres au personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires prévues à l'article L1215-3.

Art. L1215-8

Le Collège communal peut, sur rapport du secrétaire communal, infliger aux membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois.

L'alinéa 1^{er} ne s'applique pas au secrétaire, au secrétaire adjoint, au receveur local ou au comptable spécial.

Art. L1215-9

Le Gouverneur de province peut infliger au receveur régional les sanctions disciplinaires mentionnées à l'article L1215-3.

Art. L1215-10

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 pour 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 à charge.

Art. L1215-12

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

La convocation doit mentionner :

1° tous les faits mis à charge

2° le fait qu'une sanction disciplinaire est envisagée et qu'un dossier disciplinaire est constitué

3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition

4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix

5° le lieu où le délai dans lequel le dossier disciplinaire peut être consulté

6° le droit de l'intéressé de demander la publicité de l'audition, s'il doit comparaître devant le Conseil communal

7° le droit de demander l'audition de témoins ainsi que la publicité de cette audition

Art. L1251-13

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 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 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. 1215-15

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. 1215-16

§ 1^{er} : 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 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, ne 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 compétant 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 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 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 de traitement, sont radiées d'office du dossier individuel des membres du personnel après une période dont la durée est fixée à :

1° 1 an pour l'avertissement

2° 18 mois pour la réprimande

3° 3 ans pour la retenue de traitement

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 secrétaire, du secrétaire adjoint, du receveur local 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 plus 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 des titres d'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 23 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. L1215-24

Avant de pouvoir prononcer une suspension préventive, il appartient à l'autorité d'entendre l'intéressé conformément à la procédure visées 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. L 1215-25

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

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

L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

Art.L1215-26

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

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

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

Art. L1215-27

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

En cas de poursuites pénales pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour où l'autorité judiciaire informe l'autorité disciplinaire qu'une décision définitive est intervenue ou que la procédure pénale n'est pas poursuivie. Si la décision de l'autorité disciplinaire est annulée par le Conseil d'Etat ou annulée ou non approuvée par l'autorité de tutelle, l'autorité disciplinaire peut reprendre les poursuites disciplinaires à partir de la notification de l'arrêt du Conseil d'Etat ou de la décision de l'autorité de tutelle, pendant la partie du délai visé à l'alinéa premier qui restait à courir lorsque les poursuites ont été intentées.

B CONDITIONS PARTICULIERES DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION

Le Conseil communal

Vu la circulaire du Ministère de la Région wallonne du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale;

Attendu qu'il convient de déterminer pour chacun des grades repris au cadre du personnel les conditions particulières inhérentes au recrutement, à l'évolution de carrière et à la promotion;

Vu le procès-verbal de la concertation Commune/C.P.A.S. du 21 décembre 2010 ;

Vu le protocole d'accord du Comité de négociation syndicale du 21 décembre 2010 ;

ARRETE à l'unanimité

AUXILIAIRE D'ADMINISTRATION

Echelle E1 : RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 18 ans
- réussir un examen d'aptitudes pratiques en rapport avec les tâches à effectuer. Cet examen se solde par un procès-verbal de satisfaction ou de non-satisfaction.

Points attribués : 40

Points requis : 24

Echelle E2 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle E2 est attribuée au titulaire de l'échelle E1, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle E3 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle E3 est attribuée au titulaire de l'échelle E2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION

Echelle D1 : RECRUTEMENT

A.- RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 18 ans

- être en possession d'un certificat homologué d'études secondaires inférieures ou d'un titre réputé équivalent
- réussir un examen (épreuves écrite et orale)

B.- RECRUTEMENT : PROGRAMME D'EXAMEN

Epreuve écrite

- | | | | |
|---|---|-------|---------------------------|
| - | rédaction (appréciation du fond,
de la forme et de l'orthographe) | 25/50 | (|
| | | | (|
| - | mathématiques du niveau du
degré de l'enseignement
secondaire inférieur (anciennes ou
modernes au choix du
(de la) candidat(e)) | 15/30 | (|
| | | | (|
| | | | (60% sur l'ensemble soit |
| | | | (60/100 |
| | | | |
| - | informatique
traitement de texte en word
(texte administratif d'environ
3.000 frappes dans un délai de 15 minutes) | 10/20 | (|
| | | | (|
| | | | (|
| | | | (|

Epreuve orale

Présentation d'un sujet au choix
du (de la) candidat(e) parmi trois propositions : 60/100
commentaires et discussion permettant notamment de déceler le degré
d'intelligence du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité
et sa sociabilité.

Echelle D2 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D2 est attribuée :

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

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 en qualité d'employé(e) d'administration s'il
(elle) n'a pas acquis de formation complémentaire ;

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 en qualité d'employé(e) d'administration s'il
(elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle D3 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D3 est attribuée :

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

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 en qualité d'employé(e) d'administration s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire ;

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 en qualité d'employé(e) d'administration s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Les formations complémentaires permettant l'évolution de carrière pour les employés d'administration de l'échelle D1 vers D2 et de l'échelle D2 vers D3 telles que sont fixées comme suit et ce, par référence à l'avis émis par le Conseil régional de la Formation et dans l'attente de la détermination des formations ad hoc par Monsieur le Ministre régional wallon des Affaires intérieures et de la Fonction publique :

50 périodes de formation de nature à améliorer la qualité du service rendu pour chacune des évolutions. Si cette formation est suivie parmi le 1^{er} module de sciences administratives, elle est capitalisable pour l'évolution en D4.

Les conditions d'évolution en D4, à partir de D2 et D3, sont les mêmes que celles à partir de D1.

Echelle D4 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D4 est attribuée :

à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D1, D2 ou D3 d'employé(e) d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 en qualité d'employé(e) d'administration s'il (elle) a acquis un module de formation déterminé par le Conseil Régional de la Formation

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1, D2 ou D3 en qualité d'employé(e) d'administration s'il (elle) a acquis deux modules de formation déterminés par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle D5 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D5 est attribuée à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4 d'employé(e) d'administration, pour autant que soit remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- avoir acquis une formation spécifique déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle D6 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D6 est attribuée à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4 ou D5 d'employé(e) d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D4 ou D5 en qualité d'employé(e) d'administration
- avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent soit une formation en sciences administratives.

EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION

Echelle D4 : RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de L'Union européenne
- âge minimum : 18 ans
- être en possession d'un certificat homologué de l'enseignement secondaire supérieur ou d'un titre réputé équivalent
- réussir un examen (épreuves écrite et orale)

Epreuve écrite

- | | |
|---|-------|
| - dissertation (appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe) | 24/40 |
| - mathématiques (anciennes ou modernes au choix du (de la) candidat(e)) | 24/40 |

Epreuve orale

Présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) parmi trois propositions : 48/80
commentaires et discussion permettant notamment de déceler le degré d'intelligence du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.
Cette épreuve comportera, en outre, des questions susceptibles de révéler l'esprit critique de l'examiné(e) à l'endroit des hommes et des choses de son temps et de permettre au jury de compléter son information sur les qualités et connaissances du (de la) candidat(e) et d'apprécier entre autres ses qualités d'investigation et d'objectivité.

Echelle D5 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D5 est attribuée à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4 d'employé(e) d'administration, pour autant que soit remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- avoir acquis une formation spécifique déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle D6 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D6 est attribuée à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D5 d'employé(e) d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D5 en qualité d'employé(e) d'administration.

Cette disposition est uniquement applicable aux agents en fonction au 30 juin 1994 titulaires de l'échelle D5 par intégration.

L'échelle D6 est attribuée à l'employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4 ou D5 d'employé(e) d'administration, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D4 ou D5 en qualité d'employé(e) d'administration
- avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou un diplôme équivalent soit une formation en sciences administratives.

CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF

Echelle C3 : PROMOTION

- être employé(e) d'administration titulaire de l'échelle D4, D5 ou D6 d'employé(e) d'administration moyennant les conditions suivantes :
 - être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
 - disposer d'une évaluation au moins positive
 - compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D4, D5 ou D6 en qualité d'employé(e) d'administration nommé(e)
 - avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation)
 - réussir l'examen d'aptitude à diriger (60 % des points) qui consistera en une épreuve orale.

Echelle C4 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle C4 est attribuée au chef de service administratif titulaire de l'échelle C3 de chef de service administratif, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 en qualité de chef de service administratif nommé
- avoir acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3 en qualité de chef de service administratif nommé s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

AUXILIAIRE PROFESSIONNEL(LE)

Echelle E1 : RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 18 ans
- réussir un examen d'aptitudes pratiques en rapport avec les tâches à effectuer. Cet examen se solde par un procès-verbal de satisfaction ou de non-satisfaction.

Echelle E2 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle E2 est attribuée à l'auxiliaire professionnel(le) titulaire de l'échelle E1 d'auxiliaire professionnel(le), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E1 en qualité d'auxiliaire professionnel(le) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle E1 en qualité d'auxiliaire professionnel(le) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle E3 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle E3 est attribuée à l'auxiliaire professionnel(le) titulaire de l'échelle E2 d'auxiliaire professionnel(le), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E2 en qualité d'auxiliaire professionnel(le) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E2 en qualité d'auxiliaire professionnel(le) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

OUVRIER(E) QUALIFIE(E)

Echelle D1 : RECRUTEMENT

A.- RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 18 ans
- être en possession dans la spécialité demandée d'un diplôme, certificat ou brevet de l'enseignement technique ou professionnel ou des cours techniques ou professionnels secondaires inférieurs ou d'un titre technique au moins équivalent
- réussir un examen d'aptitude dont le programme est axé sur le niveau de l'enseignement technique secondaire inférieur ou professionnel secondaire inférieur et qui se rapporte à la fois à la formation générale et aux connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir (voir ci-après).

Echelle D2 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D2 est attribuée à l'ouvrier(ère) qualifié(e) titulaire de l'échelle D1 d'ouvrier(ère) qualifié(e), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 en qualité d'ouvrier(ère) qualifié(e) s'il (elle) n'a pas de formation complémentaire

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D1 en qualité d'ouvrier(ère) qualifié(e) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle D3 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D3 est attribuée à l'ouvrier(ère) qualifié(e) titulaire de l'échelle D2 d'ouvrier(ère) qualifié(e), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 en qualité d'ouvrier(ère) qualifié(e) s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D2 en qualité d'ouvrier(ère) qualifié(e) s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

Echelle D4 : EVOLUTION DE CARRIERE

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

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D3
- avoir acquis une formation complémentaire.

Pour l'évolution de pour l'évolution de carrière à l'échelle D4 du personnel OUVRIER QUALIFIE titulaire de l'échelle D3, il est précisé que la formation complémentaire est déterminée par la circulaire n° 15 du 26 juillet 2001 de Monsieur le Ministre des Affaires intérieures de la Région wallonne.

BRIGADIER(E)-CHEF

ECHELLE C2 : PROMOTION

Cette échelle s'applique au (à la) brigadier(ère) définitif(ve) titulaire de l'échelle C1 de brigadier(ère), pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive,
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C1 en qualité de brigadier(ère) nommé(e).

AGENT TECHNIQUE

Echelle D7 : RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 18 ans
- être en possession d'un diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur (E.T.S.S. ou C.T.S.S.) ou d'un titre technique au moins équivalent
- réussir un examen d'aptitude (épreuves écrite et orale) destiné à juger d'une part sa formation générale et technique et d'autre part son degré de maturité.

Epreuve écrite

- | | |
|---|-------|
| - dissertation (appréciation du fond, de la forme et de l'orthographe) | 12/20 |
| - mathématiques (anciennes ou modernes au choix du (de la) candidat(e)) | 12/20 |
| - connaissances techniques | 12/20 |

Epreuve orale

- présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) : 36/60
commentaires et discussion permettant notamment de déceler le degré d'intelligence du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.
Cette épreuve comportera, en outre, des questions susceptibles de révéler l'esprit critique de l'examiné(e) à l'endroit des hommes et des choses de son temps et de permettre au jury de compléter son information sur les qualités et connaissances du (de la) candidat(e) et d'apprécier particulièrement, par une épreuve dans laquelle celui-ci (celle-ci) aurait une large part d'initiative, ses qualités d'investigation et d'objectivité.

Echelle D8 : EVOLUTION DE CARRIERE

L'échelle D8 est attribuée à l'agent(e) technique titulaire de l'échelle D7 d'agent(e) technique, pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7 en qualité d'agent(e) technique s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire

ou

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D7 en qualité d'agent(e) technique s'il (elle) a acquis une formation complémentaire déterminée par le Conseil Régional de la Formation.

GRADUE(E) SPECIFIQUE (ECO-CONSEILLER(ERE))

Echelle B1 : RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 20 ans
- être en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur non universitaire
- avoir suivi avec succès :
 - a) une formation complémentaire dans le domaine de l'environnement d'un minimum de 300 heures et qui dispense un contenu pluridisciplinaire des sciences et techniques relatives à l'environnement ainsi qu'une approche générale du cadre législatif et institutionnel régional

et

 - b) une initiation aux méthodes et techniques de communication et de concertation sociale d'un minimum de 30 heures
- réussir l'examen d'aptitude (épreuves écrite et orale) suivant :

épreuve écrite

- résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction à remplir

24/40

épreuve orale

- portant sur des questions d'ordre général et des questions fondamentales en rapport avec la fonction. 36/60

Cette épreuve doit permettre d'apprécier la connaissance technique et la connaissance relative à la législation et aux arrêtés d'exécution en ce qui concerne :

- a) Protection des eaux souterraines et des eaux de surface,
- b) Principes généraux concernant l'Urbanisme et l'Aménagement du territoire, les permis d'exploiter, les monuments, les paysages et la protection de la nature,
- c) Création et protection des espaces verts ainsi que des plantations,
- d) L'éducation et la sensibilisation de la population à la protection de l'environnement,
- e) Les problèmes de voisinage,
- f) Législation européenne en matière d'environnement.

Echelle B2 : EVOLUTION DE CARRIERE

Cette échelle s'applique au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction
- ou
- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

Echelle B3 : EVOLUTION DE CARRIERE

Cette échelle s'applique au (à la) titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction
- ou
- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisée

EDUCATEUR (TRICE)

Echelle B1 : RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 20 ans
- être en possession d'un diplôme d'enseignement supérieur non universitaire
- réussir l'examen (épreuves écrite et orale) suivant :

Epreuve écrite

- résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général 30/50

Epreuve orale

- présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) : 30/50 commentaires et discussion permettant notamment de déceler le degré d'intelligence du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.
Cette épreuve comportera, en outre, des questions susceptibles de révéler l'esprit critique de l'examiné(e) à l'endroit des hommes et des choses de son temps et de permettre au jury de compléter son information sur les qualités et connaissances du (de la) candidat(e) et d'apprécier particulièrement, par une épreuve dans laquelle celui-ci (celle-ci) aurait une large part d'initiative, ses qualités d'investigation et d'objectivité.

Echelle B2 : EVOLUTION DE CARRIERE

Cette échelle s'applique au (à la) titulaire de l'échelle B1 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction
ou
- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B1 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction.

Echelle B3 : EVOLUTION DE CARRIERE

Cette échelle s'applique au (à la) titulaire de l'échelle B2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes :

- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) ne dispose pas d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction
ou
- disposer d'une évaluation au moins positive
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle B2 s'il (elle) dispose d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé utile à la fonction non encore valorisé.

C REGLEMENT DE TRAVAIL

Le Conseil communal

Vu la loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail ;

Considérant que la loi du 18 décembre 2002 est applicable à partir du 1^{er} juillet 2003 ;

Vu les procès-verbaux du Comité de Concertation Syndicale et Concertation Commune/CPAS en date du 21 décembre 2010 ;

DECIDE à l'unanimité

d'approuver le règlement de travail applicable dès approbation pour les autorités de tutelle comme suit :

REGLEMENT DE TRAVAIL

I. Dispositions générales

N° de dépôt à l'Inspection des lois sociales :

**Entité : ADMINISTRATION COMMUNALE
RUE ROYALE 4 4690 BASSENGE**

**Lieu de travail : SERVICE ADMINISTRATIF :
Rue Royale 4 4690 Bassenge
Tél : 04.286.15.51**

**SERVICE TRAVAUX
Rue du Frêne 38
4690 Boirs
Tél : 04.286.40.41**

Numéro d'immatriculation à l'ONSS-APL: 017240031

Numéro d'entreprise : 0207 338 884

Caisse d'allocations familiales : ONSS APL rue Joseph II 41 1000 BRUXELLES

Compagnie d'assurances contre les accidents de travail : ETHIAS 24 rue des Croisiers 4000 LIEGE.

Membres du Comité de Négociation et Concertation Syndicale :

Le présent règlement de travail est complémentaire au statut administratif du personnel communal. Celui-ci peut être consulté auprès de chaque chef de service.

Le personnel peut en obtenir copie sur simple demande.

Le règlement de travail sera affiché aux différents endroits prévus à cet effet. Il sera remis à toute personne nouvellement engagée ainsi qu'aux membres du personnel en place.

II Durée du travail

Article 1ER

§1. Pour les agents statutaires et contractuels :

La durée hebdomadaire de travail à temps plein est de 38 heures à raison de 5 jours semaine. Toutefois, le personnel preste 40 heures par semaine afin d'assurer un maximum d'heures d'ouverture des bureaux au public. En contrepartie, il récupère 2 heures par semaine complète d'activité. Ces 2 heures sont récupérées au gré des possibilités et sans porter préjudice au bon fonctionnement du service auquel appartient chaque membre du personnel communal.

Ces heures sont converties en congé spécial (CS) à raison de 1 CS par 4 semaines de travail à prendre au maximum dans le trimestre qui suit.

§2. Surveillants habilités :

Par dérogation au §1, s'agissant des surveillants habilités engagés sous le régime variable, sauf dispositions contraires expresses mentionnées dans leur contrat, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

1. La durée journalière de travail ne pourra excéder 9 heures.
2. Les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine, du lundi au samedi, entre 07h.00' du matin et 01h.00' du matin.
3. Le travail un dimanche, devra être effectué entre 07h00' du matin et 23h00'. En outre, en contrepartie, le travailleur sera, un jour, selon sa convenance mais en tenant compte des impératifs de son service, en congé de toute prestation au bénéfice de l'Administration Communale, à raison de 100 % de récupération au prorata des heures prestées.
4. Les prestations de travail accomplies entre 18h et 8h sont considérées comme prestations nocturnes.

Toute heure sortant du régime de travail développé ci-dessus pourra être récupérée dans sa totalité, lorsqu'elle excède le total mensuel à accomplir pour le travailleur, en ce compris le régime à temps partiel des 76 heures à accomplir dans une période de 28 jours.

Ces heures seront récupérées selon la convenance du personnel mais sans porter préjudice au bon fonctionnement du service auquel appartient le travailleur concerné. Il en sera de même des heures accomplies le dimanche.

S'agissant des prestations nocturnes, elles pourront être récupérées à raison de 15 minutes par heures prestées.

§3. Educateurs de rue :

Par dérogation au §1, s'agissant des éducateurs de rue engagés sous le régime variable, sauf dispositions contraires expresses mentionnées dans le contrat de travail, les règles suivantes seront d'application lors de l'établissement de leurs prestations :

3. la durée de travail ne pourra excéder 9 heures ininterrompues par jour.
4. les prestations seront accomplies indifféremment chaque jour de la semaine du lundi au samedi entre 9 h et 23 h, mais fixées par le responsable du service en fonction des nécessités du service.

III Repos et congés

Article 2 :

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants :

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

Ils sont également en congé les 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre, 26 décembre et 1 jour de fête locale. L'après midi du mardi gras, du 24 décembre et 31 décembre.

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

S'agissant des agents engagés sous le régime des horaires variables, ces journées, lorsqu'elles sont comprises dans l'horaire de travail de l'agent seront récupérées à raison de l'entièreté des heures qui sont prestées.

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 récupérer 150 % au prorata des heures prestées.

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.

Pour ce qui concerne, les agents statutaires et contractuels à horaire partiel, si un jour férié légal ou réglementaire coïncide avec un jour d'inactivité, il est remplacé par un jour habituel d'activité. Ce remplacement se fera aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

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.

Article 2 bis

Les jours de congés de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident visé à l'article 46 de l'Arrêté Royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordées aux membres du personnel des administrations de l'Etat ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 41 de ce même arrêté, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'Etat.

IV. Horaires de travail

Article 3

Pour les agents occupés à temps plein, les heures de travail sont fixées comme suit :

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Lundi : 8h à 12h et de 12h30 à 16h30
Mardi : 8h à 12h et de 12h30 à 16h30
Mercredi : 8h à 12h et de 12h30 à 16h30
Jeudi : 8h à 12h et de 12h30 à 16h30
Vendredi : 8h à 12h et de 12h30 à 16h30

PERSONNEL OUVRIER et DES RESPONSABLES

Lundi : 7h30 à 12h et de 12h 30 à 16h
Mardi : 7h30 à 12h et de 12h30 à 16h
Mercredi : 7h30 à 12h et de 12h30 à 16h
Jeudi : 7h30 à 12h et de 12h30 à 16h
Vendredi : 7h30 à 12h et de 12h30 à 16h

HORAIRE D'ETE POUR LES OUVRIERS ET LES RESPONSABLES : à partir du premier lundi du mois de juillet au dernier vendredi du mois d'Août, l'horaire est établi comme suit :

Du lundi au vendredi : de 6 h 30 à 12 h et de 12 h 30 à 15 h.

PERSONNEL D'ENTRETIEN

Lundi : 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30
Mardi : 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30
Mercredi : 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30
Jeudi : 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30
Vendredi : 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30

Tout autre horaire de travail (fixe, variable, cyclique, en équipes successives) non repris ci-dessus, ni à l'article 1, sera spécifié dans le contrat à intervenir entre l'employeur et le travailleur.

Toutes heures prestées en dehors de l'horaire fixé ci-dessus, seront récupérées à 150 %. Ces heures seront récupérées au gré des possibilités de l'agent et sans perturber le bon fonctionnement du service auquel appartient chaque membre du personnel communal.

Le service de l'urbanisme et les services administratifs sont tenus d'organiser des permanences accessibles au public en dehors des heures normales de travail. Les jours et heures sont arrêtés par le Collège communal.

Les heures prestées en soirée dans le cadre de réunions de commissions seront à récupérer à concurrence de 150 % (à partir du commencement de la réunion jusqu'à sa clôture).

« Les permanences administratives et urbanistiques (sauf nécessité) sont supprimées entre le 1^{er} juillet et le 31 août et ainsi que les permanences qui tombent entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier inclus.

V. Vacances annuelles

Article 4

La durée des vacances annuelles ainsi que les modalités d'attribution de ces vacances sont établies conformément aux dispositions suivantes:

§1. Les agents temporaires et stagiaires et contractuels ont droit, au minimum, à un congé annuel de vacances conformément aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés coordonnées le 28 juin 1971.

§2. Les agents définitifs ont droit à un congé annuel de vacances rémunéré dont la durée est fixée comme suit :

- moins de 45 ans : 26 jours ouvrables;
- de 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables;
- de 50 à 54 ans : 28 jours ouvrables;
- de 55 à 59 ans : 29 jours ouvrables;
- de 60 à 61 ans : 30 jours ouvrables;
- à 62 ans : 31 jours ouvrables;
- à 63 ans : 32 jours ouvrables;
- de 64 à 65 ans : 33 jours ouvrables.

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent au 1^{er} juillet.

Les jours ouvrables susvisés sont réduits au prorata en cas de prestations à temps partiel.

Les jours de vacances sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur et/ou le chef de service.

A cet effet, les travailleurs devront introduire une demande écrite 48 heures à l'avance auprès de la personne désignée par l'autorité et soumise au Collège Communal pour accord

§3. 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 de deux semaines.

A l'exception de 5 jours qui peuvent être pris jusqu'au 31 mars de l'année suivante, il doit être pris durant l'année civile concernée.

Chaque membre du personnel remettra au Secrétaire communal, via son responsable de service, la prévision de ses vacances, au plus tard le **31 mars** de chaque année, en tenant compte :

- de l'organisation de son service
- des convenances des collègues de ce service :
 - Priorité 1 : Enfants en âge d'école
 - Priorité 2 : Ancienneté

Le personnel fixera 4 semaines de ses congés lors de la rentrée du formulaire pour l'année entière.

Pour ce qui concerne, une prise de congé entre le 1er décembre et le 15 janvier, les prévisions devront être introduites pour le 15 octobre au plus tard. Cette mesure concerne également les récupérations.

Chaque agent prendra ses congés en fonction des disponibilités du service.

Ces demandes seront examinées attentivement dans l'intérêt du bon fonctionnement des services communaux, et en respectant, autant que possible, les demandes de chacun.

Si, lors de la mise en commun, des anomalies sont constatées, il y aura concertation entre les personnes concernées et les responsables concernés.

En cas de désaccord, le problème sera soumis au Collège communal. Le Collège Communal statuera dans les 8 jours.

Si un membre du personnel est empêché pour des raisons de service, de prendre ses congés avant le 31 mars de l'année suivante, le Secrétaire communal peut déroger à cette règle.

VI. Rémunération

Article 5

La rémunération est payée mensuellement. Elle prend cours à la date de l'entrée en fonction. Elle est payée à terme échu, sauf pour les agents nommés à titre définitifs, qui sont payés anticipativement.

Article 6

Le paiement de la rémunération se fait :

par virement au compte bancaire. A cet effet, chaque travailleur doit communiquer le numéro de compte financier personnel sur lequel sa rémunération sera versée.

Seules peuvent être imputées sur la rémunération du travailleur les retenues telles qu'énumérées à l'article 23 de la loi du 12.4.1965 relatives à la protection de la rémunération.

Le travailleur s'engage à restituer dans les plus brefs délais toute somme qui lui aurait été allouée indûment.

VII. Obligations incombant aux travailleurs

a) Etat civil

Article 7

Les travailleurs doivent fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel et à l'application des législations sociales et fiscales (adresse, téléphone, nombre d'enfants à charge, état civil, etc.). Toute modification doit être signalée à l'employeur dans les plus brefs délais.

b) Devoir de réserve

Article 8

Tant au cours de la relation de travail qu'après l'expiration de celle-ci, pour quelque cause que ce soit, le travailleur s'engage au respect scrupuleux de son devoir de réserve.

En conséquence, il s'interdit formellement de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à son profit personnel, directement ou indirectement, les informations dont il aurait eu connaissance du fait de l'exercice de sa fonction.

c) Responsabilité

Article 9

Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu convenu ou déterminé par l'autorité.

Une arrivée tardive, une interruption de travail, un départ anticipé (sauf cas de force majeure ou raison légale) sont subordonnés à l'autorisation préalable de l'employeur. A défaut de justification, toute arrivée tardive sera pénalisée comme suit :

- jusqu'à 15 minutes de retard, 30 minutes seront retirées des heures supplémentaires.
- jusqu'à 30 minutes de retard, 60 minutes seront retirées des heures supplémentaires.

Les mêmes dispositions sont d'application pour les arrivées tardives après 12 h 30.

A défaut d'heure, 1 jour de congé sera converti en heures supplémentaires.

Article 10

Le travailleur doit agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par l'employeur, ou son délégué, en vue de l'exécution de la relation de travail.

Article 11

Le travailleur a l'obligation d'informer son Chef de service des déficiences qu'il aurait constatées au matériel qui lui a été confié.

En cas de dommages causés par le travailleur, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de vol, de faute lourde ou volontaire, ou de faute légère présentant un caractère répétitif .

Ces indemnités ou dommages-intérêts seront fixés de commun accord avec le travailleur ou par décision de justice et pourront être retenus sur la rémunération dans le respect des dispositions légales.

VIII. Interdictions diverses

Article 12

Il est expressément interdit aux travailleurs de solliciter, se faire promettre directement ou indirectement, ou d'accepter, à raison de leurs activités professionnelles des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Toute corruption active ou passive leur est strictement interdite.

Article 13

Il est notamment défendu au travailleur:

- 1° d'utiliser ou de mettre en marche une machine ou un appareil qui ne lui a pas confié;
- 2° de fumer dans les locaux ;
- 3° de distribuer ou d'afficher des imprimés ou avis similaires, de tenir des réunions, de faire de la propagande, de faire des collectes ou d'offrir des objets ou de les vendre dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et prérogatives reconnues par le statut syndical;
- 4° d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de travail, sauf accord de l'employeur ;
- 5° de se trouver en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues sur le lieu de travail;
- 6° d'introduire des drogues sur le lieu de travail.
- 7° d'utiliser les véhicules administratifs à des fins privées.

IX. Devoirs et obligations du personnel responsable

Article 14

Tout travailleur doit obéissance et respect à toute personne ayant, à titre quelconque, autorité sur le lieu de travail.

Les personnes chargées de la direction ou de la surveillance sont tenues d'observer vis-à-vis des travailleurs les règles de justice, de moralité et de civilité.

Article 14 bis

Le Secrétaire communal est chargé de constater et d'informer l'autorité de toute infraction aux « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communications électroniques en réseau au sein de la commune » (voir annexe 1) et est tenu à un devoir strict de confidentialité et est responsable de la violation de celui-ci.

Dans l'exercice de sa mission, il doit respecter la procédure définie à l'article 5 du texte mentionné ci avant.

Il ne pourra accéder qu'aux seules données dont il a besoin pour l'exercice de sa mission et ne pourra les communiquer à l'autorité communale dans le cadre de cette mission.

X. Fin de la relation de travail

Article 15

- 1° Pour les agents statutaires: conformément aux dispositions de la loi communale qui ont trait au régime disciplinaire (article L1215-1 et suivant [du CDLD](#))
- 2° Pour les agents contractuels: conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relatives aux contrats de travail.

Article 16

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave justifiant la rupture du contrat de travail, de part et d'autre, sans préavis ni indemnité :

1. les arrivées tardives et les absences injustifiées répétées, après avertissement écrit et amende (voir art. 17.1 a et b);
2. la non présentation persistante à un examen de contrôle médical, après avertissement écrit et amende (voir art. 17.1 a et b) ;

3. le non-respect des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune », après avertissement écrit et amende (voir art. 17.1 a et b);
4. le refus d'exécuter le travail confié et tout acte manifeste d'insubordination;
5. la mise en danger de la sécurité personnelle ou celle d'autres personnes;
6. le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement couvert par le secret professionnel;
7. la dissimulation d'erreurs;
8. le vol;
9. la corruption;
10. le harcèlement sexuel, moral et la violence au travail;
11. la falsification de certificats médicaux ou de feuilles de pointage;
12. le fait de travailler en dehors de l'administration communale pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical;
13. la diffamation ou la calomnie;
14. la prise de drogues sur les lieux du travail.
15. l'état d'ébriété.

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

Conformément à l'article 28 de la loi du 3.7.1978 relative aux contrats de travail, seuls, peuvent être invoqués comme justification, les motifs graves notifiés par lettre recommandée, par la remise d'un écrit ou par exploit d'huissier dans un délai de 3 jours ouvrables suivant le congé.

XI. Pénalités

Article 17.1

Pour les agents contractuels

Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture peuvent être sanctionnés de la façon suivante:

a) un avertissement écrit pour les manquements suivants:

- les arrivées tardives et les absences injustifiées répétées;
- la non-présentation à un examen de contrôle médical;
- le non-respect des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune ».
- l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur;
- fumer dans les locaux.
- distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets ou de les vendre dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf les prérogatives reconnues par le statut syndical;

b) En cas de récidive, après avertissement écrit, une amende équivalente au 1/5 de la rémunération mensuelle pour les manquements suivants:

- les absences injustifiées répétées
- la non-présentation à un examen de contrôle médical;
- le non-respect des « Directives relatives à l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau au sein de la commune ».
- l'utilisation ou la mise en marche d'une machine ou d'un appareil qui n'a pas été confié au travailleur.
- fumer dans les locaux où un avis le défend.
- distribuer ou afficher des imprimés ou avis similaires, tenir des réunions, faire de la propagande, faire des collectes ou offrir des objets ou de la vendre dans les lieux de travail, sauf autorisation expresse de l'employeur et sauf des prérogatives reconnues par le statut syndical.

Aucune pénalité ne peut être prononcée sans que l'agent contractuel n'ait été entendu en ses moyens de défense sur tous les faits mis à sa charge par l'autorité qui la prononce. L'intéressé peut se faire assister par le défenseur de son choix.

c) Le travailleur contractuel peut introduire un recours auprès du Tribunal du Travail et ce conformément à l'art 6 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

Article 17.2.

Pour les agents statutaires

Les pénalités sont infligées aux agents statutaires conformément aux articles L1215-1 et suivants du CDLD .

XII. Maladie ou accident

Article 18

L'agent qui est dans l'impossibilité d'entamer ou de poursuivre l'exercice de ses fonctions avertit immédiatement son chef de service ou, à défaut le Secrétaire communal.

Un certificat est délivré par l'agent endéans les 48 heures. Ce certificat devra mentionner sortie autorisée ou interdite.

Toutefois, dès la délivrance du certificat médical, la durée de l'absence pour maladie sera communiquée par téléphone le lendemain avant 9 heures auprès du chef de service ou du Secrétaire communal.

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

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

XIII. Accident de travail

Article 19

Le travailleur victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail doit en informer ou faire informer immédiatement l'employeur en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes. Un certificat médical est, dans tous les cas, délivré par l'agent endéans les 48 heures.

Toutefois, dès la délivrance du certificat médical, la durée de l'absence pour maladie sera communiquée par téléphone le lendemain avant 9 heures auprès du chef de service ou du Secrétaire communal.

L'agent victime d'un accident de travail, dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins.

Toutefois, l'agent ne peut refuser de recevoir le médecin délégué par le collège communal, ni de se laisser examiner.

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

XIV. Interdiction du harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail

Article 20

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 4 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.

Article 21

Les mesures suivantes sont prises pour protéger les travailleurs contre des actes de harcèlement sexuel ou moral au travail:

1° les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

2° la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention pour les faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

3° l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

4° l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes.

5° les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes

6° les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail

7° l'information et la formation des travailleurs

8° l'information du comité.

Tout agent qui estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut, en dehors de tout autre procédure devant la juridiction compétente, s'adresser - au Conseiller en Prévention compétant à savoir : le SPMT quai Orban 32-34 à 4020 Liège, tel n° 04/344.62.62

Le Conseiller en Prévention, suivant le cas, entend la victime et recherche, à la demande de celle-ci, une conciliation avec l'auteur de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel au travail.

Si la conciliation n'aboutit pas à un résultat ou paraît impossible, le Conseiller en Prévention, suivant le cas, reçoit sur demande formelle de la victime, la plainte motivée.

La plainte motivée est inscrite dans un registre daté qui comprend les déclarations de la victime et des témoins éventuels et, le cas échéant le résultat de la conciliation.

La victime, la personne incriminée ainsi que les témoins reçoivent une copie de leur déclaration.

Dès qu'une plainte motivée est déposée le Conseiller en Prévention avise l'autorité, à savoir le Collège communal, en lui communiquant une copie du document visé au dessus en l'invitant à prendre des mesures adéquates.

Le Conseiller en Prévention examine en toute impartialité la plainte motivée et fait à l'autorité des propositions relatives aux mesures à appliquer.

Dans certains cas, et s'il le juge utile et urgent, le Conseiller en Prévention pourra proposer à l'autorité, une mesure transitoire d'écartement immédiate de l'une des deux parties, sans négliger de soumettre le dossier au comité de concertation compétent.

La victime ne pourra cependant pas être écartée sans son accord préalable et explicite.

Le Conseiller en Prévention peut, dans le cadre de sa mission, procéder à l'audition des personnes dont il estime devoir recueillir l'avis ou le témoignage.

Toute personne accusée de violence ou de harcèlement moral ou sexuel informée de la plainte déposée contre elle à la faculté d'y répondre

Dès qu'il est en possession du rapport du Conseiller en Prévention, le Collège Communal prend les mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Suivant la nature et la gravité des faits dénoncés, l'autorité entamera à l'égard de l'agent statutaire incriminé la procédure visant à lui infliger une des sanctions disciplinaires prévues au statut.

A l'égard d'un agent contractuel mis en cause, l'autorité appliquera les dispositions légales en matière de contrat de travail, sans négliger de soumettre la situation au comité de concertation ad hoc avec les organisations syndicales.

Si les actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail subsistent après la mise en œuvre des mesures ou si le Collège Communal s'abstient de prendre les mesures adéquates, le Conseiller en Prévention saisit, en concertation avec la victime, les fonctionnaires de l'inspection du travail chargés de la surveillance de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Un mandataire public ou un fonctionnaire intervenant dans la procédure d'instruction des dossiers, accusé de violence ou de harcèlement moral ou sexuel, ne pourra prendre part, à aucun moment, à l'instruction d'un dossier le concernant en la matière.

Lors des auditions par la personne de confiance, par le Conseiller en Prévention ou par l'autorité, la victime ainsi que la personne incriminée pourra se faire accompagner par une personne de son choix (délégué syndical, avocat etc...)

Les dispositions du présent article ne portent pas préjudice au droit de la victime de s'adresser directement au fonctionnaire chargé de la surveillance de la loi du 11 **juin 2002** relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ou d'entamer une procédure judiciaire.

XV. Divers

Article 22

Renseignements administratifs :

1° Nom du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et de la violence, du harcèlement moral et sexuel au travail SMPT QUAI ORBAN 32-34 à 4020 LIEGE, tél. N° 04/344.62.62

2° Coordonnées du médecin du travail :

CESI Boulevard d'Avroy 53 4000LIEGE, tél. N°04/342.15.03

En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur et par les personnes formées à cet effet.

Les premiers soins seront donnés par le médecin au choix de l'agent et/ou par les personnes formées à cet effet.

3° coordonnées du médecin contrôle : Institut Malvoz, 4, quai du Barbou à 4020 Liège. Tel : 043/447811.

4° Les différents services d'inspection du travail sont établis à :

Contrôle des lois sociales (SPF Emploi, travail et concertation sociale): rue Natalis 49
4020 LIEGE Tél : 04/340.11.60

5) Contrôle du Bien Etre au Travail : Bld de la Sauvenière 73 4000 LIEGE Tél :
04/250.95.11

Date d'entrée en vigueur : dès approbation par les autorités de tutelle.

Signature de l'employeur,

Le Secrétaire communal,
Joël Tobias

Le Bourgmestre,
Josly Piette

Signatures délégués syndicaux :

ANNEXE I :

DIRECTIVES RELATIVES A L'UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUES EN RESEAU AU SEIN DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE.

Les présentes instructions sont applicables à l'ensemble des agents, elles constituent une annexe au règlement de travail.

Les présentes directives qu'il appartient à tout agent statutaire et à tout le personnel contractuel de respecter sont adoptées dans le but de les informer sur l'usage qu'ils peuvent faire des moyens informatiques mis à leur disposition par la commune, de garantir l'intégrité du système informatique de la commune, de maintenir un environnement de travail professionnel et de protéger les informations qui sont la propriété de la commune, tout en garantissant l'équilibre des intérêts de chacun.

1. OBJET ET PORTEE DES DIRECTIVES

Le présent document définit la position de la commune à propos:

- de l'utilisation par l'agent statutaire ou contractuel, des moyens de communication électroniques en réseau (accès à internet, utilisation des courriers électroniques, ...);
- de la surveillance des données de communication en réseau (relatives au courrier électronique, à l'accès à internet, ...), et du respect de la vie privée des agents;

Par "données de communication en réseau", on entend les données relatives aux communications électroniques transitant par réseau tant interne qu'externe, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un agent dans le cadre de la relation de travail.

- de la durée de conservation et des conditions de stockage des données.

Leur violation peut donner lieu à l'application des procédures et sanctions définies selon le régime statutaire ou contractuel de l'agent, par la loi communale, le statut du personnel et le règlement de travail de la commune.

2. RESPONSABILITES

Chaque agent statutaire et contractuel est responsable de l'usage personnel des moyens informatiques mis à sa disposition.

Il reçoit pour cet usage un code d'accès strictement personnel qu'il ne peut communiquer à autrui.

3. PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Seul le Secrétaire communal a le pouvoir de constater et d'informer l'autorité communale de toute infraction aux présentes instructions et ce conformément au règlement de travail, à la procédure prévue à l'article 5 ci-après et sur instruction donnée par l'autorité communale.

Il ne pourra accéder qu'aux seules données dont il a besoin pour l'exercice de cette mission et ne pourra les communiquer qu'à l'autorité communale dans le cadre de sa mission ci-avant visée.

Dans le cadre de l'exercice de cette mission, il est tenu à un devoir strict de confidentialité et s'expose à des sanctions en cas de violation de celui-ci.

4. MESURES DE SECURITE ET INSTRUCTIONS

L'usage des moyens de communication électroniques en réseau (accès à internet, courriers électroniques, ...) mis à disposition des agents et du personnel par la commune est strictement professionnel.

Par ailleurs, considérant que le matériel informatique est la propriété de la commune, que sa responsabilité peut être engagée du fait de l'usage qui en serait fait par les agents² et qu'il est nécessaire d'assurer le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de la commune, il est interdit d'utiliser des moyens de communication électroniques en réseau notamment en vue de:

- la diffusion ou le téléchargement de données protégées par le droit d'auteur, en violation des lois protégeant le droit d'auteur;
- la retransmission de messages électroniques en l'absence de but professionnel légitime, dans des circonstances de nature à porter préjudice à la commune ou à l'auteur du message originel;
- l'envoi de messages ou la consultation de sites de jeux ou de sites internet dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de sites racistes, révisionnistes, érotiques ou pornographiques, de même que les sites prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion, des convictions philosophiques ou politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- la diffusion d'informations confidentielles relatives à la commune, à ses partenaires ou aux agents, sauf dans le cadre strict de la conduite des dossiers de la commune;
- l'utilisation des systèmes de communication en réseau (e-mail, internet, ...) dans le cadre d'une activité professionnelle ou politique étrangère à la relation de travail liant l'employé à la commune;
- la commande de biens et services destinés à la vie privée (biens de consommation, placements boursiers, etc.);
- la participation, au départ de l'infrastructure de la commune, à un "forum de discussion" ou "newsgroup", qui ne soit pas professionnel;
- l'envoi ou la réception sollicitée de messages/images d'un volume excédant 10 Mb sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- l'envoi et/ou, en cas de réception, l'ouverture de fichiers exécutables (.EXE), en raison de la menace sérieuse qu'ils constituent pour la stabilité et la sécurité du réseau de la commune (virus, etc.), de même que le téléchargement de programmes, sauf dans les cas où l'exercice de la fonction le requiert;
- la participation à des "chaînes de lettres", "pyramides" et procédés analogues;
- plus généralement, l'utilisation des moyens de communication électroniques en réseau dans le cadre d'une activité illégale, qu'elle quelle soit.

Quant à l'accès à internet, la commune n'assume aucune responsabilité à l'égard de ses agents en ce qui concerne le contenu des sites visités.

Par ailleurs, la commune se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès à certains sites ou type de fichiers.

En cas d'utilisation non autorisée du courrier électronique, la commune ne pourra être tenue pour responsable du contenu des messages envoyés ou reçus par les agents.

En cas d'absence de l'agent, les règles suivantes sont d'application:

Lorsque l'agent prévoit d'être absent, il mettra en place une procédure de réponse automatique aux courriers électroniques entrants, stipulant qu'il est absent et que son correspondant doit s'adresser au Secrétaire communal.

² L'attention des agents est attirée sur le fait que la plupart des sites internet qu'ils visitent gardent une trace de leur passage. Dans certains cas, ces sites identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence, celle de la commune).

En cas d'absence inopinée de l'agent, une procédure de réponse automatique d'absence aux courriers électroniques entrants, stipulant qu'il est absent et que son correspondant doit s'adresser à l'adresse e-mail du Secrétaire communal, sera installée au plus tôt par le Secrétaire communal.

Dans cette hypothèse et lorsque cela s'avère nécessaire en vue de la continuité du service, l'agent marque son accord pour que les courriers électroniques professionnels entrés entre le moment où il a fermé son poste de travail pour la dernière fois et l'installation de la procédure de réponse automatique visée ci-avant soient réorientés vers le Secrétaire communal.

5. SURVEILLANCE DES DONNEES DE COMMUNICATION EN RESEAU ET PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DES AGENTS

Le matériel informatique est propriété de la commune.

La commune est fortement attachée au principe du respect de la vie privée des agents sur le lieu de travail et respecte par conséquent les principes contenus dans la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

Lorsqu'elle effectue un contrôle des données de communication en réseau, la commune s'engage à le réaliser dans le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence tels que prévus dans cette loi.

5.1. PRINCIPES DE FINALITE

Le contrôle des données de communication électroniques en réseau ne peut se réaliser que pour autant que l'une ou plusieurs des finalités suivantes est ou sont poursuivies:

- la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de la commune, ainsi que la protection physique des installations de la commune;
- la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau tels que fixés dans le présent document;
- la protection de la réputation, des intérêts économiques et financiers de la commune.

5.2. PRINCIPES DE PROPORTIONNALITE

La commune respecte le principe de proportionnalité dans la poursuite de ces finalités.

Le contrôle des données de communication ne peut entraîner une ingérence dans la vie privée du travailleur ou tout au moins qu'une ingérence réduite au minimum.

Ainsi, ne seront collectées en vue du contrôle que les données de communication électroniques en réseau qui sont nécessaires, indispensables au contrôle et qui ont un caractère adéquat, pertinent et non excessif par rapport à/aux finalités poursuivies.

5.3. PRINCIPES DE TRANSPARENCE

Les modalités du contrôle définies dans les présentes instructions sont portées à la connaissance de tous conformément aux règles applicables dans la commune pour l'adoption du règlement de travail mais aussi de manière individuelle.

5.4. MODES DE CONTROLE

Le contrôle de l'utilisation des systèmes de communication en réseau se fait suivant les modalités suivantes.

5.4.1. Contrôle de l'utilisation d'internet

La commune maintient automatiquement une liste générale des sites internet consultés via le réseau de la commune, indiquant la durée et le moment des visites. Cette liste ne fait pas directement mention de l'identité de l'agent/des ordinateurs. Elle est régulièrement évaluée par la commune.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'information, il est constaté une anomalie ou un usage interdit ou abusif de l'accès à internet, le responsable de l'informatique en informe l'autorité communale dans les meilleurs délais. Cette dernière se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus, de procéder à l'identification de l'agent concerné, conformément à la procédure d'individualisation décrite au point 5.5 ci-dessous.

Par anomalie, on entend, notamment, des connexions longues et/ou fréquentes sur des sites dont l'accès ne peut être justifié d'un point de vue professionnel ou encore des tentatives d'entrer dans des sites non autorisés.

5.4.2. Contrôle du courrier électronique

Les messages électroniques sont stockés sur le serveur de la commune pendant une période de 12 mois. Les copies de réserves de ces messages sont gardées également pendant une période de 12 mois.

Sur base d'indices généraux tels la fréquence, le nombre, la taille, les annexes, etc... des messages électroniques, un contrôle pourra être effectué par la commune vis-à-vis de ces messages, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus.

Lorsque, à l'occasion de ce contrôle général ou au départ d'autres sources d'information, il est constaté une anomalie ou un usage interdit du système de courrier électronique, le responsable de l'informatique en informe l'autorité communale dans les meilleurs délais. Cette dernière se réserve le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites ci-dessus, de procéder à l'identification de l'agent concerné, conformément à la procédure d'individualisation décrite au point 5.5 ci-dessous.

Peuvent être considérés comme anormaux, notamment, des facteurs tels que la fréquence, le nombre de messages, des adresses suspectes, ainsi que la taille et la présence de fichiers joints.

5.5. MESURES D'INDIVIDUALISATION

Par "individualisation", on entend le traitement des données collectées lors d'un contrôle en vue de les attribuer à un agent identifié ou identifiable.

5.5.1. Individualisation directe

La commune procédera à une individualisation directe de l'agent si elle suspecte ou a constaté:

- une menace à la sécurité et/ou au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau de la commune, ainsi que la protection physique des installations de la commune;
- la commission de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui;
- la violation des intérêts économiques et financiers de la commune.

5.5.2. Individualisation indirecte

S'il est suspecté ou constaté un manquement aux présentes directives ou une anomalie dans l'utilisation des données de communication électroniques, le responsable en informatique en informe l'autorité communale dans les meilleurs délais. Cette dernière en avertira l'ensemble des agents et les informera également qu'une individualisation directe des données de communication électroniques en réseau sera effectuée lorsqu'une nouvelle anomalie de même nature sera constatée.

6. DROITS DE L'AGENT

6.1. DROIT D'ACCES AUX DONNEES

Dans le cadre des présentes directives, l'agent a le droit de prendre connaissance de toute information le concernant ayant fait l'objet d'un enregistrement par la commune.

L'agent a le droit de recevoir une copie des données enregistrées le concernant dans un délai d'un mois après qu'il en a formulé la demande écrite auprès de la commune.

6.2. DROIT DE RECTIFICATION

L'agent a le droit d'obtenir la rectification de toute donnée enregistrée inexacte le concernant. Dans le mois qui suit l'introduction de la demande écrite, la commune communiquera sa position ou, le cas échéant, les rectifications apportées aux données relatives à l'agent.

6.3. DROIT DE SUPPRESSION

L'agent a le droit d'obtenir la suppression de toute donnée enregistrée le concernant qui, compte tenu des finalités du traitement:

- est inexacte ou;
- dont l'enregistrement, la communication ou la conservation sont légalement interdits ou ne respectent pas les présentes directives ou;

- qui a été conservée au-delà d'une période raisonnable, prenant fin un an après la fin des relations de travail entre les parties.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande par écrit, la commune communiquera à l'agent la suite qui a été donnée à sa demande.

7. RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement des données de télécommunication en réseau visées par les présentes directives est le Secrétaire communal.

Annexe 2 A.

DÉCLARATION D'INTENTION RELATIVE À UNE POLITIQUE PRÉVENTIVE EN MATIÈRE D'ALCOOL ET DE DROGUES

La présente politique préventive en matière d'alcool et de drogues fait partie intégrante de la politique générale du personnel de l'administration communale visant à promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Le Collège souligne que la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail peut mettre en danger la sécurité, la santé et le bien-être des agents. En outre, elle peut avoir un impact négatif sur la productivité et la qualité du travail et détériorer l'image de marque de l'administration.

En ce qui concerne la politique préventive en matière de consommation d'alcool et de drogues liée au travail, le Collège fait appel au bon sens et au comportement responsable de tous ses agents et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail.

Le Collège attend de tous ses agents qu'ils se comportent de manière raisonnable par rapport à l'alcool et aux drogues, afin d'éviter d'en arriver à des situations problématiques tant pour eux-mêmes que pour leurs collègues. Les agents dirigeants doivent, en cette matière, avoir un comportement exemplaire et intervenir de manière adéquate face à des situations problématiques sur le lieu de travail.

Annexe 2 B

RÈGLEMENT POUR MENER UNE POLITIQUE PRÉVENTIVE EN MATIÈRE D'ALCOOL ET DE DROGUES

La politique préventive ci-après en matière d'alcool et de drogues concrétise la déclaration d'intention de l'Administration communale de Bassenge.

Les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont :

1. Conscientiser par le biais des canaux appropriés et permettre d'aborder la problématique au sein de l'administration.
2. Éviter que la consommation sociale se transforme en une consommation problématique.
3. Éviter une consommation préalablement au travail ou durant celui-ci, susceptible de mener à des dysfonctionnements au travail.
4. Veiller à détecter le plus rapidement possible des situations problématiques.

1. Prévention

Une interdiction générale de consommation d'alcool et de drogues prévaut dans toute l'administration communale. Elle s'applique aussi aux agents qui travaillent en dehors de l'administration et cela, tant durant les heures de travail que durant les déplacements entre le domicile et le lieu de travail et entre les lieux de travail eux-mêmes;

Une tolérance de consommation de boissons alcoolisées est acceptée lors de réceptions pour le nouvel-an, pour fêter un évènement communal ou à l'occasion de drinks offerts pour le personnel de l'administration ou par un agent à des occasions convenues avec le Collège ou son représentant, ou encore lors de contacts avec des tiers. Toutefois à chacune de ces occasions la consommation de boissons sera modérée.

Le Collège et les responsables de services n'aborderont un problème (potentiel) d'alcool ou de drogue avec les travailleurs que sous l'angle de leurs prestations de travail et de leurs relations au travail.

Si le responsable de service constate une diminution des prestations, dont une intoxication à l'alcool ou à la drogue semble à l'origine, il peut en faire établir la constatation écrite par d'éventuels témoins (autres agents, usagers, fournisseurs, ...). Ces témoignages peuvent notamment porter sur un comportement dérangeant, non rentable ou dangereux.

2. Procédure

Face à de graves dysfonctionnements, le Secrétaire communal et/ou le chef de service pourra refuser à l'agent concerné d'entamer ou de poursuivre le travail.

La procédure suivante s'appliquera s'il est constaté des dysfonctionnements au travail à la suite d'une consommation potentielle d'alcool ou de drogue :

- éloignement immédiat et sans solde de l'agent (principalement en cas d'abus graves ou de menace pour la sécurité du travailleur et/ou de ses collègues), et entretien avec le Secrétaire Communal à son retour au travail.
- le Secrétaire communal et/ou le chef de service veillera à ce que l'agent rentre chez lui en toute sécurité, à cet effet il appellera un taxi pour ramener l'agent chez lui en toute sécurité, aux frais de cet agent, ou il désignera un collègue pour ramener l'agent chez lui.

En cas d'abus chronique, le Collège ou son représentant aura un entretien avec l'agent concerné. Le collègue ou son représentant pourra :

- soit offrir une assistance,
- soit appliquer les sanctions prévues dans le règlement de travail, en ses arts. 13, 15, 16 et 17.

3. Tests de dépistage d'alcool et de drogues

Les tests de dépistage d'une consommation d'alcool et de drogues font partie de la politique préventive de l'administration en matière d'alcool et de drogues. Ces tests ne serviront qu'à vérifier si un agent est apte ou non à exécuter son travail.

Ne pourront être pratiqués que des tests non étalonnés qui ne constituent pas des tests biologiques. Exemples : tests d'haleine, tests psychomoteurs (épreuves d'habileté et simples tests de réaction), dont le résultat ne donne qu'une indication positive ou négative, mais pas de certitude quant à l'intoxication ou à l'aptitude à travailler.

Tous les agents en service ou en situation de prendre leur service sont susceptibles d'être soumis à ces tests

Le Secrétaire Communal est la personne compétente pour procéder à ces tests, en son absence il sera remplacé par le chef de service concerné.

Un test positif donnera lieu à l'application de la procédure énoncée au point 2.

4. Alcolock

Le placement d'un alcolock dans les véhicules de l'administration fait partie de la politique préventive de l'entreprise en matière d'alcool et de drogues. Ces alcolocks ne seront placés que pour vérifier si un agent est apte ou non à conduire un véhicule.

La procédure énoncée au point 2 s'appliquera s'il est constaté un abus d'alcool.

**(13) APPROBATION DU CAHIER DES CHARGES ET CHOIX DU MARCHÉ -
AVIS DE MARCHÉ ET CRITÈRES DE SÉLECTION - FINANCEMENT
DES DÉPENSES EXTRAORDINAIRES**

Le Conseil communal,

Vu l'arrêté du 22 avril 2004 portant
codification de la législation relative aux pouvoirs locaux et en
particulier les articles L1120-30 et L1222-3 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux
marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures
et de services, entrée en vigueur le 1/05/97 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996, modifié
par l'arrêté royal du 25 mars 1999 et l'arrêté royal du 8 février
2000, relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de
services et aux concessions de travaux publics,

Considérant qu'il est nécessaire de passer un
marché de services ayant pour objet le financement des dépenses
extraordinaires tel que décrit à l'article 1er,

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et
Echevins

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} :

Il sera passé un marché ayant pour objet le financement des
dépenses extraordinaires ainsi que les services y relatifs pour un
montant de 1.070.000 EUROS

Article 2 :

Le montant estimé du marché calculé conformément à l'article 54 de
l'AR du 08/01/96 est de 536.133,23 EUROS

Article 3 :

Le marché dont question à l'article 1er sera passé par appel
d'offres général.

Article 4 :

Les conditions du marché sont fixées selon le cahier spécial des
charges annexé à la présente décision. Il en va de même des
critères de sélection et documents à fournir dans ce cadre repris
dans l'avis de marché également ci-annexé.

**Les points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique étant
épuisés, Monsieur le Président proclame le huis clos**

PAR LE CONSEIL

Le Secrétaire communal,
J. TOBIAS

Le Bourgmestre,
J. PIETTE