

SEANCE DU 29 NOVEMBRE 2010

PRESENTS :

M. M. MOTTARD, Bourgmestre-Président ;
M. J. VOETS, Mme A. QUARANTA, M. G. VALLEE, Melle M. MAES, Mme P. MARTIN et
M. D. PARENT, Echevins ;
M. P. de GRADY de HORION, M. F. ALBERT, Mme V. PIRMOLIN, Mme B. ANDRIANNE,
M. R. IACOVODONATO, Mme S. CAROTA, M. R. DUBOIS, Melle D. COLOMBINI,
M. L. GROOTEN, M. M. LEDOUBLE, M. E. LONGREE, Mme E. BERTRAND, M. M. DEMOLIN,
M. D. GIELEN, M. S. BLAVIER, Mme A. CALANDE et M. S. FALCONE, Conseillers communaux ;
M. S. NAPORA, Secrétaire communal.

EXCUSES :

M. J.-L. REMONT et Mme D. VELAZQUEZ, Conseillers communaux

ABSENT :

M. V. LABILE, Conseiller communal.

EN COURS DE SEANCE :

- **Mme CAROTA et M. FALCONE, Conseillers communaux, entre en séance au point 2 de l'ordre du jour ;**
- **M. IACOVODONATO, Conseiller communal, entre en séance au point 3 de l'ordre du jour ;**
- **M. MOTTARD, Bourgmestre, entre en séance au point 6 de l'ordre du jour.**

ORDRE DU JOUR

SEANCE PUBLIQUE

1. **Taxe.** Adoption d'un nouveau règlement communal de taxe sur les pylônes et mâts affectés à un système global de communication mobile ou tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication, en abrégé « taxe sur les pylônes de diffusion pour gsm et autres ».
2. **Administration générale.** Statut du personnel communal – Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire – Modification du statut administratif du personnel communal non enseignant.
3. Principe d'octroi d'une allocation de fin d'année en 2010 à certains membres du personnel communal et du Collège communal.
4. Approbation des plans stratégiques 2011- 2013 développés par les diverses associations intercommunales dont la Commune fait partie.
5. Marché relatif aux travaux de rénovation de la production de chauffage à la Mairie de Grâce – Rectification.
6. **Police.** Règlement complémentaire de suppléance sur la police de la circulation routière.
7. Confirmation d'une ordonnance de police de M. le Bourgmestre.
8. **Voirie - Travaux.** Marché relatif à l'acquisition à l'état neuf d'un camion équipé d'une hydrocureuse et la reprise d'une ancienne hydrocureuse. Rectification.
9. **Cultes.** Modification budgétaire n° 1 de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, pour l'exercice 2010.
10. Budget de la Fabrique d'église St-Remy, de Grâce, pour l'exercice 2011.
11. **Social.** Création d'une association chapitre XII « Haute Meuse Insertion » (« H.M.I. ») – adoption des statuts – Approbation dans le cadre de la tutelle spéciale de la Commune sur le C.P.A.S. local.
12. **Eaux usées.** Marché relatif aux travaux de remplacement d'un tronçon d'égout de la rue Haute-Claire, en l'entité – Projet de la coordination-réalisation.
13. **Information.** Base militaire de Bierset – Evolution de la situation.

SEANCE A HUIS CLOS

14. Administration générale. Démission et mise à la retraite d'un chef de service administratif C.4 nommé à titre définitif.

15. Enseignement communal. Ratification de la désignation des membres temporaires du personnel enseignant.

INFORMATION EN PREAMBULE A L'ORDRE DU JOUR : COMMUNICATION DE DECISIONS DE L'AUTORITE DE TUTELLE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 4, § 2, du nouveau règlement général de la comptabilité communale ;

Après avoir entendu l'exposé de M. le Bourgmestre,

PREND CONNAISSANCE :

1. du courrier du 08 novembre 2010 par lequel M. Paul FURLAN, Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville, porte à sa connaissance que la délibération du Conseil communal du 28 septembre 2010 relative à l'octroi de subventions à des œuvres et organismes divers pour l'exercice 2010, n'appelle aucune mesure de tutelle de sa part et est dès lors devenue pleinement exécutoire ;
2. de l'Arrêté du Collège provincial de Liège relatif à l'approbation de la modification budgétaire n° 2 du budget communal pour l'exercice 2010 telle qu'adoptée par le Conseil communal le 28 septembre 2010.

POINT 1 : RÈGLEMENT COMMUNAL DE TAXE SUR LES PYLÔNES ET MÂTS AFFECTÉS A UN SYSTÈME GLOBAL DE COMMUNICATION MOBILE OU TOUT AUTRE SYSTÈME D'ÉMISSION ET/OU DE RÉCEPTION DE SIGNAUX DE COMMUNICATION, EN ABRÉGÉ « TAXE SUR LES PYLÔNES DE DIFFUSION POUR GSM ET AUTRES » - MODIFICATION.

Le Conseil communal,

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution, au sens desquels l'établissement d'une taxe communale est manifestement un objet d'intérêt communal ;

Vu l'article 170, §4, de la Constitution au vu duquel, hormis les limitations décidées par le législateur fédéral et les matières qui ne relèvent pas de l'intérêt communal, les communes peuvent en principe taxer n'importe quel objet imposable qu'elles désirent frapper, même si cet objet ne relève pas des compétences matérielles des Communes, et même si ce prélèvement peut avoir des conséquences sur le comportement des citoyens dans des compétences matérielles qui ne relèvent pas des Communes (Anvers, 11.03.1997, F.J.F., 1997, n°179) ;

Vu le Code Wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation et notamment ses articles L1122-30 et L3321-1 à L3321-12 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu l'Arrêt C-544/03 et C-545/03 du 8 septembre 2005 par lequel la Cour de Justice des Communautés européennes légitime la taxe sur les pylônes de diffusion pour GSM à condition que celle-ci soit indistinctement applicable aux prestataires nationaux et à ceux des autres Etats membres et à la condition que la taxe ne comporte pas de régime de faveur octroyé aux opérateurs disposant ou ayant disposé de droits spéciaux ou exclusifs au détriment des nouveaux opérateurs et affectant d'une façon appréciable la situation concurrentielle ;

Vu l'Avis n° 47.011/2/V du Conseil d'Etat du 5 août 2009 rendu sur la proposition de loi modifiant la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques et visant

à permettre la perception d'impôts au profit des Communes sur les pylônes et supports pour antennes GSM ;

Considérant que dans cet Avis, le Conseil d'Etat considère notamment que « l'article 98 §2, alinéa 1^{er} doit être compris comme interdisant uniquement les impositions -quelles qu'elles soient- ayant pour objet d'obtenir une contrepartie à l'usage privatif du domaine public par les opérateurs de télécommunications ; qu'en général, les règlements-taxes pris par les Communes ont pour objet d'imposer la propriété ou l'exploitation d'un pylône, d'un mât ou d'une antenne GSM, que ceux-ci soient situés ou non sur le domaine public ; que par de tels règlements, les Communes ne souhaitent pas obtenir une rémunération en contrepartie de l'usage privatif du domaine public qu'elles autorisent, mais elles entendent, pour des motifs essentiellement budgétaires, taxer l'activité économique des opérateurs de télécommunications qui se matérialise sur le territoire communal par la présence de pylônes, mâts ou antennes GSM affectés à cette activité ; que des taxes communales de cette nature sont sans rapport avec l'article 98 §2 de la loi du 21 mars 1991 pour le motif qu'elles frappent une matière imposable, l'activité économique des opérateurs de télécommunications, qui n'est pas l'utilisation privative du domaine public ; que l'interdiction d'établir toute forme de contribution prévue par l'article précité ne saurait dès lors les concerner. ».

Vu l'Arrêté du Conseil communal du 21 décembre 2009 portant règlement communal de taxe sur les pylônes et mâts affectés à un système global de communication mobile ou tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication, en abrégé « taxe sur les pylônes de diffusion pour GSM et autres » ;

Vu les recommandations des circulaires budgétaires relatives à l'élaboration des budgets des Communes et des CPAS pour les exercices 2010 et 2011 ;

Considérant que les Communes sont de plus en plus fréquemment sollicitées par des sociétés qui souhaitent obtenir l'autorisation d'implanter des antennes de diffusion pour GSM sur des constructions en sites propres ;

Considérant que ces constructions portent atteinte à l'environnement dans un périmètre relativement important ;

Considérant qu'il convient, comme le recommande l'A.R. du 7 mars 1995 relatif à l'établissement et à l'exploitation de réseaux de mobilophonie GSM, d'inciter les opérateurs de mobilophonie à limiter le nombre de pylônes et mâts utilisés et à recourir aux supports naturels existants ;

Considérant que les sièges sociaux et administratifs de ces sociétés ne se trouvent pas sur le territoire de la Commune de Grâce-Hollogne et que celle-ci ne retire dès lors de ces implantations aucune compensation directe ou indirecte, malgré les inconvénients auxquels elle est confrontée ;

Considérant qu'aucune disposition légale n'interdit aux Communes de prélever une taxe sur les pylônes de diffusion pour GSM et autres ;

Vu les finances communales et la nécessité de procurer à la Commune des moyens financiers permettant d'assurer l'équilibre budgétaire ainsi que la nécessité d'assurer une perception équitable de la charge fiscale entre les diverses catégories de redevables ;

Considérant que pour réaliser cet objectif financier, la Commune entend soumettre à la taxe les pylônes et les unités d'émission et de réception destinés aux systèmes globaux de communication mobile ou tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication ce, en raison des capacités contributives des opérateurs de mobilophonie, c'est-à-dire sans entraver au-delà du raisonnable leur activité ;

Considérant enfin que dans un souci de ne pas porter atteinte au principe de la liberté de commerce et d'industrie, la Commune a volontairement réduit le champ d'application de la taxe en ne soumettant à celle-ci que les pylônes et mâts d'une certaine importance qui sont des structures en site propre ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité

ABROGE le règlement communal de taxe sur les pylônes et mâts affectés à un système global de communication mobile ou tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication, en abrégé « taxe sur les pylônes de diffusion pour GSM et autres » du 21 décembre 2009.

ARRETE les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 :

Il est établi, au profit de la Commune, pour les exercices 2010 à 2012, une taxe annuelle sur les pylônes et mâts affectés à un système global de communication mobile ou tout autre système d'émission et/ou de réception de signaux de communication, en abrégé « taxe sur les pylônes de diffusion pour GSM et autres ».

Sont visés les pylônes et mâts existant au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

ARTICLE 2 :

Pour l'application du présent règlement, on entend par « pylônes et mâts », les pylônes et mâts d'une certaine importance, qui sont des structures en site propre destinées à supporter les divers types d'antennes nécessaires au bon fonctionnement des réseaux de communication visés à l'article 1 et n'ayant pu prendre place sur un site existant (toit, église, etc.).

ARTICLE 3 :

La taxe est due solidairement par toute personne physique ou morale propriétaire du bien visé à l'article 1 et défini à l'article 2, au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

En cas d'indivision, la taxe est due solidairement par tous les copropriétaires.

En cas de transfert de propriété du pylône ou du mât en cours d'exercice, la taxe reste due dans sa totalité par le propriétaire du pylône ou du mât au 1^{er} janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de démembrement du droit de propriété suite au transfert entre vifs ou pour cause de mort, la taxe sera due solidairement par l'usufruitier et le(s) nu(s)-propriétaires.

ARTICLE 4 :

Le taux annuel de la taxe est fixé à 4.000 euros par pylône ou mât de diffusion.

La taxe est indivisible et est due pour toute l'année.

ARTICLE 5 :

L'Administration communale adresse au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer dûment signée et reprenant tous les éléments nécessaires à la taxation conformément aux indications qui y figurent, avant l'échéance mentionnée sur ladite formule.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration est tenu de déclarer à l'Administration communale, au plus tard le 31 mars de l'exercice d'imposition, les éléments nécessaires à la taxation.

La déclaration reste valable pour les exercices d'imposition ultérieurs et ce, jusqu'à sa révocation.

Le contribuable dont les bases d'imposition subiraient des modifications doit révoquer sa déclaration dans les 15 jours de la modification par lettre recommandée ou remise à l'Administration communale contre reçu.

ARTICLE 6 :

Conformément à l'article L3321-6 du Code Wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation (article 6 de la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales), la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe d'après les éléments dont l'Administration communale peut disposer. Dans ce cas, le montant de la taxe due sera majoré d'un montant égal au double de celle-ci.

ARTICLE 7 :

Le contribuable est tenu de signaler immédiatement à l'Administration communale tout changement d'adresse, de raison sociale ou de dénomination.

ARTICLE 8 :

Le rôle de la taxe sera dressé et rendu exécutoire par le Collège communal.

ARTICLE 9 :

Le recouvrement de la taxe sera poursuivi conformément aux dispositions des articles L3321-1 à L3321-12 du Code Wallon de la Démocratie locale et de la Décentralisation relatifs à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales.

Les contribuables recevront sans frais, par les soins du Receveur communal, les avertissements-extraits mentionnant les sommes pour lesquelles ils sont portés au rôle.

ARTICLE 10 :

Le paiement devra s'effectuer dans les deux mois à dater de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

A défaut de paiement dans le délai précité, les sommes dues sont productives au profit de la Commune, pour la durée du retard, d'un intérêt qui est appliqué et calculé suivant les règles en vigueur pour les impôts de l'Etat.

ARTICLE 11 :

Le redevable de la présente imposition peut introduire auprès du Collège communal, rue de l'Hôtel communal, 2 à 4460 Grâce-Hollogne, une réclamation faite par écrit, motivée et remise ou présentée par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle mentionnant le délai de réclamation, telle qu'elle figure sur ledit avertissement-extrait de rôle, ou qui suit la date de l'avis de la cotisation ou de la perception des impôts perçus autrement que par rôle.

Quant aux erreurs matérielles provenant de doubles emplois, erreurs de chiffres, etc., les contribuables pourront en demander le redressement au Collège communal conformément aux dispositions de l'article 376 du Code des Impôts sur les Revenus.

ARTICLE 12 :

La présente délibération sera transmise simultanément au Collège provincial et au Gouvernement Wallon. Ce règlement deviendra obligatoire le jour de la publication de la présente décision dûment approuvée par l'autorité de tutelle.

POINT 2 : STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL – PACTE POUR UNE FONCTION PUBLIQUE LOCALE ET PROVINCIALE SOLIDE ET SOLIDAIRE – MODIFICATION DU STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL NON ENSEIGNANT.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment, son article L1212-1 ;

Vu sa résolution du 20 mai 2009 par laquelle il décide d'adhérer au Pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire ;

Vu le procès-verbal de la réunion du 18 novembre 2010 du Comité de négociation et de concertation syndicales ;

Vu le procès-verbal de la réunion de ce jour du Comité de Concertation institué en vertu de l'article 26bis de la loi du 08 juillet 1976, organique des Centres Publics d'Action Sociale ;

Considérant que l'adhésion au pacte susvisé nécessitait l'adoption de mesures relatives au renforcement de la mobilisation des ressources humaines par l'intégration dans le statut administratif de nouveaux dispositifs relatifs :

- au positionnement des agents dans les carrières intégrant en permanence les évolutions de société (Carrières spécifiques : annexe 1) ;
- à la valorisation des compétences (notion intégrée dans les conditions d'évolution de carrière et à l'article 46) ;
- à la planification de la formation des agents (annexe 2) ;
- à l'évaluation des agents (chapitre XI) ;
- à l'identification et à la remédiation des inaptitudes (chapitre XIII section II) ;
- aux procédures de recrutement (articles 19 à 32) ;

Considérant qu'il a également été procédé à l'actualisation du document de base, ainsi qu'à l'ajout de nouvelles mesures et précisions, soit notamment :

- la précision de la notion d'obligation de neutralité pour les agents (article 5§3) ;
- la mise en place d'une procédure pour la gestion de conflits (article 11 et 12) ;
- la suppression du stage pour les agents pouvant justifier d'une ancienneté de 10 ans au sein de l'administration (article 41) ;
- l'application du régime public en matière de pécule de vacances à tous les agents (article 97) ;
- l'extension des possibilités de congés de circonstances et autres (articles 106 et suivants) ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

ABROGE le statut administratif du personnel communal non enseignant actuellement en vigueur.

ARRETE les termes du nouveau statut administratif du personnel communal non enseignant et ses annexes, comme suit :

CHAPITRE I^{ER} - CHAMP D'APPLICATION

Article 1^{er} –

Par. 1^{er} – Sauf dispositions spécifiques aux agents engagés sous le régime du contrat de travail, le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, à l'exception des membres du personnel enseignant.

Néanmoins, il ne s'applique au Secrétaire, au Secrétaire adjoint et au Receveur que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

Par. 2 - Par dérogation au paragraphe précédent, ne s'appliquent pas aux agents stagiaires et temporaires les dispositions de la section 3 du chapitre X, l'article 151 de la section 13 du chapitre X, ainsi que les dispositions des sections 17 à 18 du chapitre X.

Par. 3 - Les dispositions du chapitre X, sections 17 (prestations réduites pour convenance personnelle), 18 (absence de longue durée justifiée par des raisons familiales) et 19 (interruption de carrière) ne sont pas applicables au Secrétaire communal, au Secrétaire adjoint, au Receveur et aux fonctions déterminées par le Conseil communal.

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

CHAPITRE II. - DROITS ET DEVOIRS

SECTION 1^{ERE} - GENERALITES

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

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

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

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

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

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

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

Article 5 –

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

A cet effet, ils doivent :

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

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

3° exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle;

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

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

Par. 3 – Pendant l'exercice de leurs fonctions, les agents évitent toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourraient être de nature à ébranler la confiance du public en sa totale neutralité, en sa compétence ou en sa dignité. Ils sont tenus de donner au public et à leurs collègues une image correcte de leur personne, tant sur le plan de l'hygiène corporelle, de la décence de leur tenue vestimentaire que sur le plan de la correction de leur attitude et de leurs propos.

Article 6 - Les agents évitent, en-dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans 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 agents ne peuvent, directement ou par personne interposée, exercer un commerce ou un autre emploi que moyennant l'accord préalable du Collège communal.

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

Article 10 - Tout acte quelconque de violence, harcèlement sexuel ou harcèlement moral au travail est strictement interdit, en application de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, de ses arrêtés d'exécution, et de leurs modifications ultérieures.

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.

La désignation d'une personne de confiance extérieure à l'Administration communale, est opérée par le Conseil communal, dans le respect des dispositions précitées.

SECTION 2 – GESTION DES CONFLITS EN LIEN AVEC LES DEVOIRS PROFESSIONNELS

Article 11 - La procédure décrite dans la présente section n'est pas applicable durant la période d'essai ni en cas de faute grave. Si de telles situations se présentent dans ces hypothèses, le Collège communal sera averti au plus vite de cet état de fait par le Secrétaire communal.

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

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

Article 12 –

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

Par. 2 – La première mesure postule l'intervention du chef de service.

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

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

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

Par. 3 – La deuxième mesure implique l'intervention du Secrétaire communal.

Cette mesure est appliquée si:

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

L'agent est alors entendu, en présence de son ou ses responsable(s) par le Secrétaire communal et peut, lors de cet entretien, se faire accompagner de la personne de son choix. Lors de cet entretien, les termes du constat dressé par le chef de service sont à nouveau précisés.

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

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

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

L'agent garde la possibilité de formuler ses remarques par écrit endéans les huit jours. Le chef de service en collaboration avec le service des Ressources humaines veille au respect de l'engagement en assurant un suivi régulier.

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ensemble des pièces justificatives, consigné dans le dossier de l'agent par le Secrétaire communal servira de base au cas où il était décidé d'entamer une procédure disciplinaire.

La procédure disciplinaire se déroule sur la base des règles évoquées au chapitre VIII du présent statut.

CHAPITRE III - NOTIFICATIONS, DELAIS ET RECOURS

Article 13 - 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 14 - Sauf exception expressément prévue, notamment en matière disciplinaire, les recours, observations et demandes d'audition sont adressés par l'agent au Collège communal, soit par lettre recommandée, soit par remise d'un écrit contre accusé de réception.

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

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

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

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

Article 15 - Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

CHAPITRE IV – RECRUTEMENT

SECTION 1^{ERE} – CONDITIONS GENERALES

Article 16 - Nul ne peut être recruté s'il ne remplit les conditions suivantes:

1° être belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, ou, dans les autres cas, être belge 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° être en possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;

6° être âgé de 18 ans au moins ;

7° le cas échéant, être porteur du diplôme ou du certificat d'études en rapport avec l'emploi à conférer, conformément aux conditions fixées par l'annexe I ;

8° réussir un examen de recrutement.

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

SECTION 2 – OCTROI D'UN EMPLOI DE RECRUTEMENT PAR MOBILITE

Article 17 - Par. 1^{er} - Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Collège communal fait appel aux agents statutaires du centre public d'action sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent.

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

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

Par. 2 - Le régime de mobilité est mis en œuvre dans le respect de l'arrêté royal n° 519 du 31 mars 1987 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort et de l'arrêté royal n° 490 du 31 décembre 1986, imposant aux communes et aux centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel et de leurs modifications ultérieures.

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

- aux membres du personnel engagés par contrat ;
- aux titulaires d'emplois qui sont spécifiques à la Commune ou au Centre Public d'Action Sociale.

SECTION 3 – MODALITES DE RECRUTEMENT

Article 18 - A défaut d'octroi d'un emploi de recrutement par application de la mobilité visée à la section précédente, il est procédé au recrutement dans le respect des principes fixés ci-dessous.

1 – Procédure de recrutement

Article 19 - Dans le présent point et les points 2 à 8 suivants, il y a lieu d'entendre, par autorité compétente, le Conseil communal ou par délégation le Collège communal conformément au Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

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

2 – Régime juridique de l'agent à recruter

Article 20 – L'autorité compétente précise le régime juridique des agents à recruter en prenant exclusivement en considération les besoins de l'administration.

3 – Commission de sélection

Article 21 - Une commission de sélection est constituée pour:

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

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

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

Article 22 – L'autorité compétente crée la commission de sélection. La constitution de celle-ci est confiée au Secrétaire communal.

Article 23 - Le Secrétaire communal peut déléguer les attributions énoncées dans les articles 24 à 36 au fonctionnaire-gestionnaire des ressources humaines ou à un chef d'administration qui a la gestion du personnel dans ses attributions.

Article 24 – La commission de sélection se compose obligatoirement et majoritairement de minimum deux représentants de l'administration dont le Secrétaire communal et, facultativement, d'un ou plusieurs jurés extérieurs et d'un ou plusieurs représentants de l'autorité politique.

La commission de sélection est présidée par le Secrétaire communal.

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

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

Article 25 - Perd sa qualité de membre et ne peut siéger dans la commission de sélection, tout membre qui se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité ou les principes portés par les présents articles 19 à 38.

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

Article 26 - Le choix des jurés extérieurs fait l'objet, sur proposition du Secrétaire communal, d'une décision de l'autorité compétente qui doit être objectivement motivée. Ce choix s'opère en considération des nécessités de la fonction à pourvoir et du niveau de compétences présumé des jurés, soit en tant que spécialistes reconnus dans le métier, soit en tant que représentants des universités ou hautes écoles.

4 – Rédaction d'un profil de fonction

Article 27 - Sur proposition du Secrétaire communal et/ou du fonctionnaire-gestionnaire des ressources humaines, l'autorité compétente établit, pour le poste à pourvoir, un profil de fonction qui décrit de manière précise la mission et les tâches principales de la fonction ainsi qu'un profil de compétences qui englobe des compétences techniques (connaissances et aptitudes techniques nécessaire pour la fonction), des compétences génériques (compétences, savoir-être, aptitudes non techniques) et des compétences clés (compétences attendues de chaque agent en lien avec les valeurs et la mission de l'organisation).

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

5 – Rédaction d'une offre d'emploi

Article 28 - Dans le respect des dispositions légales et sur proposition du Secrétaire communal et/ou du fonctionnaire-gestionnaire des ressources humaines, l'autorité compétente rédige une offre d'emploi reprenant de manière succincte la mission et les tâches liées à la fonction à pourvoir, ainsi que les compétences principales requises des candidats et l'échelle de rémunération.

L'autorité compétente décide de la diffusion de l'emploi vacant par les moyens de communication adéquats tels que la publication de l'annonce dans la presse locale, régionale ou nationale, l'affichage aux valves ou la mise en ligne sur le site internet de la commune, de l'UVCW, du Forem et des organisations syndicales représentatives.

6 – Sélection des candidatures

Article 29 - Les membres de la commission qui relèvent de l'administration vérifient que les candidats répondent bien aux conditions générales d'admissibilité et que leur curriculum et lettre de motivation correspondent bien aux critères de sélection objectifs préalablement établis.

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

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

Article 30 - L'autorité compétente peut exercer un contrôle sur l'application effective des conditions d'admissibilité et des critères de sélection et peut demander à la commission de sélection une motivation écrite pour toute décision d'écartement d'une candidature qui lui paraît injustifiée.

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

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

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

7 – Sélection des candidats

Article 31 –

Par. 1^{er} - La sélection comporte trois épreuves pour le recrutement de personnel en régime statutaire ou en régime contractuel sous contrat à durée indéterminée et sous contrat à durée déterminée, de remplacement et pour un travail nettement défini lorsqu'il n'y a pas d'impératif d'urgence reconnu par le Secrétaire communal.

Par. 2 - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente:

- soit sous la forme d'un concours/examen écrit, éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples);

- soit sous la forme d'un premier entretien de sélection réalisé par les membres de la commission.

Par. 3 - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.

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

Par. 4 – Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3^{ème} épreuve.

Par. 5 - La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet:

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

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

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

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

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

Article 32 - Chaque membre de la commission de sélection exprime individuellement un avis motivé et exprime son choix en se basant exclusivement sur les résultats des épreuves et sur son évaluation des points forts et faiblesses de chaque candidat au regard du profil de la fonction.

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

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

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

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

Article 33 - L'autorité compétente prend connaissance du procès-verbal de délibération de la commission de sélection et décide de procéder à l'engagement d'un candidat repris dans la sélection conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif de ses titres et mérites.

Article 34 - Lorsque le nombre de candidats ayant réussi toutes les épreuves de cette procédure de recrutement dépasse le nombre d'emplois à pourvoir, les candidats non appelés en service sont versés dans une réserve de recrutement.

La durée de validité de la réserve de recrutement est fixée à une période deux années renouvelables.

L'autorité compétente peut faire appel aux candidats de cette réserve de recrutement pour pourvoir ultérieurement à tout emploi vacant similaire à l'emploi pour lequel les candidats placés dans la réserve avaient postulé à l'origine, que ce soit pour un poste de statutaire ou de contractuel. L'autorité compétente peut faire appel à des candidats en-dehors de cette réserve de recrutement par une décision motivée en la forme.

Article 35 - Le membre du personnel engagé en régime contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini lorsqu'une procédure de recrutement spécifique a été suivie doit passer les épreuves de la présente procédure pour bénéficier d'un contrat à durée indéterminée.

Article 36 - En cas de lancement d'une procédure d'appel restreint au sein du personnel en vue de la constitution d'une réserve de recrutement, les lauréats des épreuves relatives à cet appel conserveront le bénéfice de leur réussite sans aucune date limite de validité.

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

Article 38 - Les règles d'occupation de travailleurs handicapés au sein de la commune sont définies à l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 mai 2009 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes et les associations de communes.

CHAPITRE V - SURVEILLANCE DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Article 39 - La surveillance de la santé des travailleurs vise la promotion et le maintien de la santé des travailleurs par la prévention des risques. Elle s'effectue sur base des dispositions de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs (et de ses modifications ultérieures), qui comporte notamment des mesures relatives à la surveillance de santé des agents affectés à un poste de sécurité, un poste de vigilance ou qui exercent une activité à risque défini ou une activité liée aux denrées alimentaires, mais également des mesures à prendre avant toute décision de mutation temporaire ou définitive d'un agent - qui exerce une activité précitée ou non - ou de le déclarer physiquement inapte à l'exercice de sa fonction.

Article 40 - Lorsqu'un agent féminin enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail dont la liste est fixée par l'arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité, le Collège communal décide les mesures suivantes:

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

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

CHAPITRE VI - STAGE

Article 41 - A l'exception des grades légaux et du personnel et des agents engagés sous le régime du contrat de travail, tout agent est soumis à un stage d'une année de service.

Toutefois, le stage n'est pas applicable aux agents contractuels ayant dix années d'ancienneté de service dans un emploi correspondant à l'emploi statutaire pour lequel ils sont nommés.

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

Le stage peut être réduit en raison d'une évaluation négative de celui-ci, conformément à l'article 45.

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

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

Article 42 -

Par. 1^{er} - Chaque agent stagiaire est soumis à une évaluation de sa période stage.

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

Par. 2 - Il est établi pour chaque stagiaire une fiche d'évaluation composée de :

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

- formations demandées et suivies;
- appréciation.

Par. 3 - Les critères d'évaluation sont repris dans le tableau ci-après.

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
1. La qualité du travail accompli	Qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur				
2. Compétences	Capacité à maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions				
Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
3. L'efficacité	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés				
4. La civilité	Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie				
5. La déontologie	Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. L'investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				
8. La communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				

10. La gestion d'équipe	Capacité à mener à bien la coordination des services CRITERES DEVELOPPEMENT <u>a) Planification</u> : capacité à établir un planning <u>b) Organisation</u> : capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis				
--------------------------------	---	--	--	--	--

10. La gestion d'équipe (suite)	<u>c) Direction</u> : capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable <u>d) Pédagogie</u> : capacité à partager le savoir <u>e) Evaluation</u> : capacité à évaluer justement ses collaborateurs <u>f) Encadrement</u> : capacité à soutenir ses collaborateurs <u>g) Stimulation</u> : capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun <u>h) Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail</u>				
--	--	--	--	--	--

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

- Très positive = un nombre de points compris entre 70 et 100 (95 et 135 pour les cadres)
- Positive = un nombre de points compris entre 60 et 69 (81 et 94 pour les cadres)
- Réservee = un nombre de points entre 50 et 59 (67 et 80 pour les cadres)
- Insuffisante = un nombre de points inférieurs à 50 (<67 pour les cadres)

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

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

Article 43 -

Par. 1^{er} - Dans le courant du cinquième mois de stage, une fiche d'évaluation est dressée par un supérieur hiérarchique et le Secrétaire communal.

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

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

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

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

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

Cette notification mentionne en outre:

- 1° le droit de l'agent stagiaire de formuler des observations écrites dans les 15 jours de la réception de la fiche d'évaluation, par lettre notifiée de la manière prévue à l'article 14 ;
- 2° la possibilité pour l'agent stagiaire de demander, dans le même délai, à être entendu par le Secrétaire communal.

Article 44 -

Si le projet d'évaluation donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra introduire une réclamation auprès du Secrétaire communal dans les quinze jours de la notification visée à l'article 43, par. 2. Celui-ci pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition. Il appartiendra alors au Collège communal de trancher définitivement. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 45 -

Par. 1er - Au plus tard dans le mois qui précède la fin du stage, le Secrétaire communal propose à l'autorité compétente visée à l'article 19, exerçant le pouvoir de nomination:

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

L'autorité compétente entend l'agent soit à sa demande, soit d'initiative.

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

Par. 2 - Par dérogation à l'article 41, alinéa 1er, lorsqu'une fiche d'évaluation négative est dressée pendant la période de stage, le Collège communal peut, après avoir entendu le Secrétaire communal, proposer au Conseil communal le licenciement anticipé de l'agent.

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

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

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

Par. 4 - Les agents nommés à titre définitif prêterent le serment légal.

Par. 5 - Toute décision de licenciement d'un agent stagiaire lui est notifiée selon les modes prévus à l'article 13. Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

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

CHAPITRE VII - CARRIERE

SECTION 1^{ERE} - GENERALITES

Article 46 - 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.
- par "compétences valorisables" : les compétences visées par la circulaire du 2 avril 2009 relative à la convention sectorielle 2005-2006. Valorisation des compétences.

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

Article 47 - L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

Article 48 -

Sous l'autorité du Collège communal, le 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.

SECTION 2 – EVOLUTION DE CARRIERE

Article 49 - En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle au sein d'un même grade s'il satisfait aux conditions d'ancienneté, d'évaluation et de formation fixées dans ou en vertu du statut pécuniaire.

La formation à l'accueil est obligatoire pour toute évolution de carrière et seules les formations complémentaires à celles exigées pour l'accès aux emplois peuvent être prises en compte pour l'évolution de carrière. Ces formations doivent, par ailleurs, en dehors d'autres précisions, avoir pour résultat l'amélioration du travail et du service rendu.

SECTION 3 - PROMOTION

Article 50 - 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 51 - Pour être nommé à un grade de promotion, l'agent doit satisfaire aux conditions fixées à l'annexe I du présent statut.

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

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

Article 52 - Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la nomination.

Article 53 - 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 13.

Article 54 - Un exemplaire de l'avis précité est envoyé par lettre recommandée à la poste aux agents éloignés du service qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature.

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

Article 55 - 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.

Article 56 - Il est fait acte de candidature de la manière prévue à l'article 15.

Article 57 - Le Conseil communal arrête, pour chaque grade de promotion, le programme des examens, leurs modalités d'organisation, le mode de constitution du jury, en ce compris les qualifications requises pour y siéger, et les règles de cotation.

Le jury est désigné par le Collège communal.

Article 58 - Le Conseil communal examine, sur la base de dossiers individuels, les titres et mérites ainsi que les compétences valorisables de tous les candidats.

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

Article 59 - L'acte de nomination est motivé.

Article 60 - Le Conseil communal peut assortir la nomination dans l'emploi de promotion d'une clause comportant une période de probation d'une durée maximale d'un an.

Article 61 - Les articles 43 et 44 sont applicables à cette période probatoire.

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

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

A défaut, la promotion devient définitive.

Article 62 - Par. 1er - Si aucun agent communal ne satisfait aux conditions prévues pour la promotion, l'emploi est conféré par transfert, à sa demande, d'un membre du centre public d'action sociale du même ressort, titulaire du même grade que celui de l'emploi à conférer ou d'un grade équivalent, qui satisfait aux conditions prescrites pour occuper cet emploi. Ce transfert ne peut être réalisé qu'avec l'accord du Conseil communal.

Par. 2 - A défaut d'application du paragraphe précédent, l'emploi est conféré par promotion, à sa demande, d'un agent définitif du centre public d'action sociale du même ressort, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion. Cette promotion ne peut être réalisée qu'avec l'accord du Conseil communal.

Par. 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 17, par. 1^{er}.

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

Article 63 - A défaut d'application de l'article 62, l'agent en surnombre du centre public d'action sociale du même ressort, ou dont l'emploi est supprimé, est transféré d'office pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi vacant, ou d'un grade équivalent, et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

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

CHAPITRE VIII - REGIME DISCIPLINAIRE

Article 64 - Le régime disciplinaire du personnel communal est fixé par les articles L1215-1 et s. du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

CHAPITRE IX - POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 65 - 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^{ERE} - ACTIVITE DE SERVICE

Article 66 - 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 67 - La durée hebdomadaire maximale de travail est en de 38 heures, à raison de 5 jours par semaine dont les modalités sont précisées en annexe au présent statut et dans le règlement de travail.

SECTION 2 - NON-ACTIVITE

Article 68 - L'agent est en non-activité :

1° lorsqu'il s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé ;

2° lorsqu'il accomplit en temps de paix certaines prestations militaires ;

3° en cas de suspension disciplinaire ;

4° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée, en application des articles 185 à 187 ;

5° durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles 177 à 184.

Article 69 - Sauf disposition contraire, l'agent en position de non-activité n'a pas droit au traitement.

Article 70 –

Par. 1^{er} - En cas d'absence sans autorisation, la période de non-activité n'est prise en considération que pour l'avancement de traitement.

Par. 2 - En cas de suspension disciplinaire, la période de non-activité n'est jamais prise en considération pour le calcul de l'ancienneté administrative et pécuniaire.

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

SECTION 3 - DISPONIBILITE

Article 71 - La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal et n'est applicable qu'au personnel définitif.

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

Article 72 - 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 73 - Nul ne peut être mis ou maintenu en position de disponibilité lorsqu'il remplit les conditions pour être mis à la retraite.

Article 74 - L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'administration communale.

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

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

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, le Conseil communal peut le considérer comme démissionnaire, dans le respect des formes prévues à l'article 239.

Article 75 - L'agent en disponibilité qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître chaque année devant Medex, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

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

Article 76 - L'agent est tenu de notifier à l'administration un domicile en Belgique où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Article 77 - 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 78 - L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Article 79 - Le Collège communal décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont l'agent en disponibilité était titulaire doit être considéré comme vacant.

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

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

La décision du Collège doit être précédée de l'avis favorable circonstancié du Secrétaire communal.

1- Disponibilité pour maladie

Article 80 - Est mis de plein droit en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article 151.

Article 81 - L'agent en disponibilité pour maladie conserve ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Article 82 - 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.

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

Si l'agent s'abstient de comparaître devant Medex à l'époque fixée par l'alinéa qui précède, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Article 83 - Par dérogation à l'article 82, 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.

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

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

Article 84 - La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin aux régimes suivants :

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

Article 85 - Pour l'application de l'article 82, le dernier traitement d'activité est celui qui était dû en raison du régime de prestations qui était appliqué au moment où l'agent s'est trouvé en disponibilité. Toutefois, lorsque la réduction des prestations trouve son origine dans une interruption de carrière pour donner des soins palliatifs ou pour donner des soins à un enfant atteint d'une maladie grave, le dernier traitement d'attente pris en compte est celui qui était d'application avant ladite réduction des prestations.

2- Disponibilité par suppression d'emploi

Article 86 - L'agent dont l'emploi est supprimé doit être réaffecté dans un emploi vacant correspondant à son grade ou à un grade équivalent.

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

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

Article 87 - L'agent en disponibilité par suppression d'emploi bénéficie d'un traitement d'attente égal, les deux premières années, à son dernier traitement d'activité tel que défini à l'article 85.

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

Le traitement d'attente ne peut cependant, dans la limite de 30/30es, être inférieur à autant de fois 1/30e du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de services à la date de sa mise en disponibilité. Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article 85.

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

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

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

Article 88 - Le Conseil communal peut placer un agent en position de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service si la mesure est jugée indispensable pour le bon fonctionnement de l'administration.

La proposition de mise en disponibilité est établie par le Secrétaire communal et notifiée à l'intéressé de la manière prévue à l'article 13.

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 89 - 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 90 - Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité tel que défini à l'article 85. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

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

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

4- Disponibilité pour convenance personnelle

Article 91 - L'agent peut, à sa demande, être placé en disponibilité pour convenance personnelle.

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

Article 92 - L'agent placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente.

Il ne peut se prévaloir de maladie contractée ou d'infirmité 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 93 - La durée de la disponibilité pour convenance personnelle est limitée à une période de six mois.

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

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

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée peut être considéré comme démissionnaire, dans le respect de la procédure prévue à l'article 239.

5- Disponibilité en cas de mise à disposition

Article 94 - Par. 1^{er} - L'agent peut, sur décision du Collège communal, être mis à disposition d'un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

Cet organisme doit fonctionner, en droit ou en fait, sous le contrôle de la commune.

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

Par. 3 - Une convention de mise à disposition est établie entre l'autorité locale et l'organisme auprès duquel l'agent est mis à disposition. Cette convention règle les modalités de prise en charge financière du traitement de l'agent et des frais afférents à cette mise à disposition.

6- Disponibilité sans traitement en cas de transfert

Article 95 - Par. 1^{er} - L'agent qui l'accepte peut être transféré vers un organisme, de droit public ou de droit privé, poursuivant un objectif d'intérêt public local.

Cet organisme doit fonctionner, en droit ou en fait, sous le contrôle de la commune.

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

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

CHAPITRE X - REGIME DES CONGES

Article 96 - Sans préjudice de l'article 153, par. 2, les jours de congé sont appliqués au régime de travail spécifique de chaque agent, étant entendu qu'un jour de congé correspond au nombre d'heures qui aurait dû être presté par l'agent le jour où il bénéficie du congé.

SECTION I^{ERE} - VACANCES ANNUELLES

Article 97 -

Par. 1^{er} - Les agents statutaires et contractuels sont soumis au régime des vacances annuelles visé à l'arrêté royal du 30 janvier 1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'Administration générale du Royaume.

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

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

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

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

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

1° à soixante ans: 1 jour ouvrable, soit un total de vingt-neuf jours ouvrables ;

2° à soixante et un ans: 2 jours ouvrables, soit un total de trente jours ouvrables ;

3° à soixante-deux ans: 3 jours ouvrables, soit un total de trente et un jours ouvrables ;

4° à soixante-trois ans: 4 jours ouvrables, soit un total de trente-deux jours ouvrables ;

5° à soixante-quatre ans: 5 jours ouvrables, soit un total de trente-trois jours ouvrables.

Article 98 - Le congé est pris selon les convenances de l'agent et en fonction des nécessités du service.

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

Il doit être pris durant l'année civile concernée. Les jours non pris suite aux nécessités du service peuvent être reportés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Article 99 –

Par. 1^{er} - Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

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

1° les congés pour participer aux élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales ou pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans une institution subventionnée ;

2° le départ anticipé à mi-temps ;

3° les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou pour convenance personnelle ;

4° les congés pour mission ;

5° le congé pour interruption de carrière professionnelle ;

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

8° les prestations réduites pour raisons médicales.

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

Par. 2 - Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie, un congé compensatoire ou est placé en disponibilité pour maladie.

L'agent ne bénéficie de ces dispositions que s'il justifie son incapacité de travail dans les formes et les délais prévus à l'article 154 du présent statut.

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

Article 100 - Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service.

Article 101 - Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

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

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

SECTION 2 - JOURS FERIES

Article 102 - Les agents sont en congé les jours fériés énumérés ci-dessous:

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

Ils sont également en congé les 8 mai, 27 septembre, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

Article 103 - Si une des journées précitées coïncide avec un samedi ou un dimanche qui correspondent, pour l'agent, à des jours habituels de repos, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

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

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

Article 104 - Les jours fériés et autres congés visés à la présente section sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

Article 105 - Les dispositions de la présente section ne visent pas le personnel des institutions des secteurs fédéraux des soins de santé dans les cas où d'autres conditions légales ou particulières s'appliquent.

SECTION 3 - CONGES DE CIRCONSTANCE ET EXCEPTIONNELS

1- Congés de circonstance

Article 106 - Des congés de circonstance sont accordés dans les limites fixées ci-après:

- 1° le mariage de l'agent: quatre jours ouvrables ;
- 2° le mariage d'un enfant de l'agent: deux jours ouvrables ;
- 3° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, l'agent vit en couple: 10 jours ouvrables ;
- 4° le 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 ;
- 5° le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent: 2 jours ouvrables ;
- 6° le décès d'un parent ou allié au deuxième degré ou au troisième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent: 1 jour ouvrable ;
- 7° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service lorsque la mutation entraîne l'intervention de la commune dans les frais de déménagement: 2 jours ouvrables ;
- 8° le mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit fils ou petite fille de l'agent: 1 jour ouvrable ;
- 9° l'ordination, l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent, du conjoint 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: 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° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement: le temps nécessaire avec un maximum de 2 jours ouvrables.

Article 107 - A l'exception du congé prévu au 3° de l'article précédent lequel peut être pris dans un délai de quatre mois après l'événement, les congés de circonstances doivent être pris au moment de l'événement ou à une date très proche de celui-ci, dans un laps de temps de 10 jours ouvrables, à défaut de quoi ils sont perdus.

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

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

Article 108 - Les congés de circonstance sont assimilés à une période d'activité de service.

2- Congés exceptionnels

Article 109 - L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure:

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

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

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

Article 110 - L'agent obtient un congé :

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

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

Article 111 – La durée des congés exceptionnels évoqués à l'article 109 ne peut excéder quatre jours ouvrables par an, rémunérés

Article 112 – Les congés exceptionnels sont assimilés à des périodes d'activité de service.

SECTION 4 - CONGE POUR MOTIFS IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL

Article 113 –

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

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

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

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

3° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans, lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales;

4° l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui se trouvent sous le statut de la minorité prolongée.

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

Article 114 - 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 1^{er} juillet de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante, la durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite proportionnellement à la période de prestation effective ainsi que la période minimale de cinq jours ouvrables visée au par. 3 de l'article précédent:

1° le départ anticipé à mi-temps;

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

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

4° les congés pour prestations réduites pour convenance personnelle;

5° les congés pour mission;

6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;

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

Article 115 - Pour bénéficier du congé visé à la présente section, l'agent est tenu de fournir la preuve de l'existence d'un motif impérieux d'ordre familial.

Article 116 - Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé à des périodes d'activité de service.

SECTION 5 - CONGE POUR ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT DE PERSONNES HANDICAPEES

Article 117 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il est accordé aux agents des congés pour accompagner et assister des personnes handicapées et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de personnes handicapées et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

Article 118 - La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

Article 119 - La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.

Les congés visés à la présente section sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

Article 120 - L'agent qui fait un don de moelle osseuse a droit à 4 jours de congé à partir du jour du don inclus.

Article 121 - Un agent qui fait un don de tissus ou d'organes a droit à un congé pour la durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle et à la durée d'hospitalisation.

Article 122 - Un certificat médical atteste de la durée nécessaire des absences visées aux articles 120 et 121.

Article 123 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 7 - CONGE POUR EXAMENS MEDICAUX PRENATALS

Article 124 - L'agent féminin qui est en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir des examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, selon les conditions et modalités prévues par l'article 39bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 125 - La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

Article 126 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 8 - CONGE POUR LA PROTECTION DE LA FEMME ENCEINTE OU ALLAITANTE EN CAS DE RISQUE POUR LA SECURITE OU POUR LA SANTE ET EN CAS DE TRAVAIL DE NUIT ENTRE 20 ET 6 HEURES

Article 127 - Lorsque l'activité exercée par l'agent comporte un risque pour la grossesse au sens de l'article 41 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches conformément aux articles 42 et 43 de la même loi et à l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, l'agent est dispensé de travail par le Conseil communal dûment informé et est mis d'office en congé pour la durée nécessaire.

Article 128 - Le congé visé à la présente section est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 9 - CONGE DE MATERNITE

Article 129 - Le congé de maternité est accordé selon les conditions et modalités prévues par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

Article 130 - Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal au sens de l'alinéa 3 de l'article 39 précité:

1° le congé annuel de vacances ;

2° les jours fériés ;

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

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

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

Article 131 - La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou plus de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

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

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

Article 132 - Les périodes d'absences pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les cinq semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent. Cette disposition est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse se situent pendant les sept semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Article 133 - Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période, l'agent se trouve en congé de maternité. Par dérogation aux précédentes dispositions relatives à la rémunération, la rémunération est due dans ce cas.

Article 134 - En période de grossesse ou d'allaitement, les agents ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà de 38 heures par semaine.

Article 135 - Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité de service.

Article 136 - Les articles 131 à 133 ci-dessus ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ème} jour de gestation.

SECTION 10 - CONGE DE PATERNITE EN CAS DE DECES OU D'HOSPITALISATION DE LA MERE

Article 137 - Si la mère de l'enfant décède ou est hospitalisée, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant dans les conditions et selon les modalités suivantes.

Article 138 -

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

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

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

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

Article 139 - En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité aux conditions suivantes:

- Le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;

- L'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Article 140 - Le congé de paternité ne peut débuter avant le septième jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

Article 141 - L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable.

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

Article 142 - Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 11 - CONGE PARENTAL

Article 143 - L'agent en activité de service peut, après la naissance d'un enfant, obtenir à sa demande un congé parental.

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

Ce congé diffère du congé parental d'une durée de trois mois obtenu, dans le cadre de l'interruption complète de la carrière, par l'agent en activité de service, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Article 144 - Le congé visé à la présente section n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 12 - CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DU PLACEMENT D'UN MINEUR SUR DECISION JUDICIAIRE OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE

Article 145 - Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans.

Le congé est de 6 semaines au plus.

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

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

Article 146 - La durée maximum du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Article 147 - Un congé d'accueil est accordé à l'agent qui assure la tutelle officieuse d'un enfant de moins de dix ans ou qui accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

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

Article 148 - La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Article 149 –

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

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

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

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

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

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

SECTION 13 - CONGE DE MALADIE OU INFIRMITE

Article 150 - Les congés de maladie sont les congés accordés à l'agent empêché d'exercer ses fonctions, pour cause de maladie ou infirmité, à l'exception des absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, le jour ou une prestation est normalement prévue.

Article 151 - L'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de 21 jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service.

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

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

Article 152 –

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

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

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

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

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

Article 153 – Par. 1^{er} - Le capital de congés de maladie calculé conformément aux règles précitées est, à chaque date anniversaire de l'entrée en service, réduit au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsqu'au cours de ladite période l'agent:

1° a été absent pour maladie, avec certificat médical ou non (pour les maladies d'un jour, à raison de 4 jours par année);

2° a obtenu un ou des congés suivants:

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

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

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

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

260 (52 semaines de 5 j ouvrables)

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

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

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

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

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

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

- dispense de service à l'agent qui tombe malade au cours de la journée et qui obtient de son chef de service l'autorisation de quitter le travail afin de rentrer chez lui ou de recevoir des soins médicaux ;

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

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

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

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

En ce qui concerne le personnel ouvrier (« manuel ») non nanti d'une nomination définitive, le principe du "jour de carence" ne sera plus appliqué pour autant que l'agent justifie de son absence par la production d'un certificat médical.

Article 154 -

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

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

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

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

Par. 4 - Si le médecin désigné par le Collège communal estime l'agent apte à reprendre ses fonctions, il l'en informe par avis remis contre accusé de réception.

Il communique également sa décision au Collège.

Par. 5 - Si le médecin désigné par le Collège communal 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 13.

Par. 6 - Si l'agent absent pour cause de maladie ou d'infirmité demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour et produit à l'appui de sa demande un certificat de son médecin, le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

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

Par. 7 - L'agent peut former un recours contre la décision médicale l'estimant apte à reprendre ses fonctions, visée aux paragraphes 5 et 6 du présent article.

Ce recours est introduit par lettre recommandée adressée au médecin désigné par le Collège communal, dans les 2 jours ouvrables qui suivent la réception de la décision.

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

Le Collège communal et l'agent désignent chacun un médecin. Ceux-ci procèdent 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 l'agent si la décision de remise au travail est confirmée.

Par. 8 - Les décisions portant qu'un agent reprendra l'exercice de ses fonctions par prestations réduites ne peuvent être reprises pour une période de plus de 30 jours calendrier.

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

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

Par. 9 - Sont considérées comme congés, les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application des paragraphes 5 et 6 du présent article.

Ces congés ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en application de l'article 151.

Article 155 - Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, l'agent ne perçoit son traitement d'activité ou son traitement d'attente qu'à titre d'avances versées sur l'indemnité due par le tiers et récupérables à charge de ce dernier. L'agent ne perçoit ce traitement qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger la commune dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce, à concurrence des sommes versées par la commune, en ce compris les retenues sociales et fiscales.

Article 156 - Par. 1^{er} - Comme évoqué à l'article 39 du présent statut, la réaffectation d'un agent jugé par le médecin du travail inapte à poursuivre ses fonctions est soumise aux dispositions de l'AR 28 mai 2003 relatif à la surveillance des travailleurs, et plus particulièrement ses articles 55 à 60.

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

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

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

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

Article 157 - 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 151 du présent statut.

Article 158 - Les congés de maladie sont assimilés à une période d'activité de service. Ils donnent droit au traitement normalement dû selon le régime de prestations complètes ou incomplètes de l'agent au moment où est survenue l'absence pour maladie.

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

Article 159 - Lorsqu'un agent veut séjourner à l'étranger pendant une absence par suite de maladie ou accident, il doit recevoir, à cet effet, l'autorisation préalable de l'organisme d'expertise médicale.

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

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

SECTION 14 - CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE

Article 160 - En vue de se réadapter au rythme normal de travail, un agent absent pour cause de maladie peut exercer ses fonctions par prestations réduites. Ces prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours.

Article 161 - Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle.

Article 162 - Si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, il en informe l'autorité concernée.

Article 163 - L'agent absent pour cause de maladie qui désire bénéficier de prestations réduites pour cause de maladie ou d'une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie doit avoir obtenu l'avis du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

Article 164 - L'agent doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

Article 165 -

Par. 1^{er} - Le médecin désigné par le service médical auquel est affiliée l'autorité locale pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, éventuellement après consultation du médecin traitant ayant délivré le certificat médical et le plan de réintégration, ses constatations écrites à l'agent. Si

l'agent ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

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

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

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

Article 166 - L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours calendrier au maximum. Sur l'ensemble de la carrière, si le service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le service médical pourra prolonger par période de 30 jours avec un maximum de 90 jours par période de 10 ans d'activité de service. Les périodes de 90 jours prestations réduites par période de 10 ans d'activité de service ne sont pas cumulatives.

Article 167 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 15 - ABSENCES RESULTANT D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL, D'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

Article 168 - Les absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle sont accordées selon les modalités et conditions prévues par la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public et ses arrêtés d'exécution.

Article 169 - Par dérogation aux conditions générales d'obtention des congés de maladie et sous réserve du fait que l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de ses congés de maladie, le congé de maladie est accordé sans limite de temps, lorsqu'il est provoqué par:

1° un accident de travail

2° un accident sur le chemin du travail

3° une maladie professionnelle

Article 170 - Les jours de congé accordés dans l'un de ces trois cas, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés que l'agent peut encore obtenir en vertu des conditions générales d'obtention des congés de maladie.

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

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

Article 172 - L'agent absent pour maladie ou accident est sous le contrôle médical de l'administration désignée par le Collège.

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

SECTION 16 - CONGE DE PROPHYLAXIE

Article 173 - Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie sont mentionnées à l'article 239, par. 1^{er}, 1°, de l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.

Article 174 -

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

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

Article 175 - Tableau des affections donnant lieu à un congé de prophylaxie:

- Diphtérie: 7 jours en l'absence de germes chez l'intéressé;
- Encéphalite épidémique: 17 jours;
- Fièvre typhoïde et paratyphoïde: 12 jours;
- Méningite cérébro-spinale: 9 jours;
- Morve: 12 jours;
- Poliomyélite: 17 jours;
- Scarlatine: 10 jours;

- Variole: 18 jours;

Article 176 - Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

SECTION 17 - CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Article 177 - 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.

Article 178 - L'agent qui bénéficie de l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

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

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

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

Article 179 - L'autorisation susvisée est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus. Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

Article 180 - A l'initiative du Collège et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a été autorisé à les exercer par prestations réduites.

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

Article 181 - La promotion à un grade supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Article 182 - 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 183 - Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé à de l'activité de service.

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

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

Article 184 - L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et/ou l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle.

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

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

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

SECTION 18 - ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES

Article 185 - Le Collège peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, autoriser l'agent à s'absenter pour se consacrer à ses enfants.

Article 186 - Cette autorisation est accordée pour une période maximum de quatre ans; en tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de cinq ans.

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

Article 187 – Pendant le congé visé à la présente section, l'agent est en non activité; il ne peut exercer aucune activité lucrative.

SECTION 19 - INTERRUPTION DE CARRIERE

Article 188 – Par. 1^o - Les agents ont, à l'exception des agents stagiaires, droit à l'interruption de carrière fixée en application et selon les modalités prévues par les articles 100 et suivants de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales.

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

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

SECTION 20 - AUTRES CONGES

Article 189 - Les agents sont également en congé durant un jour à l'occasion de la fête locale, à une date qui est fixée chaque année par le Collège communal.

SECTION 21 - DISPENSES DE SERVICE

Article 190 - Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

Article 191 –

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

Par. 3 - L'agent féminin a droit à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance de l'enfant.

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

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

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

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

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

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

Article 192 - La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

SECTION 22 - CONGES COMPENSATOIRES

Article 193 - Les agents qui fournissent des prestations supplémentaires et/ou irrégulières peuvent bénéficier d'un congé compensatoire, sauf s'ils perçoivent pour les mêmes heures une allocation ou un autre congé compensatoire en raison de ce type de prestations.

Article 194 - La durée du congé compensatoire accordé est établie en relation avec les dispositions reprises au statut pécuniaire du personnel en matière d'allocations pour ce type de prestations et au règlement de travail.

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

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

SECTION 23 - CONGE OU DISPENSE DE SERVICE POUR FORMATION

1- Congé de formation

Article 196 - Par. 1^{er} - Le congé de formation est accordé si la formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de la promotion. Il est octroyé aux agents qui suivent une formation en dehors des heures normales de service.

Par. 2 - Un congé de formation peut également être accordé à l'agent qui participe à son initiative à une des formations suivantes si elle est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches :

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

Article 197 - Par. 1^{er} - L'agent introduit sa demande de congé de formation auprès du Collège communal.

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

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

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

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

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

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

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

Article 198 - Le congé de formation est assimilé à une période d'activité de service.

2- Dispense de service

Article 199 - L'agent qui souhaite participer à une formation agréée par le Gouvernement wallon sur avis du Conseil Régional de la Formation du personnel des pouvoirs locaux et provinciaux ainsi qu'à celles visées à l'article 196, paragraphe 2, transmet sa demande au Collège communal.

Article 200 - Le Collège accorde ou refuse la dispense de service sur la base de critères objectifs qu'il détermine tels que la continuité du service, le nombre de formations déjà suivies par l'agent dans le courant de l'année.

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.

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 pour la durée de la formation en cours.

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

Article 201 - La dispense est assimilée à une période d'activité de service.

SECTION 24 - CONGE POUR PRESENTER SA CANDIDATURE AUX ELECTIONS A CERTAINES ASSEMBLEES

Article 202 - Des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux.

Article 203 - Les congés sont accordés pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les intéressés participent en qualité de candidat.

Article 204 - Ces congés ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés pour le surplus à des périodes d'activité de service.

SECTION 25 - CONGE POUR STAGE

Article 205 - Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psycho-médico-social subventionné ou d'un institut médico-pédagogique subventionné;

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

Article 206 - Le Collège 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 207 -

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

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

SECTION 26 - CONGE POUR MISSION

Article 208 - Un agent peut accepter l'exercice d'une mission lui confiée par l'autorité locale ou avec l'accord de celle-ci.

1° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire française, la Commission communautaire commune;

2° auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

Article 209 -

Par. 1^{er} - L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

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

Article 210 - Ces congés sont accordés par le Collège pour la durée de la mission, avec un maximum de deux ans. Ils sont renouvelables par périodes de deux ans maximum.

Article 211 - Le congé pour mission n'est pas rémunéré; pour le surplus, il est assimilé à une période d'activité de service.

Article 212 -

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

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

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

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

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

Article 213 - L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision de l'autorité, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'autorité.

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

SECTION 27 - CONGE POUR L'EXERCICE D'UNE FONCTION AU SEIN D'UN CABINET MINISTERIEL OU D'UN SECRETARIAT D'ETAT, DE LA CELLULE DE COORDINATION GENERALE DE LA POLITIQUE OU D'UNE CELLULE DE POLITIQUE GENERALE DES MEMBRES DU GOUVERNEMENT FEDERAL.

Article 214 - L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction:

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

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

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

Article 215 - Le congé est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

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

Article 216 - Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Article 217 - L'agent dont le congé vient à expiration se remet à la disposition de l'autorité locale. Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

CHAPITRE XI - EVALUATION

Article 218 - L'évaluation des agents communaux vise à assurer la qualité du service public et à permettre aux agents de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.

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

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

Article 219 - La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après.

Article 220 - L'agent se voit attribuer l'une des mentions globales suivantes:

1° Excellent

2° Très positive

3° Positive

4° Satisfaisante

5° A améliorer

6° Insuffisante

Article 221 - Le bulletin d'évaluation est établi conformément aux dispositions des articles 230 et 231 ci-après. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

Article 222 - L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation "A améliorer" ou "Insuffisante" soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

Article 223 - Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant notification de l'évaluation. Il est essentiel qu'une appréciation de la réalisation du plan d'action ait lieu entre deux évaluations.

Article 224 – Par. 1^{er} - En cas d'évaluation au moins satisfaisante un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an.

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

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

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

Article 225 - Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions à améliorer et insuffisante l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Article 226 - Si l'évaluation est au moins "A améliorer", les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.

Article 227 - 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.

Article 228 - Si le projet visé à l'article précédent ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le Secrétaire communal le transmet sans tarder au Collège qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du 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 dans un délai de 2 mois suivant l'audition. Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 229 – En cas d'absence de supérieur hiérarchique, c'est le Secrétaire communal ayant suivi la formation qui établit le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier est transmis directement au Collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Dans un délai de 2 mois suivant l'audition, le Collège tranchera définitivement.

Article 230 - La fiche d'évaluation est composée de

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

Article 231 - Les critères d'évaluation sont repris dans le tableau ci-dessous :

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

	de loyauté dans l'exercice de sa fonction				
6. L'initiative	Capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue				
7. L'investissement professionnel	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences				

Critères généraux	Développement	Appréciation chiffrée	Justification	Plan d'action	Commentaires de l'agent
8. La communication	Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie				
9. La collaboration	Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable				
10. La gestion d'équipe	<p>Capacité à mener à bien la coordination des services</p> <p>CRITERES DEVELOPPEMENT</p> <p>a) Planification Capacité à établir un planning</p> <p>b) Organisation Capacité à coordonner des moyens humains et matériels en vue d'un but précis</p> <p>c) Direction Capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable</p> <p>d) Pédagogie Capacité à partager le savoir</p> <p>e) Evaluation Capacité à évaluer justement ses</p>				

	collaborateurs f) Encadrement Capacité à soutenir ses collaborateurs g) Stimulation Capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun h) Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail				
--	--	--	--	--	--

Article 232 - Le système d'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants :

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

Article 233 – Par. 1^{er} - Afin d'obtenir une évaluation chiffrée, on attribue les points comme suit :

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

Par. 2 - Une évaluation insuffisante empêche toute évolution de carrière ou promotion.

CHAPITRE XII - STATUT SYNDICAL

Article 234 - 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 235 - La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement.

CHAPITRE XIII - CESSATION DES FONCTIONS

SECTION I - GENERALITES

Article 236 - Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs:

- 1° la démission volontaire;
- 2° la démission d'office;
- 3° la mise à la retraite par limite d'âge;
- 4° la mise à la retraite d'office suite au cumul de 365 jours de maladie (congé ou mise en disponibilité) après l'âge de 60 ans;
- 5° la mise à la retraite pour inaptitude physique définitive
- 4° la révocation et la démission d'office prononcées à titre de sanction disciplinaire;
- 5° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

Article 237 - 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 238 –

Par. 1^{er} - 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 16, qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques;
- 3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;
- 4° l'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical rendu obligatoire par l'arrêté royal du 28.5.2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et qui a déjà été appelé en service;
- 5° l'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article 74, al. 2, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle;
- 6° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

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

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

Article 239 - En cas d'application de l'article 238, par. 1^{er}, 3^o ou 5^o, l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

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

Article 240 - L'inaptitude physique définitive est constatée par Medex en application de l'article 117, par. 2, de la loi du 14 février 1961.

SECTION 2 - INAPTITUDE PROFESSIONNELLE

Article 241 - 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 242 - La cessation des fonctions pour cause d'inaptitude professionnelle définitive est prononcée, après audition de l'agent, par le conseil communal, dans le respect de la procédure prévue aux articles L1217-1 et s. du CDLD. La procédure de recours de l'agent contre la décision de l'autorité locale est prévue aux articles L1218-1 et s. du CDLD.

Article 243 - Une indemnité est octroyée à l'agent démis pour cause d'inaptitude professionnelle, proportionnellement à son ancienneté de service au sein de la commune ou du CPAS du même ressort. Elle équivaut à trois mois de traitement pour les agents de moins de 5 ans d'ancienneté de service et majorée de trois mois par période entamée de cinq ans d'ancienneté de service.

Article 244 - Par. 1^{er} - Les agents définitifs ont droit à une pension selon les règles fixées par les articles 156 et s. de la nouvelle loi communale.

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

Article 245 Le droit des agents de bénéficier d'un départ anticipé à mi-temps est assuré conformément et dans le respect des conditions portées par la loi du 10 avril 1995, ses arrêtés d'exécution et leurs modifications ultérieures.

SECTION 3 - OUVERTURE DU DROIT AUX PRESTATIONS DE SECURITE SOCIALE

Article 246 - Lorsque la commune met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la commune verse à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales les cotisations permettant à l'agent d'être assujéti à la sécurité sociale des travailleurs salariés (secteurs chômage, assurance obligatoire maladie-invalidité – y compris secteur indemnités -, et assurance maternité) aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

CHAPITRE XIV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 247 –

Le nouveau mode d'évaluation entre en vigueur immédiatement. Dans l'attente de la mise en place de ladite formation, les évaluateurs peuvent procéder à l'évaluation des agents quel que soit leur niveau de formation en la matière. Le mécanisme d'inaptitude professionnelle ne pourra toutefois être enclenché qu'à partir du moment où les évaluations selon le nouveau régime auront été réalisés par des évaluateurs ayant suivi le programme de formation agréé par la Région wallonne.

Dans l'attente des dispositions arrêtées par l'autorité régionale en matière de carrières spécifiques, les dispositions statutaires antérieurement approuvées restent d'application.

ANNEXES AU MODELE DE STATUT ADMINISTRATIF

ANNEXE I - CONDITIONS DE RECRUTEMENT, D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION

PERSONNEL ADMINISTRATIF

AUXILIAIRE D'ADMINISTRATION

ECHELLE E.1.

RECRUTEMENT.

- Age minimum : 18 ans.

- Diplôme : études primaires.

- Examen sur le programme de l'enseignement susvisé :

- arithmétique ou mathématiques modernes :

10/20

- dictée :

10/20

Total minimum requis

24/40

ECHELLE E.2.

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle E.1 pour autant que soient réunies les conditions suivantes :

1) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.1

OU

2) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter ancienneté de 4 ans dans l'échelle E.1

1° s'il a acquis une formation complémentaire parmi celles reprises ci-après :

formation donnée dans le cadre des cours de plein exercice, de la formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes.

2° s'il possède un titre permettant d'accéder au niveau D

ECHELLE E.3

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle E.2 pour autant que soient remplies les conditions suivantes ;

1) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2

ou

2) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2 s'il a acquis une formation complémentaire

EMPLOYE D'ADMINISTRATION

ECHELLE D.1

RECRUTEMENT

- Age minimum : 18 ans
- Diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou titre réputé équivalent selon le présent règlement / compétences valorisables*.

Examen écrit sur les matières suivantes : 60/100

Dictée : 10/20

Rédaction : 20/40

Arithmétique ou mathématiques modernes au choix : 20/40

PROMOTION

Réservée au titulaire de l'échelle E.1 ou E.2 administrative qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas faire l'objet d'une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans au moins dans l'échelle E.1 ou E.2 administrative ;
- réussir l'examen d'accession au niveau D.

ECHELLE D.2

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle D.1 qui réunit les conditions suivantes :

1) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle

D.1 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire

OU

2) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1 s'il a acquis une formation complémentaire

ECHELLE D.3

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservé au titulaire de l'échelle D.2 qui réunit les conditions suivantes :

1) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2 s'il n'a pas acquis de formation complémentaire

OU

2) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2 s'il a acquis une formation complémentaire

ECHELLE D.4

RECRUTEMENT.

- Age minimum : 18 ans.
- Diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou titre réputé équivalent selon le présent règlement / compétences valorisables*.
- Examen portant sur le programme :

A. Epreuve écrite de formation générale : 20/40

Résumé et commentaire d'une conférence ou d'un texte d'ordre général.

B. Epreuve de conversation : 10/20

Destinée à permettre d'apprécier la culture générale du candidat et son aptitude à en tirer parti de manière à faire apparaître l'ouverture d'esprit plus que les connaissances théoriques.

L'entretien porte sur les matières les plus diverses telles que sujets d'actualité, problèmes économiques et sociaux, notions de mathématiques, d'histoires de la Belgique, de géographie de la Belgique et des pays limitrophes y compris la Grande-Bretagne.

Total minimum requis 36/60

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle D.1, D.2 OU D.3 qui réunit les conditions suivantes :

1) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.1, D.2 ou D.3 (administrative) s'il a acquis un module de sciences administratives ;

OU

2) ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1, D.2 ou D.3 (administrative) s'il a acquis deux modules de sciences administratives ou s'il possède un titre permettant le recrutement direct dans l'échelle D.4.

ECHELLE D.5.

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée à l'employé d'administration titulaire de l'échelle D4 qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- avoir acquis une formation devant comporter globalement au minimum 60 périodes correspondant à 30 périodes de sciences administratives non encore valorisées et 30 périodes de formation utile à la fonction.

ECHELLE D.6

RECRUTEMENT

- Age minimum : 20 ans.
- Diplôme: enseignement supérieur de type court ou titre réputé équivalent selon le présent règlement.
- Examen portant sur le programme :

A. Epreuve écrite de formation générale : 20/40

- Résumé et commentaire d'une conférence ou d'un texte d'ordre général.

- Questions ouvertes sur l'organisation et le rôle des services publiques et plus particulièrement de l'administration communale.

B. Epreuve de conversation : 10/20

Destinée à permettre d'apprécier la culture générale du candidat et son aptitude à en tirer parti de manière à faire apparaître l'ouverture d'esprit plus que les connaissances théoriques.

L'entretien porte sur les matières les plus diverses telles que sujets d'actualité, problèmes économiques et sociaux, notions de mathématiques, d'histoires de la Belgique et de géographie.

Total minimum requis 36/60

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservé au titulaire de l'échelle D.5 qui réunit les conditions suivantes :

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans si l'agent était en fonction au 30 juin 1994 et titulaire de l'échelle D5 par intégration

OU

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D4 ou D5 et avoir acquis le diplôme d'enseignement supérieur de type court (ou équivalent) ou avoir acquis une formation en sciences administratives.

CHEF DE SERVICE ADMINISTRATIF

ECHELLE C.3

PROMOTION.

Réservée à l'employé d'administration titulaire d'une échelle D.4, D.5 ou D.6 QUI réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté minimale de 4 ans dans les échelles D.4, D.5 ou D.6 ;
- avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules de formation) ;
- réussir l'examen d'aptitude à diriger.

ECHELLE C.4

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle C.3 qui réunit les conditions suivantes :

- 1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C.3 en qualité d'agent statutaire définitif ;
 - avoir acquis une formation complémentaire en sciences administratives (60 heures à choisir en dehors des options suivies durant le 3^{ème} module) ;

OU

- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C.3. en qualité d'agent statutaire définitif ;

CHEF DE BUREAU ADMINISTRATIF

ECHELLE A. 1

RECRUTEMENT.

- Age minimum : 21 ans
- Diplôme: universitaire ou titre réputé équivalent selon le présent règlement.
- Examen sur le programme suivant :
 - A .Epreuve écrite de formation générale : 40/80
 - Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général:
 - B. Epreuve de conversation : 20/40
 - Entretien sur des questions d'ordre général
 - C. Epreuve écrite sur des matières déterminées : 40/80
 - Droit constitutionnel : 10/20
 - Droit administratif : 10/20
 - Economie politique : 10/20
 - Droit civil : 10/20
 - Total minimum requis : 120/200

PROMOTION.

- Réservée aux titulaires d'un grade rémunéré par l'échelle D.5, D.6, C.3 ou C.4 ;
- Disposer d'une ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- Avoir acquis une formation en sciences administratives (3 modules) ;
- Compter une ancienneté minimale de 4 ans dans l'échelle D.5, D.6, C.3 ou C.4 ;
- Réussir un examen identique à celui imposé pour le recrutement.

ECHELLE A. 2.

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle A.1 qui réunit les conditions suivantes:

- 1) - disposer d'une évolution au moins positive:
 - compter une ancienneté minimale de 8 ans dans l'échelle A.1
 - avoir acquis une formation en management communal

OU

- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A.1.

PERSONNEL OUVRIER

AUXILIAIRE PROFESSIONNEL.

ECHELLE E.1

RECRUTEMENT

- Age minimum : 18 ans.

ECHELLE E.2.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée à l'agent titulaire de l'échelle E.1 qui réunit les conditions suivantes :

- 1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.1.

OU

- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter 4 ans d'ancienneté dans l'échelle E.1 s'il a acquis une formation complémentaire (cf. aux d'adm.) *formation donnée dans le cadre des cours de plein exercice, de la formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes.*

ECHELLE E.3.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle E.2 et qui réunit les conditions suivantes :

- 1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2
OU
- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2 et a acquis une formation complémentaire (cf. aux d'adm.) *formation donnée dans le cadre des cours de plein exercice, de la formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes.*

MANŒUVRE POUR TRAVAUX LOURDS.

ECHELLE E.2.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 18 ans.
- Examen d'aptitudes pratiques en rapport avec les tâches.

ECHELLE E.3.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle E.2 et qui réunit les conditions suivantes :

- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle E.2
OU
- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle E.2 et a acquis une formation complémentaire parmi celles reprises ci-après : formation donnée dans le cadre des cours de plein exercice, de la formation professionnelle, de promotion sociale, d'enseignement à distance et des classes moyennes.

OUVRIER QUALIFIE.

ECHELLE D.1.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 18 ans.
- Diplôme: E.T.S.I. ou C.T.S.I. dans la spécialité à préciser lors de chaque recrutement/ compétences valorisables*.

PROMOTION

Réservée à l'agent de niveau E et qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans le niveau E en qualité d'agent statutaire définitif et à réussi l'examen suivant : examen d'aptitude dont le programme est axé sur les connaissances professionnelles indispensables à l'exercice des fonctions à remplir.

ECHELLE D.2.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle D.1 et qui réunit les conditions suivantes :

- 1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.1.
OU
- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.1 s'il a acquis une formation complémentaire d'au moins 40 heures sanctionnée par une attestation de réussite ou s'il possède un diplôme ou un certificat E.T.S.S. ou C.T.S.S.

ECHELLE D.3.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle D.2 et qui réunit les conditions suivantes :

1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.2

OU

2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :

- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.2 s'il a acquis une formation complémentaire d'au moins 40 heures sanctionnée par une attestation de réussite ou s'il possède un diplôme ou un certificat E.T.S.S. ou C.T.S.S

ECHELLE D.4.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle D.3 et qui réunit les conditions suivantes :

1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :

- compter une ancienneté de 4 ans dans cette échelle
- avoir acquis une formation complémentaire.

BRIGADIER.

ECHELLE C.1.

PROMOTION

Réservée au titulaire de l'échelle D.1, D.2, D.3 ou D.4 et qui réunit les conditions suivantes :

1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :

- compter ancienneté de 4 ans à partir de l'échelle D.1
- réussir l'examen de confirmation destiné à faire apparaître les connaissances propres à la direction d'un ou plusieurs secteurs et des qualités d'organisation du niveau de la fonction à remplir.

CONTREMAITRE.

ECHELLE C.6

PROMOTION

1) Au titulaire de l'échelle D.2, D.3 ou D.4 et qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 12 ans à partir de l'échelle D.2 en qualité d'agent statutaire définitif ;
- réussir l'examen de confirmation professionnelle destiné à faire apparaître les connaissances propres à la direction d'un ou plusieurs secteurs et des qualités d'organisation du niveau de la fonction à remplir.

2) Au titulaire de l'échelle C.1 et qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle C.1 en qualité d'agent statutaire ;
- avoir réussi l'examen de confirmation professionnelle destiné à faire apparaître les connaissances propres à la direction d'un ou plusieurs secteurs et des qualités d'organisation du niveau de la fonction à remplir.

PERSONNEL TECHNIQUE

AGENT TECHNIQUE (TECHNICIEN)

ECHELLE D.7.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 21 ans.
- Etre en possession d'un des diplômes ci-après : diplôme ou certificat de l'enseignement technique secondaire supérieur ou des cours techniques secondaires supérieurs dans la spécialité travaux publics.

ECHELLE D.8.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle D.7 et qui réunit les conditions suivantes :

1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :

- compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.7.

OU

2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.7

- avoir acquis une formation complémentaire de 60 périodes réparties comme ci-après :
 - a) formation en sécurité spécifique à la fonction (21 périodes) ;
 - b) formation de base en informatique (24 périodes) ;
 - c) notions de législation sur les marchés (15 périodes).

AGENT TECHNIQUE EN CHEF.

ECHELLE D.9.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 21 ans.
- Etre en possession d'un des diplômes ci-après :
 - conducteur civil délivré par une université belge ;
 - ingénieur technicien ou diplôme ou certificat de l'enseignement technique supérieur ou des cours techniques supérieurs dans la spécialité demandée.
- Réussir un examen d'aptitude portant à la fois sur la formation générale et sur la formation technique en rapport avec le niveau d'études et de la profession.

ECHELLE D.10.

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle D.9 qui réunit les conditions suivantes :

- 1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :
 - compter ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9 ;
- OU
- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :
 - compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.9
 - avoir acquis une formation complémentaire de 60 périodes réparties comme ci-après :
 - a) formation en ressources humaines (25 périodes)
 - b) formation complète en marchés publics (20 périodes)
 - c) formation technique poussée spécifique à la fonction (15 périodes)

AGENT TECHNIQUE EN CHEF. **CONSEILLER EN ENVIRONNEMENT**

ECHELLE D.9.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 21 ans.
- Etre en possession d'un des diplômes ci-après :
 - conducteur civil délivré par une université belge ou
 - ingénieur technicien ou diplôme ou certificat de l'enseignement technique supérieur ou des cours techniques supérieurs dans la spécialité demandée
- Avoir suivi avec succès :
 - 1° 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 ;
 - 2° une initiation aux méthodes et techniques de communication et de concertation sociale d'un minimum de 30 heures.
- Réussir un examen d'aptitude portant à la fois sur la formation générale et sur la formation technique en rapport avec le niveau d'études et de la profession.

ECHELLE D.10.

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle D.9 qui réunit les conditions suivantes :

- 1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :
 - compter ancienneté de 12 ans dans l'échelle D.9 ;
- OU
- 2) - ne pas avoir une évaluation insuffisante :
 - compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.9
 - avoir acquis une formation complémentaire de 60 périodes réparties comme ci-après :
 - a) formation en ressources humaines (25 périodes)

- b) formation complète en marchés publics (20 périodes)
- c) formation technique poussée spécifique à la fonction (15 périodes)

CHEF DE BUREAU TECHNIQUE

ECHELLE A.1

PROMOTION

Réservée au titulaire de l'échelle D.9 ou D.10 qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- avoir acquis une formation spécifique à la fonction à exercer ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D.9 ou D.10 ;
- réussir l'examen d'accession.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 21 ans

- Etre en possession du diplôme de :
 - conducteur civil délivré par une université belge ;
 - réussir un examen d'aptitudes portant à la fois sur la formation générale et sur la formation technique en rapport avec le niveau d'études et la profession.

ECHELLE A.2.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle A.1 et qui réunit les conditions suivantes :

- 1) -ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A.1 et qui a acquis une formation en management communal

OU

- 2) -ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A.1.

CHEF DE DIVISION TECHNIQUE*

ECHELLE A.3

PROMOTION

Réservée au titulaire des échelles A1 ou A2 techniques qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles A1 ou A2 techniques.

ECHELLE A.4

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle A3 technique qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A3 technique.

* Ce grade n'est accessible qu'à la condition que celui de Chef de bureau technique ne soit pas occupé simultanément.

METIERS SPECIFIQUES

ECHELLE D.1.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 18 ans.
- Diplôme: E.T.S.I. ou C.T.S.I. dans la spécialité à préciser lors de chaque recrutement.

ECHELLE D.2

EVOLUTION DE CARRIERE

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D1 si aucune formation complémentaire ou une ancienneté de 4 ans en D1 avec formation complémentaire.

ECHELLE D.3

EVOLUTION DE CARRIERE

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D2 si aucune formation complémentaire ou une ancienneté de 4 ans en D2 avec formation complémentaire.

ECHELLE D.4

EVOLUTION DE CARRIERE

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et

- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D si l'agent a acquis un module de formation.
- OU
- compter une ancienneté de 4 ans dans l'échelle D si l'agent a acquis deux modules de formation.

ECHELLE D.5

EVOLUTION DE CARRIERE

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et avoir acquis une formation spécifique.

ECHELLE D.6

EVOLUTION DE CARRIERE

Ne pas avoir une évaluation insuffisante, compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D.4 ou D.5 et avoir acquis :

- soit le diplôme d'enseignement supérieur de type court ou de bachelier ou un diplôme équivalent
- soit avoir acquis trois modules de formations.

ECHELLE C.3

PROMOTION

Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 4 ans dans les échelles D4, D5 ou D6 comme statutaire définitif ainsi qu'avoir acquis trois modules de formations et réussir l'examen d'aptitude à diriger.

ECHELLE C4

EVOLUTION DE CARRIERE

1) Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle C3 comme statutaire définitif et avoir acquis une formation complémentaire (60h)

OU

2) Ne pas avoir une évaluation insuffisante et compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle C3 comme statutaire définitif si pas de formation complémentaire.

ATTACHE SPECIFIQUE

ECHELLE A1

RECRUTEMENT

Cette échelle s'applique à l'attaché(e) technique spécifique à un emploi pour lequel sont requises les conditions suivantes :

- être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne
- âge minimum : 21 ans
- être en possession d'un des diplômes repris ci-après : Diplôme du 2^{ème} cycle de l'enseignement supérieur de type long (universités, hautes écoles, écoles supérieures des arts et instituts d'architecture) – niveau Bac+4 – licence ou Bac+5 – Masters au minimum ;
- réussir un examen d'aptitudes portant à la fois sur la formation générale et sur la formation technique en rapport avec le niveau des études et l'emploi à conférer

Programme de l'examen :

1^{ère} épreuve :

Epreuve écrite générale : résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre professionnel (50 points)

2^{ème} épreuve :

Epreuve technique portant sur les techniques et matières spécifiques à l'emploi à conférer (100 points)

3^{ème} épreuve :

Epreuve orale : entretien sur des questions d'ordre général destiné à juger de l'aptitude du candidat à l'exercice de la fonction (50 points)

Seront considéré(e)s comme ayant satisfait aux épreuves, les candidat(e)s qui auront obtenu 6/10 des points dans chacune des trois branches.

ECHELLE A2

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservé au titulaire de l'échelle A1 spécifique qui réunit les conditions suivantes :

- 1) - ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
 - compter une ancienneté de 16 ans dans l'échelle A1 spécifique s'il (elle) n'a pas acquis de formation complémentaire.

OU

- 2) - disposer d'une évaluation au moins positive
 - compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle A1 spécifique
 - avoir acquis une formation complémentaire spécifique.

METIERS SPECIFIQUES DETERMINES

PUERICULTEUR(TRICE)

ECHELLE D.2

RECRUTEMENT

- Age minimum : 18 ans.
- Titre requis : Diplôme en puériculture ou assimilé.

ECHELLE D.3

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au (à la) titulaire de l'échelle D.2 Puériculture et qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante
- compter une ancienneté de 9 ans dans l'échelle D.2 Puériculture.

EMPLOYE DE BIBLIOTHEQUE.

(TECHNICIEN ADJOINT ET BIBLIOTHECAIRE NON GRADUE)

ECHELLE D.5.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 21 ans.
- Diplôme : enseignement secondaire supérieur et brevet d'aptitude à gérer une bibliothèque publique.

ECHELLE D.6.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée à l'employé de bibliothèque titulaire de l'échelle D.5 et qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.5 d'employé de bibliothèque.

GRADUE SPECIFIQUE ASSISTANT SOCIAL

ECHELLE B.1.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 21 ans.
- Diplôme:
 - diplôme ou certificat de fin d'études d'assistant(e) social(e) délivré par un établissement technique créé, subventionné ou reconnu par la Communauté et classé dans la catégorie A8/A1 ;
 - diplôme ou certificat de fin d'études d'assistant(e) social(e) délivré après 3 années d'études du cycle secondaire supérieur par un établissement d'enseignement créé, subventionné ou reconnu par la Communauté et classé dans la catégorie A8/A2 pour autant toutefois que les titulaires de ce diplôme ou de ce certificat aient accompli un cycle complet de 6 années d'études faisant suite aux études primaires

- Examen comportant :

A. Epreuve écrite de formation générale 10/20

Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général.

B. Epreuve orale 20/40

Conversation portant sur des questions fondamentales relatives à la législation sociale et le droit civil, à la méthodologie et à la technique du travail social d'autre part :

- o Législation sociale : allocations familiales – assurance maladie-invalidité – pensions – chômage – maladie professionnelle – accidents du travail – notions relatives à l'assistance publique ;
- o Droit civil : les obligations alimentaires.

Cet entretien doit permettre d'apprécier la faculté de raisonnement des candidats ainsi que leur aptitude à transposer dans le domaine pratique la formation acquise.

Total minimum requis 36/60

ECHELLE B.2

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle B.1 et qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.1.

ECHELLE B.3.

EVOLUTION DE CARRIERE.

Réservée au titulaire de l'échelle B.2 et qui réunit les conditions suivantes :

- ne pas avoir une évaluation insuffisante
- compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle B.2.

ASSISTANT SOCIAL EN CHEF

ECHELLE B.4.

PROMOTION.

Réservée au titulaire d'une échelle de niveau B et qui réunit les conditions suivantes :

- évaluation au moins positive :
- compter une ancienneté de 4 ans dans le niveau B ;
- réussir l'examen d'accession.

GRADUE SPECIFIQUE BIBLIOTHECAIRE

ECHELLE B.1.

RECRUTEMENT

- Age minimum : 21 ans.
- Diplôme : graduat de bibliothécaire documentaliste.
- Examen :
 - A. Epreuve écrite : 10/20
Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général
 - B. Epreuve orale : 10/20
Entretien permettant de mesurer le degré de maturité du candidat et de percevoir la conception qu'il a de la mission qui lui incomberait.
- Total minimum requis 24/40

PROMOTION

Réservée au titulaire de l'échelle D.5 ou D.6 d'employé de bibliothèque qui fait l'objet d'une évaluation au moins positive, qui compte une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D.5 ou D.6 d'employé de bibliothèque ou une ancienneté de 4 ans dans la même qualité s'il est porteur du graduat de bibliothèque documentaliste.

ECHELLE B.2.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle B.1 de bibliothécaire gradué qui n'a pas fait l'objet d'une évaluation insuffisante et qui compte 8 ans d'ancienneté dans l'échelle B.1 de bibliothécaire gradué.

ECHELLE B.3.

EVOLUTION DE CARRIERE

Réservée au titulaire de l'échelle B.2 de bibliothécaire gradué, qui compte 8 ans d'ancienneté dans cette échelle et en cette qualité et qui fait l'objet d'une évaluation au moins positive.

GRADES LEGAUX

RECEVEUR COMMUNAL

RECRUTEMENT.

- Etre belge
- Age minimum : 21 ans
- Etre titulaire des titres suivants :
 - a) un des diplômes ou certificats pris en considération pour le recrutement aux emplois du niveau 1 dans les administrations de l'Etat ;
 - b) du diplôme ou du certificat délivré à l'issue d'une session complète de cours de sciences administratives conformes au programme minimal fixé par le Roi ;
- Avoir satisfait à l'examen dont le programme suit :
 - A. Epreuve écrite de formation générale : 40/80
 - Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général
 - B. Epreuve écrite sur des matières déterminées : 40/80
 - Droit constitutionnel : 10/20
 - Droit administratif : 10/20
 - Loi communale, budget communal et comptabilité communale : 10/20
 - Droit civil : 10/20
 - C. Epreuve de conversation : 20/40
 - Entretien sur des questions d'ordre général
 - Total minimum requis : 120/200

PROMOTION.

L'emploi est accessible aux agents appartenant au personnel spécifiquement administratif et titulaire d'un grade du niveau A.

Ces agents devront, en outre, répondre aux conditions suivantes :

- a) Totaliser une ancienneté minimale de service de 2 ans dans une ou plusieurs fonctions relevant du niveau barémique A

OU

totaliser une ancienneté minimale de service de 5 ans dans une ou plusieurs fonctions relevant des niveaux barémiques A, C et D ;

- b) Etre titulaire du diplôme de sciences administratives délivré à l'issue d'une session complète de cours organisés par la Province de Liège ;
- c) Ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- d) Avoir réussi un examen dont le programme est identique à celui de l'examen de recrutement (sont toutefois dispensés de cet examen les membres du personnel qui ont déjà subi avec succès une épreuve d'accession au niveau A).

SECRETAIRE COMMUNAL

RECRUTEMENT.

- Etre belge
- Age minimum : 21 ans
- Etre titulaire des titres suivants :
 - a) un des diplômes ou certificats pris en considération pour le recrutement aux emplois du niveau 1 dans les administrations de l'Etat ;
 - b) du diplôme ou du certificat délivré à l'issue d'une session complète de cours de sciences administratives conformes au programme minimal fixé par le Roi ;
- Avoir satisfait à l'examen dont le programme suit :
 - A. Epreuve écrite de formation générale : 40/80
 - Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général
 - B. Epreuve écrite sur des matières déterminées : 40/80
 - Droit constitutionnel : 10/20
 - Droit administratif : 10/20

- Loi communale, budget communal et comptabilité communale 10/20
- Droit civil : 10/20
- C. Epreuve de conversation : 20/40
- Entretien sur des questions d'ordre général
- Total minimum requis : 120/200

PROMOTION.

L'emploi est accessible aux agents appartenant au personnel spécifiquement administratif et titulaire d'un grade du niveau A.

Ces agents devront, en outre, répondre aux conditions suivantes :

- e) Totaliser une ancienneté minimale de service de 2 ans dans une ou plusieurs fonctions relevant du niveau barémique A

OU

totaliser une ancienneté minimale de service de 5 ans dans une ou plusieurs fonctions relevant des niveaux barémiques A, C et D ;

- f) Etre titulaire du diplôme de sciences administratives délivré à l'issue d'une cession complète de cours organisés par la Province de Liège ;
- g) Ne pas avoir une évaluation insuffisante ;
- h) Avoir réussi un examen dont le programme est identique à celui de l'examen de recrutement (sont toutefois dispensés de cet examen les membres du personnel qui ont déjà subi avec succès une épreuve d'accession au niveau A).

DISPOSITIONS COMMUNES AU RECRUTEMENT ET A LA PROMOTION.

Sont dispensés du diplôme ou certificat délivré à l'issue d'une session complète de cours de sciences administratives, les candidats porteurs d'un des diplômes suivants :

- Docteur ou licencié en droit ;
- Licencié en sciences administratives ;
- Licencié en notariat ;
- Licencié en sciences politiques ;
- Licencié en sciences économiques ;
- Licencié en sciences commerciales ;
- Diplôme délivré après un cycle de 5 ans par la section des sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans, à Bruxelles et du « Hoger Instituut voor Bestuurwetenschappen », à Ixelles ou par le « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurwetenschappen » à Anvers ;
- Diplôme scientifique de licencié délivré par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-mer à Anvers, si les études ont comporté au moins 4 ans.

Sont également dispensés du même diplôme ou certificat, les candidats porteurs d'un diplôme ou certificat pris en considération pour l'admission aux emplois du niveau 1 dans les administrations de l'Etat, pour autant que ce titre ait été délivré au terme d'études comportant au moins 60 heures de droit public, administratif ou civil.

ANNEXE II FORMATION DU PERSONNEL – CONCEPTION D'UN PLAN DE FORMATION

Un plan de formation élaboré dans le respect de la circulaire y relative du 2 avril 2009 sera régulièrement établi par le Collège communal et tiendra compte de la structure du cadre du personnel, de la situation du personnel, des entretiens d'évaluation individuels, des disponibilités financières et des besoins en terme de qualité des services à rendre à la population.

Dans un objectif de respect du Pacte, diverses mesures portées par la circulaire du 2.4.2009 rel. à la convention sectorielle 2005-2006 – Formation du personnel – Conception du plan de formation (MB 29.10.2009, p. 70560) doivent être respectées.

Cette circulaire (qui ne s'impose qu'aux autorités locales ayant adhéré ou désirant le faire dans le futur), prévoit ce qui suit:

"Vos administrations ont besoin de compétences.

A votre souci de fournir des services de qualité aux citoyens-bénéficiaires/citoyens-utilisateurs viennent s'ajouter la multiplicité et la complexité croissante des matières gérées ainsi que l'introduction progressive de nouveaux modes de gestion et de fonctionnement. Dans ce contexte, alors que vos agents sont demandeurs d'un développement professionnel dynamisé, le développement de leurs compétences est un objectif d'intérêt général.

Bien plus qu'un outil de gestion administrative du personnel, le plan de formation peut devenir un outil de gestion et de développement des compétences, et aussi, indirectement, de motivation du personnel.

Pour que ce plan de formation ait un sens, une cohérence, il devra s'appuyer sur des objectifs collectifs et individuels (description de fonction) préalablement clarifiés et répondre à la stratégie définie par la déclaration de politique locale ou provinciale. Il devra également se fonder sur un système d'évaluation et de communication efficace.

Depuis la mise en œuvre de la circulaire du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale, une attention de plus en plus importante est consacrée à la gestion des ressources humaines. Dans ce contexte, il n'est certes pas inutile de rappeler que la préparation, l'adoption, la mise en application et l'évaluation du plan de formation sont essentiellement basés sur la communication entre les différents acteurs concernés par la formation.

Communication avec les agents :

- l'évaluation individuelle des agents est un endroit idéal pour détecter les besoins de formation;
- la demande de formation d'un agent doit être analysée avant d'y apporter une réponse positive ou négative;
- les agents doivent être clairement informés des objectifs poursuivis notamment en fonction du contenu de la déclaration de politique locale ou provinciale élaboré par les autorités communales ainsi que du contenu et de l'organisation pratique du plan de formation;
- ils doivent être sensibilisés à l'utilité de la formation;
- l'agent qui a bénéficié d'une formation doit être interpellé afin d'évaluer la formation suivie et son impact (formulaire).

Communication avec les responsables de service :

- ils peuvent exprimer des besoins de formation;
- ils ont un rôle important à jouer lors de la définition de la formation et du plan de formation (notamment en ce qui concerne la question des absences des agents de leur service).

Communication avec les mandataires : il appartient aux différents conseils concernés d'arrêter les axes stratégiques de la politique de formation et la structure du plan de formation.

Communication avec les ensembliers et les organismes de formation : à ce propos, je vous rappelle que le Conseil régional de la formation est un lieu de concertation des acteurs concernés par la formation du personnel du secteur public local et provincial, une instance d'avis.

Le Conseil régional de la formation n'est ni opérateur, ni centre de formation.

La mission du Conseil définie par le Décret du 6 mai 1999 est de rendre des avis et de formuler à son initiative des recommandations concernant :

- l'harmonisation et l'actualisation des formations existantes;
- l'organisation de formations nouvelles susceptibles de rencontrer les besoins des administrations locales;
- l'agrégation des formations, la certification des formateurs et l'évaluation des formations conditionnant les évolutions barémiques du personnel;
- toute disposition relative à la formation.

Le Conseil est saisi des demandes d'avis par le Gouvernement wallon ou par le Comité des services publics locaux et provinciaux (Comité C sous section Région wallonne).

De manière pratique, le Conseil régional de la formation :

- anime des commissions sur des thèmes spécifiques cohérents avec sa mission, (exemples : commission de concertation, d'évaluation,...);
- émet des avis et des recommandations débouchant sur des circulaires, notamment concernant :
 - * les conditions d'évolution de carrière ou de promotion du personnel;
 - * le contenu de périodes de formation ou d'outils de sensibilisation;
 - * l'assimilation de certains diplômes;
 - * l'organisation des formations;
- participe à la création d'un réseau de relais locaux dont la mission est le recueil et le transmis des informations et des besoins émanant des autorités locales ou provinciales ainsi que du personnel;
- intervient dans la détermination de conditions d'agrégation des organismes de formation dans le cadre de l'application des principes généraux de la Fonction publique locale ainsi que dans l'étude des demandes d'agrégation.

Le Conseil régional de la formation a été désormais institué par le Gouvernement wallon comme interface de la consolidation et de l'animation des besoins de formation, qu'il s'agisse des formations continuées, spécialisées ou relatives aux évolutions de carrière. Corollairement, les provinces, en leur qualité d'ensemblier, ont la mission de constater les besoins de formations et de trouver le moyen d'y répondre par l'intermédiaire de la "plate-forme concertation" du Conseil régional de la formation qui veille à une bonne adéquation entre l'offre et la demande de formation grâce notamment aux récentes conventions entre la Région wallonne et le FOREm, l'Ifapme, l'Enseignement de Promotion sociale (Communauté française) et les Instituts provinciaux de Formation.

Communication avec les organisations syndicales.

La formation est un droit lorsque la demande permet une évolution de carrière ou une promotion. Dès lors, il convient de veiller à ce que les organisations représentatives des travailleurs soient associées dans le cadre de la concertation à l'élaboration des plans de formation.

La présente circulaire a pour but de vous accompagner dans l'élaboration de votre plan de formation.

Vous y trouverez les rubriques suivantes :

- 1) Qu'est ce qu'un plan de formation ?
- 2) Quelles sont les démarches préalables à son élaboration ?
- 3) Comment concevoir un plan de formation ?

1) Qu'est-ce qu'un plan de formation ?

Le plan de formation est un planning, un programme, un schéma conducteur, un ensemble d'objectifs et de résultats à atteindre en matière de formation.

C'est un outil pertinent en vue de réaliser une politique spécifique et cohérente. Il oblige les responsables à planifier, dans la durée, la diversité des efforts de formation à réaliser.

Ce programme indique non seulement les besoins actuels de formation mais aussi les besoins futurs, nécessaires et indispensables puisqu'il doit être établi sur une base pluriannuelle (par exemple trois ans).

Il permet donc de définir pour plusieurs années l'ensemble des formations qui seront suivies par chaque agent (statutaire et/ou contractuel).

Le plan de formation s'inscrit dans un processus continu d'évaluation de l'organisation du travail et de développement des performances du personnel, compte tenu des spécificités de chaque entité.

Plusieurs paramètres doivent guider l'autorité dans la planification des formations :

- la structure du cadre du personnel (administratif, technique, ouvrier...);
- la situation du personnel (certains agents sont intéressés par les formations, d'autres pas);
- l'entretien d'évaluation individuel;
- les disponibilités financières;
- les besoins en termes de qualité des services rendus à la population.

Ce plan global intégrera :

- les formations de base (c'est-à-dire celles requises pour les évolutions de carrière et/ou les promotions dans le cadre des Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale). Pour rappel ces formations doivent être inscrites dans le catalogue du Conseil régional de la formation;
- les formations transversales (amélioration de la qualité des services);
- les formations spécifiques (obligatoires et facultatives), de recyclage professionnel (indispensables compte tenu de l'évolution des techniques et de la législation et de l'apparition des nouveaux métiers) ou à l'initiative des agents ou des autorités et jugées utiles à la fonction par l'autorité.

NB. Ces deux dernières formes de formation ne doivent pas être agréées. Le Conseil régional de la formation est toutefois à la disposition des autorités qui souhaitent connaître « le marché des promoteurs potentiels ».

2) Quelles sont les démarches préalables à son élaboration ?

1. Déterminer les besoins en formation du personnel en fonction d'un descriptif de fonctions définissant le rôle de chaque agent dans la structure locale ou provinciale, en intégrant :

- * les formations définies par les circulaires des « Principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale » pour les évolutions de carrière et/ou les promotions (formation de base);
- * les formations souhaitées par les responsables de service et par l'autorité pour améliorer le service au public (formations transversales);
- * les formations souhaitées par le personnel (pour perfectionner ses connaissances) (formations transversales ou spécifiques);
- * les formations nécessaires pour une mise à jour des connaissances (formations spécifiques);
- * les formations liées aux nouveaux métiers;
- * les formations pour les agents qui se préparent à un changement de missions (promotion - mutation);
- * les formations destinées aux agents polyvalents.

2. Sur base des besoins fixés ci-dessus, déterminer le nombre d'agents intéressés par les formations.

3. Recenser les agents quant aux études et aux formations qu'ils ont suivies afin d'établir un état des lieux de leurs connaissances.

4. Sélectionner les besoins prioritaires de formations de l'ensemble du personnel.

5. L'autorité prendra contact avec l'ensemblier provincial qui pourra l'informer des possibilités de formations existant sur le marché ou l'aider à rencontrer ses besoins particuliers.

NB. L'autorité devra prévoir, le cas échéant, dans le statut administratif, des dispositions concernant les dispenses de service et les congés de formation et en informer le personnel.

— Si un nombre important d'agents est concerné par une même formation, pour ne pas déformer tout un service, il conviendrait de prévoir au statut administratif les critères objectifs de sélection des agents à envoyer prioritairement en formation.

3) Comment structurer le plan de formation ?

L'autorité dirigeante exécute le plan de formation sur proposition du responsable administratif.

Il s'articule autour de 3 pôles : les formations de base (évolutions de carrière et/ou promotions dans le cadre de la RGB, les formations transversales (amélioration de la qualité des services) et les formations spécifiques (à certaines activités).

Il s'établit au travers de l'outil informatique qui sera mis prochainement à votre disposition par le Conseil régional de la formation.

Afin de rencontrer ces objectifs, il conviendrait que l'autorité utilise l'outil susmentionné tel que présenté dans le tableau annexé et qui reprend :

- * les différents grades;
- * les formations requises (nature, opérateur concerné, contenu et nombre de périodes);
- * l'origine de la formation;
- * les évolutions d'échelles (en évolution de carrière et par promotion);
- * le plan de formation;
- * le nombre d'agents à inscrire aux formations (pour chaque année du plan triennal);
- * le coût moyen estimé des formations (par agent et par année) :
 - ° dépenses directes (formation, syllabus, location de salle...);

°dépenses indirectes (absence des agents au travail suite à un congé de formation ou à une dispense de service, rémunération des personnes qui formeront en interne) NB. Les astérisques * ou ** seront utilisés pour distinguer les coûts réels des coûts estimés;

* le critère « priorité ».

4) Adoption du plan

Dans les différentes structures concernées, le plan de formation ainsi élaboré en collaboration avec le responsable administratif sera soumis à l'approbation de l'autorité dirigeante.

Le plan de formation, une fois établi, n'est pas figé. Il doit être évolutif en fonction de divers éléments (engagement de personnel, nouveaux objectifs, évaluations individuelles des agents...).

A l'issue de chaque année couverte par le plan de formation :

— une évaluation de celui-ci doit être effectuée éventuellement (pourquoi s'est-on écarté du plan ? pourquoi une formation a-t-elle été abandonnée ou postposée ? pourquoi a-t-on organisé une formation non prévue au plan ?, quel est le degré de satisfaction des mandataires, des agents ?...);

— un relevé des formations suivies et une analyse quantitative des heures de formation et des agents concernés par une formation seront réalisés.

Le plan de formation sera alors réactualisé en fonction des constats ainsi établis.

La Direction générale opérationnelle Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé est à votre disposition pour répondre aux éventuelles questions ou problèmes qui surgiraient de l'application de cette nouvelle mesure.

Par ailleurs, en ce qui concerne les communes de langue allemande, le Ministre des Pouvoirs locaux de la Communauté germanophone transmettra à ces communes une circulaire spécifique à ce sujet. (...)"

ANNEXE III : RENSEIGNEMENTS A FOURNIR AVANT L'ENGAGEMENT

Nom: Prénom: Sexe: Numéro de registre national: Numéro de compte en banque: E-mail:

Nombre d'années d'ancienneté? Privé et/ou public * Seuls les mois complets comptent! Ne pas oublier les fractions de temps de travail!

Commentaire(s) divers, infos que vous souhaitez déposer

Liste des documents à fournir au Service des Ressources Humaines : - un CV; - une lettre de candidature;

- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 6 mois; - un extrait d'acte de naissance; - la copie du dernier diplôme obtenu;

- les attestations des anciens employeurs pour la valorisation de l'ancienneté pécuniaire.

ANNEXE IV: REGIME DISCIPLINAIRE

Articles L1215-1 à L1215-27, L3133-3 et L3133-3/1

La présente délibération sera transmise à l'autorité de tutelle et sera d'application, à dater du premier jour du mois qui suivra l'approbation de celle-ci.

POINT 3 : PRINCIPE D'OCTROI D'UNE ALLOCATION DE FIN D'ANNEE EN 2010 A CERTAINS MEMBRES DU PERSONNEL COMMUNAL ET DU COLLEGE COMMUNAL.

Les six Echevins ne prennent pas part au 2^{ème} vote relatif au principe d'octroi d'une allocation de fin d'année aux membres du Collège communal.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du 23 octobre 1979, tel que modifié, relatif à l'octroi d'une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du trésor public ;

Considérant que le principe même de l'application d'une telle mesure aux membres du personnel communal doit faire l'objet d'une décision annuelle ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité pour ce qui concerne les membres du personnel communal et,

Par 15 voix pour et 2 voix contre (Mme CAROTA et M. FALCONE) pour ce qui concerne les membres du Collège communal ;

ARRETE :

Article 1 : Pour l'année 2010, il est accordé par la Commune une allocation de fin d'année à certains membres du personnel communal et du Collège communal visés par :

- la loi du 3 juin 1957 ;
- la loi du 29 mai 1959, pour autant que le traitement soit payé par la Commune ;
- l'article 71, § 1^{er}, de la loi du 14 février 1961, tel que modifié par l'article 3 de la loi du 27 juillet 1961 ;
- l'arrêté royal du 28 octobre 1986 instaurant un régime d'agents contractuels subventionnés.

Article 2 : Les modalités et conditions d'octroi de l'allocation de fin d'année sont celles reprises à l'arrêté royal susvisé du 23 octobre 1979, tel que modifié.

Article 3 : La présente résolution est transmise à Monsieur le Receveur communal.

POINT 4 : APPROBATION DES PLANS STRATEGIQUES 2011-2013 DEVELOPPES PAR LES DIVERSES ASSOCIATIONS INTERCOMMUNALES DONT LA COMMUNE FAIT PARTIE.

1/ INTERCOMMUNALE D'INCENDIE DE LIEGE ET ENVIRONS S.C.R.L. (I.L.L.E.) – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 20 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier recommandé du 03 novembre 2010 de l'Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs S.C.R.L., rue Ransonnet, 5 à 4020 Liège, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 20 décembre 2010 et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Approbation du plan stratégique 2011-2013 arrêté par le Conseil d'administration du 18 octobre 2010 ;
2. Démission d'Administrateurs ;
3. Nomination d'Administrateurs ;
4. Adaptation de la répartition proportionnelle consécutive à la redevance de la Commune de Crisnée due au Secteur A, par convention entre les secteurs A et B.

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 20 décembre 2010, dont précisément le plan stratégique établi pour 2011-2013, de l'Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs S.C.R.L.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la S.C.R.L. « I.I.L.E. » et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

2/ ASSOCIATION INTERCOMMUNALE POUR LE DEMERGEMENT ET L'EPURATION DES COMMUNES DE LA PROVINCE DE LIEGE S.C.R.L. (A.I.D.E.) – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 20 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 09 novembre 2010 de l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège S.C.R.L., rue de la Digue, 25 à 4420 Saint-Nicolas (Liège), portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 20 décembre 2010 et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire du 21 juin 2010 ;
2. Plan stratégique :
 - a) Investissement,
 - b) Exploitation,
 - c) Services aux Communes ;
3. Présentation du site Internet ;

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 20 décembre 2010, dont précisément le plan stratégique (Investissement – Exploitation – Services aux communes), de l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège S.C.R.L.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la S.C.R.L. « A.I.D.E. » et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

3/ SERVICES PROMOTION INITIATIVES EN PROVINCE DE LIEGE INTERCOMMUNALE S.C.R.L. (S.P.I.⁺) – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 21 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;
Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 16 novembre 2010 de l'Intercommunale Services Promotion Initiatives en Province de Liège S.C.R.L. (S.P.I.⁺), rue du Vertbois, 11 à 4000 Liège, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 21 décembre 2010 et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Démission et nomination et d'Administrateurs,
2. Plan stratégique 2008-2010 – Etat d'avancement,
3. Plan stratégique 2011-2013 ;

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que ceux-ci ont été adressés à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattus en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 décembre 2010 de la SCRL Services Promotion Initiatives en Province de Liège (SPI+), soit :

1. - la démission de Monsieur Roger PARTHOENS et la nomination de Monsieur Jean-Marc NAMOTTE en qualité de membre du Conseil d'Administration jusqu'à la fin du mandat conformément à l'article 19 des statuts ;
- la démission de Monsieur Heinz KEUL, son remplaçant étant désigné en séance ;
2. l'état d'avancement du plan stratégique 2008-2010 au 31 août 2010 ;
3. le plan stratégique 2011-2013, ses objectifs et indicateurs.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la SCRL SPI+ et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

4/ COMPAGNIE INTERCOMMUNALE LIEGEOISE DES EAUX S.C.R.L. (C.I.L.E) – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 16 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;
Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 29 octobre 2010 de la Compagnie Intercommunale Liégeoise des Eaux S.C.R.L., rue du Canal de l'Ourthe, 8 à 4031 Angleur, portant convocation à ses Assemblées générales ordinaire et extraordinaire du second semestre, programmées le 16 décembre 2010 et figurant les points inscrits aux ordres du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer ;

Vu, plus particulièrement, les points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire :

1. Approbation du plan stratégique – prévisions financières pour les exercices 2011-2013,
2. Rachat par la C.I.L.E. de la participation détenue par l'ASBL « Caisse de Pensions » dans la S.A. VERSO – Approbation de la convention de vente d'actions ;

3. Lecture du procès-verbal – Approbation.

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 16 décembre 2010, dont précisément les plan stratégique et prévisions financières pour les exercices 2011-2013, de la Compagnie Intercommunale Liégeoise des Eaux SCRL.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la SCRL C.I.L.E. et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

5/ INTERCOMMUNALE CENTRE HOSPITALIER REGIONAL (C.H.R.) DE LA CITADELLE – APPROBATION DU POINT INSCRIT A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 17 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier faxé le 25 novembre 2010 par la Société Intercommunale Centre Hospitalier Régional de la Citadelle, Boulevard du 12^{ème} de Ligne, 1 à 4000 Liège, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 17 décembre 2010 et figurant le point inscrit à l'ordre du jour sur lequel les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

- Plan stratégique pour les années 2011 à 2013 ;

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Est approuvé le point relatif au plan stratégique pour les années 2011 à 2013 inscrit à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 17 décembre 2010 de la Société Intercommunale Centre Hospitalier Régional de la Citadelle.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance du C.H.R. de la Citadelle et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion du point inscrit à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toute délibération et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

6/ ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DE SOINS ET D'HOSPITALISATION « CENTRE HOSPITALIER DU BOIS DE L'ABBAYE » – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 20 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, les courrier des 18 novembre 2010 de l'Association Intercommunale de Soins et d'Hospitalisation « Centre Hospitalier du Bois de l'Abbaye », rue Laplace, 40 à 4100 Seraing, portant convocation à ses Assemblées Générales ordinaire et extraordinaire du second semestre, programmées le 20 décembre 2010 et figurant les points inscrits aux ordres du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer ;

Vu, plus particulièrement, les points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire :

1. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale du 22 juin 2010 ;
2. Approbation du plan stratégique 2010-2013 ;
3. Nomination d'administrateur ;

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 20 décembre 2010, dont précisément l'approbation du plan stratégique 2010-2013, de l'Association Intercommunale de Soins et d'Hospitalisation « Centre Hospitalier du Bois de l'Abbaye ».

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de l'A.I.S.H. « Centre Hospitalier du Bois de l'Abbaye » et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

7/ ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DU CENTRE FUNERAIRE DE LIEGE ET ENVIRONS S.C.R.L. – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 17 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 10 novembre 2010 de l'Association Intercommunale du Centre funéraire de Liège et environs S.C.R.L., rue des Coquelicots, 1 à 4020 Liège, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 17 décembre 2010 et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Examen et approbation du plan stratégique 2011-2012-2013 ;
2. Budget prévisionnel pour les années 2011, 2012 et 2013 ;
3. Désignation des Contrôleurs aux comptes ;
4. Lecture et approbation du procès-verbal.

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 17 décembre 2010, dont précisément les plan stratégique et budget prévisionnel pour 2011-2012-2013, de l'Association Intercommunale du Centre funéraire de Liège et environs S.C.R.L.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la S.C.R.L. Intercommunale du Centre funéraire de Liège et environs et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

8/ INTERCOMMUNALE DE TRAITEMENT DES DECHETS LIEGEOIS « INTRADEL »
S.C.I.R.L. – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE
L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 21 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier recommandé du 17 novembre 2010 de l'Intercommunale de Traitement des Déchets Liégeois « Intradel » S.C.I.R.L., Port de Herstal, 20, Pré Wigi à 4040 Herstal, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du seconde semestre de l'année, programmée le 21 décembre 2010 et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lequel les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Désignation d'un secrétaire et de deux scrutateurs ;
2. Plan stratégique 2011-2013 –Adoption ;
3. Démissions / Nominations statutaires.

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 décembre 2010, dont précisément l'adoption du plan stratégique 2011-2013, de l'Intercommunale de Traitement des Déchets Liégeois « Intradel » S.C.I.R.L.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la S.C.I.R.L. « Intradel » et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

9a/ SOCIETE DE LEASING, DE FINANCEMENT ET D'ECONOMIES D'ENERGIE S.C.I.R.L.
(S.L.F.) – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 21 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 18 novembre 2010 de la Société de Leasing, de Financement et d'Economies d'Energie S.C.I.R.L. (S.L.F.), rue Sainte-Marie, 5 à 4000 Liège, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 21 décembre 2010

et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Approbation du plan stratégique 2011-2013 (en ce compris les projets de budgets et prévisions de trésorerie) ;
2. Nomination et démission d'Administrateurs ;
3. Lecture et approbation du procès-verbal en séance.

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 décembre 2010 de la Société de Leasing, de Financement et d'Economies d'Energie S.C.I.R.L. (S.L.F.), soit précisément :

1. le plan stratégique pour 2011-2013 (en ce compris les projet de budgets et prévisions de trésorerie) commun à la SLF et la SLF-Finances ;
2. la démission et la décharge de son mandat d'un administrateur ainsi que la nomination de son remplaçant.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la S.C.I.R.L. « S.L.F. » et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

9b/ SLF-FINANCES INTERCOMMUNALE S.A. – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 21 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 18 novembre 2010 de l'Intercommunale S.L.F.-Finances S.A., rue Sainte-Marie, 5/5 à 4000 Liège, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 21 décembre 2010 et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Approbation du plan stratégique 2011-2013 (en ce compris les projets de budgets et prévisions de trésorerie) ;
2. Nomination et démission d'Administrateurs ;
3. Lecture et approbation du procès-verbal en séance.

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21 décembre 2010 de l'Intercommunale S.L.F.-Finances S.A. soit précisément :

1. le plan stratégique pour 2011-2013 (en ce compris les projet de budgets et prévisions de trésorerie) commun à la SLF et la SLF-Finances ;
2. la démission et la décharge de leur mandat de deux administrateurs ainsi que la nomination de leurs remplaçants.

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance de la S.A. « S.L.F.-Finances » et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

10/ S.C.R.L. INTERSENIORS (INTERCOMMUNALE DES SENIORS DES COMMUNES DE LA HAUTE MEUSE LIEGEOISE ET DE LA HESBAYE) – APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 22 DECEMBRE 2010.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 05 décembre 1996 relatif aux intercommunales wallonnes, tel que modifié ;

Vu le Livre V, Titre Ier, Chapitre III relatif aux Intercommunales, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1523-12 et L1523-23 ;

Vu, avec ses annexes, le courrier du 22 novembre 2010 de l'Intercommunale des Seniors des Communes de la Haute Meuse Liégeoise et de la Hesbaye S.C.R.L. « INTERSENIORS », avenue du Centenaire, 400 à 4102 Ougrée, portant convocation à son Assemblée Générale Ordinaire du second semestre, programmée le 22 décembre 2010 et figurant les points inscrits à l'ordre du jour sur lesquels les délégués dûment mandatés par la Commune auront à se prononcer, soit :

1. Evaluation du plan stratégique 2009-2012 ;
2. Révision de la composition du Conseil d'administration ;
3. Approbation du procès-verbal.

Considérant qu'il est question de plan stratégique ; que celui-ci a été adressé à chaque membre de la Première Assemblée communale afin d'être débattu en séance ;

Pour ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont approuvés les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 22 décembre 2010, dont précisément l'évaluation du plan stratégique 2009-2012, de l'Association Intercommunale « Interseniors ».

ARTICLE 2 : La présente est portée à la connaissance d'INTERSENIORS et des délégués représentant la Commune aux Assemblées générales, tout en rappelant à ces derniers que l'article L 1523-12, § 1^{er}, alinéa 2, du Code de la démocratie locale dispose : « *Les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil* ».

ARTICLE 3 : Les délégués représentant la Commune sont chargés de participer à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour avec mandat de prendre part à toutes les délibérations et voter en son nom toutes décisions ainsi que de signer tous actes, procès-verbaux et autres documents.

POINT 5 : MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE RENOVATION DE LA PRODUCTION DE CHAUFFAGE A LA MAIRIE DE GRACE – APPROBATION DU DOSSIER RECTIFIE CONFORMEMENT AUX REMARQUES EMISES PAR LA TUTELLE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-30 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 et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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, §2 ;

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

Vu l'Arrêté du Conseil communal du 30 août 2010 relatif à l'approbation du dossier (comprenant notamment le cahier spécial des charges, plans et métré estimatif) relatif au marché ayant pour objet les travaux de rénovation de la production de chauffage à la mairie de Grâce, tel qu'établi par la S.C.R.L. BICE (auteur de projet), au montant estimé à 314.295,34 € hors TVA ou 380.297,36 € TVA comprise ainsi qu'à la détermination du mode de passation, soit l'adjudication publique ;

Vu la dépêche du 20 octobre 2010 par laquelle le Service public de Wallonie, Direction Patrimoine et Marchés publics des Pouvoirs locaux, expose que la délibération susvisée du 30 août 2010 et le cahier spécial des charges du dossier appellent certaines remarques de sa part, principalement au niveau des clauses administratives de ce dernier ;

Vu, en conséquence, le cahier spécial des charges tel que modifié le 16 novembre 2010 par la S.C.R.L. BICE en fonction des remarques du Service Public de Wallonie ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1^{er} : d'approuver, tel que modifié le 16 novembre 2010 par la S.C.R.L. BICE, le cahier spécial des charges, en ce compris métré estimatif et plans, du dossier relatif aux travaux de rénovation de la production de chauffage à la mairie de Grâce, pour un montant total estimé à 314.295,34 € hors T.V.A., soit 380.297,36 € T.V.A. comprise, le montant des travaux éligibles s'élevant à 180.840,00 € TVA comprise et le montant maximum de la subvention attribuée par la cellule UREBA à 54.252,00 € TVA comprise.

Article 2 : d'attribuer le marché par voie d'adjudication publique.

Article 3 : de transmettre le dossier ainsi modifié à l'autorité de tutelle.

Article 4 : de charger le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 6 : REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu la loi relative à la police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'Arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant, d'une part, que les mesures prévues sont de nature à protéger les usagers faibles, à limiter la vitesse des véhicules, à faciliter la circulation ainsi que le stationnement et, d'une façon générale, à prévenir les accidents ;

Considérant, d'autre part, qu'il est nécessaire de créer des emplacements de stationnements réservés pour les véhicules utilisés par des personnes handicapées ;

Considérant que les mesures prévues concernent exclusivement la voirie communale ;

Pour ces motifs ;

A l'unanimité,

ARRETE :

ARTICLE 1.

Rue des Coqs, face au numéro 80, l'emplacement de stationnement réservé aux véhicules munis de la carte spéciale est supprimé.

Cette mesure sera matérialisée par l'enlèvement des marquages et de la signalisation.

ARTICLE 2.

Rue des Eglantines, face au numéro 23, un emplacement de stationnement d'une longueur de 6 mètres est réservé aux véhicules munis de la carte spéciale.

Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété de l'additionnel de stationnement réservé aux handicapés, d'un panneau type Xc 6m et par marquage au sol.

ARTICLE 3.

Rue Mavis, une zone d'évitement de 6 mètres est créée devant le numéro 24 à l'approche du carrefour formé avec l'allée des garages multiples.

Cette mesure sera matérialisée par marquage au sol de lignes parallèles obliques de couleur blanche comme prévu à l'article 77.4 du Code de la Route.

ARTICLE 4.

Ces dispositions complètent ou modifient certains articles du règlement complémentaire de base du 18 juillet 1980 et certains règlements subséquents.

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

POINT 7 : CONFIRMATION D'UNE ORDONNANCE DE POLICE DE MONSIEUR LE BOURGMESTRE.

Le Conseil communal,

Vu les articles 119 et 135, § 2, de la nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu les articles 16 et 90 de l'Ordonnance générale de police administrative du Conseil communal du 11 septembre 2006 ;

Vu l'ordonnance de police du 18 novembre 2010 par laquelle Monsieur le Bourgmestre réglemente l'usage des pétards et fusées sur la voie publique dans le cadre des réjouissances des fêtes de fin d'année ;

Considérant que l'usage de ces artifices est autorisé endéans la période du 20 décembre 2010 au 1^{er} janvier 2011 ; qu'exceptés les 24 et 31 décembre 2010, cet usage n'est autorisé que jusqu'au coucher du soleil ;

Considérant que l'acquisition des artifices dont question ne peut se faire que dans les limites de la loi sur les explosifs avec la restriction que seules les personnes âgées de 18 ans accomplis peuvent acheter des artifices contenant une composition pyrotechnique ; qu'en outre, tout commerçant vendeur de tels artifices doit, dans tous les cas, être titulaire d'une autorisation de dépôt délivrée par le Collège communal ;

A l'unanimité ;

CONFIRME l'ordonnance de police adoptée par Monsieur le Bourgmestre le 18 novembre 2010 en vue de réglementer l'usage de pétards et fusées sur la voie publique dans le cadre des réjouissances des fêtes de fin d'année ainsi que l'acquisition et la vente de ces artifices en l'entité.

POINT 8 : MARCHE RELATIF A L'ACQUISITION À L'ÉTAT NEUF D'UN CAMION ÉQUIPÉ D'UNE HYDROCUREUSE ET REPRISE D'UNE ANCIENNE HYDROCUREUSE – APPROBATION DES AVIS DE MARCHE ET CAHIER SPECIAL DES CHARGES ADAPTES CONFORMEMENT AUX REMARQUES EMISES PAR LA TUTELLE.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1222-3 relatif aux contrats et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

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 la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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 ;

Vu l'Arrêté du Conseil communal du 30 août 2010 relatif à l'approbation du dossier (cahiers spécial des charges, avis de marché et devis estimatif) relatif au marché de fourniture à l'état neuf d'un camion équipé d'une hydrocureuse et la reprise d'un ancien véhicule, tel qu'établi le 14 juillet 2010 au montant estimé à 247.500,00 € hors TVA ou 300.000,00 € TVA comprise ;

Vu la dépêche du 11 octobre 2010 par laquelle le Service public de Wallonie, Direction Patrimoine et Marchés publics des Pouvoirs locaux, expose que le cahier spécial des charges et l'avis de marché dudit dossier appellent certaines remarques de sa part, soit précisément :

1. l'extension du champ d'application de la déclaration sur l'honneur à remettre par les soumissionnaires à l'ensemble des causes d'exclusion visées par l'article 43 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 ;
2. l'inclusion de l'obligation pour les soumissionnaires de remettre divers documents en matière de sélection qualitative ;
3. la suppression parmi les critères d'attribution du marché des « variantes libres éventuelles » :

Vu, en conséquence, le cahier spécial des charges N° 2010-B et l'avis de marché dudit dossier tels que modifiés en fonction des remarques susvisées du S.P.W. ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1^{er} : D'approuver les avis de marché et cahier spécial des charges N° 2010-B du marché relatif à la fourniture d'un camion neuf équipé d'une hydrocureuse, tels que modifiés par le service Technique communal en conformité aux remarques émises par la tutelle.

Article 2 : De transmettre le dossier ainsi modifié à l'autorité de tutelle.

Article 3 : De compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication dûment adapté selon les remarques susvisées au Bulletin des Adjudications et au Journal officiel de l'Union européenne.

Article 4 : De charger le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 9 : MODIFICATION BUDGETAIRE N° 1 DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-REMY, DE GRACE, POUR L'EXERCICE 2010 (Réf. 34.02).

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 sur les fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel du Culte ;

Vu la circulaire du 19 août 1999 du Gouvernement provincial de Liège édictant les règles à respecter en matière de comptabilité fabricienne ;

Vu la modification budgétaire n° 1 pour l'exercice 2010 arrêtée par le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, le 24 octobre 2010 et déposée le 28 dito auprès des services communaux ;

Considérant que divers glissements de crédits y ont été opérés afin de régulariser les dépenses ordinaires et extraordinaires en fin d'exercice comptable ;

Considérant que ces ajustements n'opèrent aucune modification du résultat budgétaire initial ; qu'aucune subvention communale n'est sollicitée par l'autorité fabricienne ;

Considérant que la modification budgétaire fabricienne est introduite dans les délais prescrits ;

Après avoir entendu l'exposé de M. l'Echevin ayant les Cultes dans ses attributions ;
Sur proposition du Collège communal ;
A l'unanimité ;

EMET UN AVIS FAVORABLE sur la modification budgétaire susvisée arrêtée comme suit :

CHAPITRE DU BUDGET	RECETTES	DEPENSES	SOLDE
D'après le budget initial	61.301,00 €	61.301,00 €	0 €
Adaptation des crédits	0 €	0 €	0 €
Nouveau résultat	61.301,00 €	61301,00 €	0 €

PREND ACTE qu'aucune intervention communale n'est sollicitée dans les frais ordinaires du culte.

POINT 10 : BUDGET DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-REMY, DE GRACE (34.02), POUR L'EXERCICE 2011.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel du culte ;

Vu le décret du 30 décembre 1809 organique des Fabriques d'église ;

Vu la circulaire du 19 août 1999 du Gouvernement provincial de Liège sur la comptabilité fabricienne ;

Vu le budget de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, pour l'exercice 2011, tel que dressé et arrêté par le Conseil de fabrique en date du 18 septembre 2010 et déposé au Secrétariat communal, en première mouture le 28 octobre 2010 et, en seconde mouture, le 18 novembre 2010 ;

Considérant que ce budget clôture en excédent avec un boni de 3.742,72 €, les recettes s'élevant à 59.161,39 € et les dépenses à 55.418,67 € ce, sans aucune intervention communale dans les frais ordinaires du culte ;

Considérant qu'aucune remarque particulière n'est à formuler sur ledit budget ; qu'il convient d'émettre un avis sur celui-ci ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

EMET UN AVIS FAVORABLE sur le budget de la Fabrique d'église Saint-Remy, de Grâce, pour l'exercice 2011, tel qu'arrêté par le Conseil de Fabrique le 18 septembre 2010 et portant :

- En RECETTES : la somme de 59.161,39 €
- En DEPENSES : la somme de 55.418,67 €
- Soit, clôturant en excédent (boni) de 3.742,72 €

PREND ACTE de ce qu'aucune intervention communale n'est sollicitée par l'Autorité fabricienne dans les frais ordinaires du culte.

POINT 11 : APPROBATION DE LA DECISION DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE LOCAL RELATIVE A LA PARTICIPATION DU C.P.A.S. DE GRACE-HOLLOGNE AVEC D'AUTRES C.P.A.S. A LA CREATION D'UNE ASSOCIATION DE DROIT PUBLIC DENOMEE « HAUTE MEUSE INSERTION » ET DE SES STATUTS.

Le Conseil communal,

Vu la Loi organique du 08 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale et, notamment, son Chapitre XII, articles 118 et suivants, relatif aux associations formées par un centre public d'action sociale avec un ou plusieurs autres centres, avec d'autres pouvoirs publics et/ou avec des personnes morales autres que celles qui ont un but lucratif ;

Vu, notamment, l'article 119 de ladite loi qui stipule que la décision motivée du Conseil de l'Action Sociale de constituer une telle association ainsi que les statuts de cette dernière sont soumis à l'approbation du Conseil communal ;

Vu le procès-verbal de la séance du Comité de Concertation local Commune/C.P.A.S. du 11 octobre 2010, à la lecture duquel il ressort :

- l'accord unanime dudit Comité sur la création d'une association de droit public dénommée « Haute-Meuse Insertion » (H.M.I.) et ses statuts, telle que constituée entre les Centres Publics d'Action Sociale des Communes d'Ans, Awans, de Flémalle, Grâce-Hollogne, Esneux, Neupré, Saint-Nicolas et Seraing, conformément aux dispositions du Chapitre XII de la Loi susvisée ;

Vu la délibération 2010/17 du Conseil de l'Action Sociale du 26 octobre 2010 relative à sa participation à l'Association Haute-Meuse Insertion et à son adhésion aux statuts de celle-ci, constituée pour un terme de 30 ans et dont le siège social est établi Avenue du Centenaire, 400 à 4102 Seraing ;

Après avoir entendu l'exposé du M. LEDOUBLE, Président du C.P.A.S. local ;

Sur proposition du Collège communal

A l'unanimité,

APPROUVE la décision susvisée du Conseil de l'Action Sociale de l'entité du 26 octobre 2010 relative à sa participation à l'association de droit public « Haute-Meuse Insertion », en abrégé H.M.I., et son adhésion à ses statuts.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente décision.

POINT 12 : MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE REMPLACEMENT D'UN TRONCON D'EGOUT DE LA RUE HAUTE-CLAIRE – CONVENTIONS A CONCLURE EN VUE DE LA COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE SANTE EN PHASE PROJET ET EN PHASE REALISATION.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu l'arrêté royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles ;

Considérant le projet relatif aux travaux de remplacement d'un tronçon d'égout de la rue Haute Claire, tel qu'approuvé par le Conseil communal le 25 octobre 2010 ;

Considérant qu'il convient de conclure des conventions en matière de sécurité et de santé entre les maîtres de l'ouvrage, soit d'une part, la Commune, à charge pour son Collège communal de désigner les coordinateurs en phase « projet » et en phase « réalisation » et, d'autre part, l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège (A.I.D.E.) ;

Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

ARRETE, comme ci-après, les termes des conventions en matière de sécurité et de santé à conclure entre la Commune et l'A.I.D.E., tant en phase d'étude et d'élaboration du projet d'ouvrage qu'en phase de réalisation des travaux, du marché relatif au remplacement d'un tronçon d'égout rue Haute Claire :

1/CONVENTION DE COORDINATION EN PHASE D'ETUDE DE PROJET D'OUVRAGE

Il est conclu entre les soussignés,

- d'une part, la **Commune de Grâce-Hollogne**, rue de l'Hôtel Communal, 2, à 4460 GRACE-HOLLOGNE, représentée par Monsieur M. MOTTARD, Bourgmestre et Monsieur S. NAPORA, Secrétaire communal, ci-après dénommée le Maître d'ouvrage du patrimoine communal et employeur du coordinateur-projet ;

- d'autre part, **la S.C.R.L. Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège**, en abrégé A.I.D.E., dont le siège social est établi rue de la Digue, 25 à 4420 SAINT-NICOLAS et représenté par Monsieur A. DECERF, Président et Monsieur C. TELLINGS, Directeur général, ci-après dénommée le Maître d'ouvrage des travaux d'égouttage ;
- **dénommés ci-après les Maîtres d'ouvrage,**

une convention de coordination en matière de sécurité et de santé pour l'élaboration d'un projet d'ouvrage, tel que visé dans la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, et en conformité avec le prescrit de l'article 9 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 ainsi que les arrêtés modificatifs du 19 décembre 2001, 28 août 2002 et 19 janvier 2005, concernant les chantiers temporaires ou mobiles, et se rapportant à l'étude du projet des travaux de remplacement d'un tronçon d'égout rue Haute Claire.

Article 1. Nature et objet de la convention :

Les maîtres d'ouvrage confient au coordinateur projet, qui accepte, une mission de coordination de la sécurité pendant les phases d'étude, de conception et d'élaboration du projet des travaux visés au préambule du présent document.

La Commune de Grâce-Hollogne désignera le coordinateur-projet, définira les règles relatives à l'accomplissement de ses tâches et apportera des précisions par le biais d'un document interne conforme à l'article 4quinquies, & 1, 2 et 3, de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles.

Article 2. Frais de la coordination-projet :

Pour les prestations faisant l'objet de la présente convention, seuls sont rémunérés, les frais relatifs aux travaux d'égouttage.

Les frais se rapportant à l'exécution de la mission et la fourniture des documents prévu à l'article 11 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, sont établis sous la forme d'une somme forfaitaire, en l'occurrence 400,00 € (quatre cents euros) imputables au Maître d'ouvrage du réseau d'égouttage.

Selon les prévisions établies à l'origine par le coordinateur-projet, ces prestations ont été estimées sur la base de huit heures de prestations nécessaires :

- aux réunions avec les divers intervenants de la phase projet ;
- à la réalisation des dossiers de coordination en conformité avec les lois et règlements en vigueur, en vue de compléter le dossier d'adjudication ;
- à l'analyse des offres, avec fourniture d'un avis motivé, visant à conseiller les Maîtres d'ouvrage sur la prise en considération par les offrants des aspects liés à la sécurité et la santé, en vue de l'attribution du marché de travaux.

Les frais seront payés suivant les modalités suivantes :

La Commune de Grâce-Hollogne réclamera au maître d'ouvrage du réseau d'égouttage la quote-part des frais, dès la fin de sa mission.

Au cas où les travaux ne seraient pas menés à terme ou seraient ajournés, les frais dus au coordinateur-projet seraient calculés au prorata des prestations effectivement fournies et la Commune de Grâce-Hollogne pourra réclamer le paiement des frais déjà justifiés eu égard à la partie des coûts des prestations déjà exécutées.

2/CONVENTION DE COORDINATION EN PHASE DE REALISATION DES TRAVAUX

Il est conclu entre les soussignés,

- d'une part, **la Commune de Grâce-Hollogne**, rue de l'Hôtel Communal, 2, à 4460 GRACE-HOLLOGNE, représentée par Monsieur M. MOTTARD, Bourgmestre et Monsieur S. NAPORA, Secrétaire communal, ci-après dénommée le Maître d'ouvrage du patrimoine communal et employeur du coordinateur-réalisation ;
- d'autre part, **la S.C.R.L. Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des Communes de la Province de Liège**, en abrégé A.I.D.E., dont le siège social est établi rue de la Digue, 25 à 4420 SAINT-NICOLAS et représenté par Monsieur A. DECERF, Président et

Monsieur C. TELLINGS, Directeur général, ci-après dénommée le Maître d'ouvrage des travaux d'égouttage ;

- **dénommés ci-après les Maîtres d'ouvrage,**

une convention de coordination en matière de sécurité et de santé pour la phase de réalisation des travaux relative au projet d'ouvrage tel que visé dans la loi du 04 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et en conformité avec le prescrit de l'article 9 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 ainsi que les arrêtés modificatifs du 19 décembre 2001, 28 août 2002 et 19 janvier 2005, concernant les chantiers temporaires ou mobiles et se rapportant à la réalisation des travaux de remplacement d'un tronçon d'égout rue Haute Claire.

Article 1. Nature et objet de la convention :

Les maîtres d'ouvrage confient au coordinateur-réalisation, qui accepte, une mission de coordination de la sécurité pendant les phases de réalisation des travaux visés au préambule du présent document.

La Commune de Grâce-Hollogne, maître d'ouvrage, désignera le coordinateur-réalisation, définira les règles relatives à l'accomplissement de ses tâches et apportera des précisions par le biais d'un document interne conforme à l'article 4quater decies.- &1, 2 et 3 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 relatif aux chantiers temporaires ou mobiles.

Article 2. Frais de la coordination - réalisation :

Pour les prestations faisant l'objet de la présente convention, seuls sont rémunérés, les frais relatifs aux travaux d'égouttage.

Les frais se rapportant à l'exécution de la mission et la fourniture des documents prévu à l'article 22 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, sont établis sous la forme d'un pourcentage forfaitaire qui est en l'occurrence de 0,7 % du montant final des travaux imputables au Maître d'ouvrage du réseau d'égouttage.

Selon les prévisions établies à l'origine du dossier par le coordinateur-réalisation, ces prestations ont été estimées sur la base suivante :

- des visites de chantier ;
- des réunions avec les divers intervenants de la phase d'exécution de l'ouvrage ;
- des prestations nécessaires à la tenue du journal de coordination ;
- des prestations nécessaires à l'adaptation du P.S.S. ;
- des prestations nécessaires à la mise au point du D.I.U.

Les frais seront payés suivant les modalités suivantes :

La Commune de Grâce-Hollogne réclamera au maître d'ouvrage du réseau d'égouttage la quote-part des frais équivalents au pourcentage des travaux le concernant, basée sur le décompte final approuvé du coût des travaux.

Au cas où les travaux ne seraient pas menés à terme ou seraient ajournés, les frais dus au coordinateur-réalisation seraient calculés au prorata des prestations effectivement fournies et la Commune de Grâce-Hollogne pourra réclamer le paiement des frais déjà justifiés eu égard à la partie des coûts des prestations déjà exécutées.

CHARGE le Collège communal de poursuivre l'exécution de la présente résolution.

POINT 13 : ANCIENNE BASE MILITAIRE DE BIERSET OUVERTURE D'UN CENTRE D'ACCUEIL D'URGENCE POUR DEMANDEURS D'ASILE A BIERSET – INFORMATION.

M. le Bourgmestre expose les éléments suivants du dossier relatif au Centre pour demandeurs d'asile de Bierset :

S'agissant de la présence des militaires sur le site de Bierset, le *Wing-Heli* a déjà déménagé à Beauvechain. Il demeure à Bierset des techniciens de maintenance des hélicoptères. En juin 2011 s'opérera le transfert de ces techniciens vers d'autres bases aériennes. Au terme de l'année 2011, il n'y aura plus aucun militaire à Bierset.

En ce qui concerne la décision du Gouvernement fédéral d'établir des centres d'accueil temporaire de demandeurs d'asile sur des sites militaires désaffectés dont Bierset, elle a été adoptée le 27 octobre 2010 sans aucune concertation avec la Commune.

M. le Bourgmestre en a été averti téléphoniquement le jour même par M. le Secrétaire d'Etat à l'Intégration sociale et à la Lutte contre la pauvreté, P. COURARD.

Le 28 octobre 2010, un premier contact est établi entre M. JUNGLING B., Directeur du Département Accueil des Demandeurs d'asile de la Croix Rouge, et M. De ROOD P., Délégué aux places d'accueil du Gouvernement fédéral. Le Centre sera géré par la Croix Rouge et la période de maintien du Centre s'étale du 01^{er} décembre 2010 au 30 novembre 2011. La capacité d'accueil est de 550 demandeurs d'asile de toute nationalité qui demeureront au Centre durant 10 semaines, ce qui explique la non scolarisation des enfants. Cinquante personnes doivent être engagées. Par ailleurs, la Commune percevra 247 euros par place créée dans le Centre. Il faut noter que les entrées et sorties des demandeurs d'asile se feront par la rue de la Cornette, sur la commune de Fexhe-le-Haut-Clocher.

A la suite de l'entrevue du 28 octobre 2010, **M. le Bourgmestre** a exigé un document officiel du Gouvernement fédéral reprenant l'ensemble des éléments développés.

Une opposition de la commune de Bastogne à la décision du 27 octobre 2010 s'est faite jour.

Le 19 novembre 2010 intervient la confirmation de la décision du 27 octobre 2010.

Le 23 novembre 2010, une réunion sur site prend place en présence de la Croix Rouge locale, du Major Lunskens (dirigeant la base militaire), des chefs de zones de police de Grâce-Hollogne/Awans et de Hesbaye ainsi que des Bourgmestres des deux entités concernées. La fermeture des portes est prévue chaque jour à 22 heures avec un contrôle d'accès interdisant les visiteurs non autorisés. Les demandeurs d'asile demeurent libres de sortie pour accomplir des formalités administratives, consulter un avocat ou un médecin... Le non respect du règlement d'ordre intérieur entraînera l'exclusion du centre. L'accès des fournisseurs se fera par le corps de garde de Velroux. Il sera fait appel aux médecins locaux

Le 25 novembre 2010, la Commune accuse réception du courrier du Secrétaire d'Etat exigé par **M. le Bourgmestre**.

Une nouvelle réunion s'est tenue ce 29 novembre 2010 réunissant un membre du Cabinet du Secrétaire d'Etat P. Courard, les Bourgmestres de Fexhe-le-Haut-Clocher et de Grâce-Hollogne ainsi que les Chefs des zones concernées. Il en ressort que la Commune de Fexhe est l'oubliée de ce dossier dès lors qu'elle concentrera une majorité de problèmes. Cette commune réclame un renforcement sécuritaire provenant de la police fédérale et une remise en état de la rue de la Cornette. Les représentants du cabinet du Secrétaire d'Etat quittaient la réunion en indiquant qu'il allait indiquer en vue d'améliorer la situation de Fexhe.

La Défense souhaitant maintenir à sa disposition les locaux avec le serveur informatique et l'infirmerie, il est donc impossible d'utiliser le corps de garde côté Grâce-Hollogne pour l'accès au Centre.

M. le Bourgmestre émet certaines réserves quant à la fin du Centre en novembre 2011. Des négociations entre la SOWAER et la Défense quant à l'acquisition de la base militaire de Bierset avancent. M. le Ministre de la Défense Nationale, P. de CREM a d'ailleurs fait état d'un prix de vente de 7 à 8 millions d'euros. Il convient de faire preuve d'un certain optimisme sur le caractère temporaire du Centre.

Enfin, la mise en œuvre effective du Centre devrait débiter avant la période de Noël.

INTERPELLATIONS ECRITES DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE EN MATIERES DIVERSES – DEBAT A L'ISSUE DE LA SEANCE PUBLIQUE.

❖ CORRESPONDANCE DU 22.11.2010 DE M^{ME} ANDRIANNE POUR LE GROUPE MR

- 1. Eu égard aux informations données par M. le Bourgmestre au point précédent, Mme ANDRIANNE ne donne pas lecture de la 1^{ère} question de son courrier relative au même objet.**

2. **Mme ANDRIANNE donne lecture de la 2^{ème} question de son courrier – Concerne « Piscine communale » :**

Les parents qui souhaitent voir nager leur enfant ont-ils un endroit pour pouvoir le faire sans consommer de boissons à la cafétéria ?

M. le Bourgmestre indique qu'il existe une concession de la gestion de la cafeteria et qu'il n'existe effectivement plus de lieu permettant de voir les enfants nager sans obligation de consommation. Il ajoute que des bancs seront acquis en vue de permettre aux parents d'attendre leurs enfants dans le hall d'entrée du bassin de natation mais sans il est vrai permettre aux parents d'observer leurs enfants.

3. **Mme ANDRIANNE donne lecture de la 3^{ème} question de son courrier – Concerne « Rue du Onze Novembre » :**

Il manque des panneaux signalant la priorité de droite, beaucoup d'automobilistes roulent très vite. C'est dangereux. Peut-on remettre ces panneaux en place ?

M. le Bourgmestre expose qu'il n'y a jamais eu de tels panneaux (B17) à cet endroit mais qu'une note sera transmise à la Zone de police afin d'examiner la situation.

INTERPELLATIONS ORALES DE MEMBRES DE L'ASSEMBLEE EN MATIERES DIVERSES.

1/ **M. ALBERT** indique que le Ministre des Pouvoirs locaux, Paul FURLAN, a récemment lancé un appel à projet pour la réhabilitation et la mise en conformité des cimetières incluant des pelouses à dispersion.

Mme QUARANTA signale que cela est prévu dans tous les cimetières et sera échelonné sur plusieurs années.

2/ **M. ALBERT** remarque en outre que le fond de la rue Paul Janson est problématique à l'heure actuelle en raison des travaux d'égouttage importants réalisés sur Jemeppe et bloquant les entrées et sorties de l'autoroute.

M. le Bourgmestre ne dispose d'aucune information.

M. VALLEE précise qu'il s'agit de travaux de déviation des eaux pluviales issues de l'Aéroport vers la station d'épuration de Sclessin.

MONSIEUR LE PRESIDENT DECLARE LA SEANCE A HUIS CLOS

.....

MONSIEUR LE PRESIDENT LEVE LA SEANCE