

## **RECRUTEMENT PERSONNEL COMMUNAL - administratif - technique et ouvrier**

### **I. PRINCIPE GENERAL**

-----

#### **Article 1**

- Le recrutement du personnel de la commune de Watermael-Boitsfort a toujours lieu à la suite d'un appel public. Il n'est dérogé à cette règle que lorsqu'il peut être pourvu à la vacance de l'emploi par voie de promotion.

### **II. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

-----

#### **Article 2**

- Nul ne peut être nommé à un emploi s'il ne satisfait aux conditions d'admissibilité et ne subit avec succès les épreuves d'admission prescrites aux articles suivants.

#### **Article 3**

- N'est autorisé à se présenter aux épreuves d'admission que le candidat répondant aux conditions générales suivantes :

1. Etre belge ou ressortissant de l'Union Européenne pour les emplois de niveau A. Pour les autres emplois il est fait référence à l'article 48, 4 du Traité sur l'Union Européenne.
2. réunir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions à conférer.
3. être d'une conduite, d'une moralité et d'un civisme irréprochables;
4. être en situation régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée.

#### **- Pour les emplois du niveau A**

Enseignement universitaire ou assimilé et enseignement supérieur non-universitaire de type long (Licence, Master)

#### **- Pour les emplois du niveau B**

Enseignement supérieur de type court ou assimilé (Graduat, Baccalauréat)

#### **Pour les emplois de niveau C**

Enseignement secondaire supérieur ou assimilé

#### **Pour les emplois de niveau D**

Enseignement secondaire inférieur ou assimilé; pour l'accès au niveau D vu la nature des qualifications, le diplôme requis peut être remplacé par une expérience utile et dûment attestée

- diplôme d'enseignement secondaire inférieur
- diplôme de niveau inférieur technique/professionnel

#### **Pour les emplois de niveau E**

- pas d'exigence de diplôme

En vue des nominations aux emplois techniques de toutes les catégories, requérant nécessairement du titulaire le port d'un diplôme, il n'est dérogé en aucun cas à la condition de possession de pareil diplôme.

#### **Article 4**

- En vue de l'application des conditions fixées par l'article 3 les emplois administratifs et techniques sont groupés en cinq niveaux

Le niveau A comprend les emplois de conseiller, ingénieur-principal - chef de service, inspecteur en chef, architecte en chef, ingénieur industriel en chef, chef de division, ingénieur principal, conseiller-adjoint, architecte principal, inspecteur principal, ingénieur industriel principal, ingénieur, secrétaire d'administration, architecte, ingénieur industriel

Le niveau B comprend les emplois de secrétaire administratif/ technique;

Le niveau C comprend les emplois d'assistant administratif/ technique

Le niveau D comprend les emplois d'adjoint administratif/ technique, ouvrier

Le niveau E comprend les emplois d'auxiliaire administratif et d'ouvrier auxiliaire.

#### **Article 5**

- Tout agent communal qui obtient, à sa demande, une nomination à un grade spécial, à carrière fermée, est considéré d'office comme renonçant définitivement, pour l'avenir, à l'avancement dans la catégorie qu'il abandonne.

#### **Article 6**

- Tout agent communal qui obtient, à sa demande, une nomination à un grade tombant dans une catégorie autre que la sienne est considéré d'office comme renonçant définitivement, pour l'avenir, à l'avancement dans la carrière qu'il a abandonnée.

#### **Article 7**

- Pour chaque examen, le Conseil communal arrête le programme des conditions et des connaissances à exiger des candidats, sur la base des règles établies aux articles précédents. Dans tous les cas, le nombre minimum des points à obtenir sera toujours au moins de 5/10 dans les branches essentielles et de 6/10 dans l'ensemble des points attribués aux différentes matières.

#### **Article 8**

-Par délibération motivée le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur les candidatures douteuses. Le candidat écarté dispose d'un délai de 8 jours à dater de la notification, pour prendre son recours auprès du Conseil communal. Pareil recours n'est admissible que dans le cas où le candidat est écarté sur la base des points 2, 3 de l'art. 3 du présent règlement.

#### **Article 9**

- Les membres en fonctions peuvent poser leur candidature aux divers examens de recrutement.

Celle-ci est acceptée pour autant que l'intéressé réunisse toutes les conditions requises. En cas d'examen, les candidats ne sont pas classés.

### **III. JURY D'EXAMEN**

-----

#### **Article 10**

- Les jurys d'examen se composent obligatoirement d'un président désigné par le Collège, (du Secrétaire communal ou son remplaçant), de deux ou trois assesseurs, choisis pour leurs

compétences administratives ou techniques, et d'un secrétaire, désignés par le Conseil communal.

Le Président et le Secrétaire du jury ont voix consultative.

A chaque jury sont adjoints des conseillers communaux (un par parti représenté) également désignés par le Conseil communal et qui siègent comme membres observateurs.

Un délégué de chaque organisation syndicale représentative pourra siéger comme membre observateur.

Il est entendu que les membres observateurs ne participent ni à la correction des épreuves ni aux délibérations des membres correcteurs.

### **Composition des jurys**

#### Ouvrier auxiliaire – Travaux publics – Niveau E

Le secrétaire communal, Président du jury, voix consultative

Directeur des Travaux, voix consultative

1 responsable des Travaux, hors Watermael-Boitsfort, voix délibérative ;

2 techniciens hors Watermael-Boitsfort, voix délibérative

2 membres du Collège, voix consultative

1 fonctionnaire niveau A, de Watermael-Boitsfort, Secrétaire du Jury, avec voix consultative ;

1 technicien niveau B, de Watermael-Boitsfort, avec voix consultative ;

#### Adjoint / technique et ouvrier niveau D

Le secrétaire communal, Président du jury, voix consultative

1 responsable des Travaux, voix consultative

1 Directeur des Travaux, hors Watermael-Boitsfort, voix délibérative ;

2 techniciens hors Watermael-Boitsfort, voix délibérative

2 membres du Collège, voix consultative

1 fonctionnaire niveau A, de Watermael-Boitsfort, Secrétaire du Jury, avec voix consultative ;

1 technicien niveau B, de Watermael-Boitsfort, avec voix consultative ;

#### Adjoint administratif niveau D

Secrétaire communal, Président du jury, voix consultative ;

1 Secrétaire communal ou Secrétaire communal-adjoint, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative ;

2 fonctionnaires de niveau A, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative ;

2 membres du collège, avec voix consultative ;

1 fonctionnaire niveau A, de Watermael-Boitsfort, secrétaire du Jury, avec voix consultative ;

#### Assistant administratif/technique niveau C

Secrétaire communal, Président du jury, voix consultative ;

2 Secrétaires communaux ou Secrétaire communaux - adjoints, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative ;

1 fonctionnaire ou technicien de niveau A ou B, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative ;

2 membres du collège, avec voix consultative ;

1 fonctionnaire niveau A, de Watermael-Boitsfort, secrétaire du Jury, avec voix consultative ;

#### Secrétaire administratif/ technique niveau B

Secrétaire communal, Président du jury, voix consultative ;

2 Secrétaires communaux ou Secrétaire communaux - adjoints, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative ;

2 fonctionnaires ou techniciens de niveau A ou B, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative, choisis selon le département concerné (Travaux Publics & Urbanisme, Affaires générales, Affaires du Citoyen, Culture-Education ou Finances ;

2 membres du collège, avec voix consultative ;

1 fonctionnaire niveau A, de Watermael-Boitsfort, secrétaire du Jury, avec voix consultative ;

#### Emplois niveau A – hors secrétaire communal et Receveur communal

Secrétaire communal, Président du jury, voix consultative ;

2 Secrétaires communaux ou Secrétaire communaux - adjoints, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative ;

2 fonctionnaires de niveau A, hors Watermael-Boitsfort, avec voix délibérative, choisis selon le département concerné (Travaux Publics & Urbanisme, Affaires générales, Affaires du Citoyen, Culture-Education ou Finances ;

2 membres du collège, avec voix consultative ;

1 fonctionnaire niveau A, de Watermael-Boitsfort, secrétaire du Jury, avec voix consultative ;

#### IV. CLASSEMENT

##### Article 11

Le Collège échevinal arrête la liste des lauréats, sous réserve d'approbation par le Conseil communal, lui attribue une durée de validité de deux ans maximum, renouvelable une fois, de manière à constituer éventuellement une réserve de recrutement.

Les agents, les stagiaires et les contractuels qui ont satisfait à un examen de recrutement conservent le bénéfice de leur réussite aussi longtemps qu'ils restent en service à la commune de Watermael-Boitsfort. Cette mesure prend effet au 01.07.1999.

#### V. STAGE ET NOMINATIONS A TITRE DEFINITIF

##### Article 12

- Chaque recrutement statutaire fait l'objet d'une période de stage. Cette période durera 6 mois pour le niveau E, de huit mois pour les niveaux C et D et un an pour les niveaux A,B, Un membre du personnel ne peut être nommé définitivement que s'il fait l'objet d'un signalement évaluation favorable à l'issue du stage.

##### Article 13

- Si des circonstances particulières le justifient, le stage peut être prolongé pour une durée maximale ne dépassant pas celle du stage. En cas d'évaluation négative, un recours doit être ouvert tel qu'il est prévu par l'article 14 . Le maintien de l'évaluation négative entraîne le licenciement.
- La période prestée en qualité de contractuel vaut stage pour autant que celle-ci soit égale à la période prévue dans l'article 12. Le collège se réserve le droit si des circonstances particulières le justifient de faire prester un stage dont la durée ne pourra excéder celle prévue dans l'article 12.

**Article 14**

A la fin du stage un rapport détaillé est rédigé pour le Collège échevinal et pour l'autorité revêtue du pouvoir de nomination. Ce rapport contient les avis du secrétaire communal ou de son remplaçant et des supérieurs hiérarchiques directs du stagiaire.

A sa demande, le stagiaire doit toujours être entendu par le Collège avant que l'on procède au licenciement pour inaptitude professionnelle. A cette occasion, le stagiaire peut se faire assister par un défenseur de son choix ou par un délégué syndical.

**Article 15**

- La présente réglementation abroge toutes les anciennes dispositions sur la matière.