

**STATUT ADMINISTRATIF  
DU  
PERSONNEL COMMUNAL NON ENSEIGNANT**

**LIVRE I :  
« DES DISPOSITIONS COMMUNES »**

**Adopté par le Conseil communal  
Approuvé par la tutelle.  
Ainsi que les modifications subséquentes**

**Direction des Ressources Humaines  
Cité administrative  
Place communale, n°1  
7100 La Louvière  
**TEL : 064/27.80.33**  
**courriel : lfebyvre@lalouviere.be****

## TABLE DES MATIERES

### **Titre 1 DES DISPOSITIONS GENERALES**

**p.6**

- Chapitre 1 Le champ d'application
- Chapitre 2 Des procédures de recrutement et de promotion - Généralités

### **Titre 2 DES CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT**

**p.8**

- Chapitre 1 Les conditions générales
  - Section A La mobilité volontaire et le transfert d'office
  - Section B L'appel interne de recrutement
  - Section C L'appel public de recrutement
- Chapitre 2 Les examens d'aptitude de recrutement
- Chapitre 3 L'évaluation de santé
- Chapitre 4 Les nominations et les réserves de recrutement

### **Titre 3 DES CONDITIONS GENERALES DE STAGE, DE LICENCIEMENT ET DE NOMINATION DEFINITIVE**

**p.21**

- Chapitre 1 Le stage
- Chapitre 2 Le rapport de stage et sa procédure
- Chapitre 3 Les modalités de licenciement
  - Section A Licenciement intervenant à l'issue de la période de stage.
  - Section B Licenciement pour faute grave
- Chapitre 4 La nomination définitive

### **Titre 4 DE L'EVALUATION**

**p.26**

- Chapitre 1 L'évaluation
- Chapitre 2 La commission de recours en matière d'évaluation
- Chapitre 3 Les inaptitudes professionnelles
- Chapitre 4 La chambre de recours

### **Titre 4bis LE PLAN DE FORMATION**

**p.32**

### **Titre 5 DES CONDITIONS GENERALES D'EVOLUTION DE CARRIERE ET DE PROMOTION**

**p.33**

- Chapitre 1 L'évolution de carrière
- Chapitre 2 L'affectation de service
  - Section A L'affectation
  - Section B La mutation
- Chapitre 3 La Promotion
  - Section A Les conditions générales
  - Section B L'appel de promotion
  - Section C Les examens de promotion
  - Section D Le transfert dans un emploi de promotion et le transfert d'office
  - Section E La nomination à un grade de promotion

### **Titre 6 DES NOTIFICATION, DES DELAIS ET DES RECOURS**

**p.39**

## **Titre 7 DES POSITIONS ADMINISTRATIVES**

**p.40**

- Section A    Activité de service
- Section B    Non activité
- Section C    Disponibilité
  - Sous-section 1 : Disponibilité par suppression d'emploi
  - Sous-section 2 : Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service
  - Sous-section 3 : Disponibilité pour maladie ou infirmité
  - Sous-section 4 : Disponibilité pour convenance personnelle

## **Titre 8 DU REGIME DES CONGES**

**p.46**

- Chapitre 1    Les vacances annuelles
- Chapitre 2    Les congés de fêtes locales
- Chapitre 3    Les jours fériés
- Chapitre 3.1  L'épuisement des congés
- Chapitre 4    Les congés de circonstance et de convenance personnelle
  - Section A    Les congés de circonstance
  - Section B    Les congés de convenance personnelle
    - Sous-section 1 : Les congés exceptionnels pour cas de force majeure
    - Sous-section 2 : Les congés pour des motifs impérieux d'ordre familial
    - Sous-section 3 : Les congés pour accomplir un stage ou une période d'essai
    - Sous-section 4 : Les congés pour présenter une candidature aux élections
    - Sous-section 5 : Les congés pour prestation à la protection civile
- Chapitre 5    Le congé pour accompagnement et assistance de handicapés
- Chapitre 6    Le congé pour don de moëlle osseuse et le congé pour don d'organes ou de tissus
  - Section A    Le congé pour don de moëlle osseuse
  - Section B    Le congé pour don d'organes ou de tissus
- Chapitre 7    Le congé prénatal
- Chapitre 8    Le congé de maternité et la pause d'allaitement
  - Section A    La protection de la maternité
  - Section B    Le congé d'allaitement
  - Section C    La pause d'allaitement
- Chapitre 9    Le congé de paternité
- Chapitre 10   Le congé parental
- Chapitre 11   Le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle
- Chapitre 12   Le congé de prophylaxie
- Chapitre 13   Le congé pour maladie ou infirmité
  - Section A : La comptabilisation du congé de maladie ou d'infirmité
  - Section B : Le contrôle des absences pour maladie ou infirmité
  - Section C : L'absence résultant d'un accident de vie privée
- Chapitre 14    Les absences résultant d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle
  - Section A : Les généralités
  - Section B : Les accident du travail et sur le chemin du travail
  - Section C : Les maladies professionnelles
- Chapitre 15    Les congés pour prestations réduites en cas de maladie, d'infirmité et d'accident du travail
  - Section A : Le congé pour prestations réduites en cas de maladie
    - Sous-section 1 : de la reprise ordonnée par le médecin-contrôleur
    - Sous-section 2 : de la reprise sollicitée par l'agent
    - Sous-section 3 : des généralités
  - Section B : Le congé pour prestation réduite en cas d'accident du travail
    - Sous-section 1 : de la reprise ordonnée par le médecin conseil

	Sous-section 2 : de la reprise sollicitée par l'agent
	Sous-section 3 : des généralités
Chapitre 16	Les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales
Chapitre 17	Les absences pour convenance personnelle et les absences de longue durée pour raisons personnelles
	Section A : Les absences pour convenance personnelle (par prestations réduites)
	Section B : L'absence de longue durée pour raisons personnelles
Chapitre 18	Les absences de longue durée justifiées par des raisons familiales
Chapitre 19	L'interruption et la réduction de la carrière professionnelle
	Section A : Le champ d'application
	Section B : L'interruption totale de la carrière professionnelle
	Section C : L'interruption de la carrière professionnelle pour soins palliatifs
	Section D : La réduction des prestations de travail
	Sous-section 1 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps plein
	Sous-section 2 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps partiel
	Sous-section 3 : Dispositions communes
	Section E : La réduction de la carrière professionnelle pour soins palliatifs
	Sous-section 1 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps plein
	Sous-section 2 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps partiel
	Sous-section 3 : Dispositions communes
	Section F : Les dispositions générales
	Section G : La position administrative
	Section H : Les activités lucratives
Chapitre 20	La redistribution du travail
	Section A : Le départ anticipé à mi-temps
	Section B : La semaine volontaire de quatre jours
Chapitre 21	Le congé ou la dispense de service pour activités syndicales
Chapitre 22	La formation : les dispenses de service et les congés de formation
	Section A : Les dispenses de service
	Section B : les congés de formation
Chapitre 23	Le congé pour mission
Chapitre 24	Le congé pour exercer une fonction de cabinet
Chapitre 25	Le congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes
Chapitre 26	Les congés compensatoires pour prestations exceptionnelles et rappels exceptionnels
Chapitre 27	Les dispenses de service
	Section A : Participation à des examens organisés par une administration publique ou une entreprise privée
un	Section B : Exercice d'une fonction dans un bureau de vote, dans un bureau principal ou dans un bureau de dépouillement
	Section C : Convocation devant une autorité civile ou judiciaire
	Section D : Participation à un jury de cour d'assises
	Section E : Convocation pour siéger dans un conseil de famille
	Section F : Convocation devant le Service de santé administratif, la médecine du travail ou le Fonds des maladies professionnelles
	Section G : Consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service
	Section H : Don de sang et don de plasma dans un service de la Croix-Rouge
	Sous-section 1 : Don de sang
	Sous-section 2 : Don de plasma

**Titre 9 DES DROITS – DES DEVOIRS – DES OBLIGATIONS – DES INCOMPATIBILITES ET DES INTERDICTIONS**

p.119

<b>Titre 10</b>	<b>DU REGIME DISCIPLINAIRE</b>	<b>p.122</b>
<b>Titre 11</b>	<b>DU STATUT SYNDICAL</b>	<b>p.123</b>
<b>Titre 12</b>	<b>DE LA CESSATION DES FONCTIONS</b>	<b>p.125</b>
Chapitre 1	Règles applicables aux agents définitifs	
	Section A : Les dispositions générales	
	Section B : La démission volontaire	
	Section C : la démission d'office	
	Section D : la mise à la retraite	
	Section E : la démission d'office à titre de sanction disciplinaire	
	Section F : la démission d'office pour inaptitude professionnelle	
Chapitre 2	Règles applicables aux agents temporaires	
	Section A : Les dispositions générales	
	Section B : La cessation volontaire des fonctions	
	Section C : L'expiration du terme indiqué dans l'acte de désignation	
	Section D : Le licenciement	
Chapitre 3	Règles communes	
<b>Titre 13</b>	<b>DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES</b>	<b>p.129</b>
<b>Titre 14</b>	<b>LES PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION</b>	<b>p.132</b>
<b><u>Annexes :</u></b>		
Annexe 1 – La fiche d'évaluation		<b>p.137</b>
Annexe 1 bis - Entretien intermédiaire : RAPPORT D'APPRECIATION	<b>p.143</b>	
Annexe 2 – Le modèle de rapport de stage		<b>p.147</b>
Annexe 3 – Le règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie du personnel communal non enseignant	<b>p.148</b>	
Annexe 4 – Le règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour accident du travail du personnel communal non enseignant		<b>p.175</b>
Annexe 5 – Les dispositions ne s'appliquant pas aux agents stagiaires	<b>p.193</b>	
Annexe 6 – Les dispositions ne s'appliquant pas aux agents temporaires	<b>p.194</b>	
Annexe 7 – Les dispositions qui s'appliquent aux agents contractuels	<b>p.195</b>	
Annexe 8 – Attestation de dispense médicale		<b>p.197</b>

# **TITRE 1 : DES DISPOSITIONS GENERALES**

## **CHAPITRE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION**

**Article I.I.1. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 )*

Le présent statut s'applique aux membres du personnel communal, à l'exception des membres du personnel communal enseignant et des agents engagés sous le régime du contrat de travail, sauf dérogations prévues à l'annexe VII, pour ces derniers.

Néanmoins, il ne s'applique au Directeur général, au Directeur général adjoint, au Directeur financier et aux membres des services de police et d'incendie que dans les matières qui ne sont pas réglées par d'autres dispositions légales.

**Article I.I.2. :**

Par dérogation à l'article I.I.1., les dispositions ne s'appliquant pas aux agents stagiaires sont reprises à l'annexe V et celles ne s'appliquant pas aux agents temporaires sont reprises à l'annexe VI.

## **CHAPITRE 2 : DES PROCEDURES DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION - GENERALITES**

### **Article I.I.3. :**

Les emplois sont accessibles soit par recrutement, soit par promotion ou indifféremment.  
Les procédures de recrutement et de promotion sont engagées simultanément lorsque l'emploi permet ces deux modes d'accès.

### **Article I.I.4. :**

Pour le recrutement dans un emploi relevant des niveaux E, D ou B, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider l'application de l'appel interne ou de l'appel public, nonobstant les modalités préalables et obligatoires du transfert et de la mobilité.

### **Article I.I.5. :**

Le Conseil communal peut décider de constituer de nouvelles réserves de recrutement ou de promotion lorsque celle-ci lui paraissent insuffisantes.

## **TITRE 2 : DES CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT**

### **CHAPITRE 1 : LES CONDITIONS GENERALES**

**Article I.2.1. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

L'autorité compétente détermine le régime juridique à appliquer à l'agent en prenant en considération les besoins de l'administration. Par autorité compétente, il convient d'entendre le Conseil communal ou par délégation le Collège communal.

Les conditions générales de recrutement sont applicables aux grades du personnel communal visé à l'article I.1.1., sauf s'il y est expressément dérogé par des dispositions spécifiques précisées dans les conditions particulières de recrutement relatives à ces grades.

**Article I.2.2. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 ) (nouveau – modification CC du 02/07/2012 – approuvé DP le 06/09/2012 – prise d'effet au 01/10/2012 ; modification CC 27/11/2017 – approuvé 16/04/2018 – prise d'effet au 01/05/2018)*

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

a) - Pour les fonctions qui comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique ou qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de la commune, à savoir les emplois de Directeur général, de Directeur général adjoint, de Directeur financier, de Directeur et de Chef de division, être belge ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne .

- Pour les autres fonctions, être belge, ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou encore ressortissant hors de l'Union européenne.

Les ressortissants hors de l'Union européenne restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des travailleurs étrangers applicable en Région wallonne et doivent présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, la preuve du respect de cette réglementation. Ils se conforment aux instructions de l'Administration à ce sujet.

b) Jouir de ses droits civils et politiques.

c) Être de conduite irréprochable et fournir un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures.

d) (supprimé)

e) (supprimé)

f) Être âgé de 18 ans au moins à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures.

g) Être porteur du diplôme ou du certificat d'études exigé pour l'emploi à conférer, tel que précisé dans les conditions particulières d'accès aux divers grades et fonctions. Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit



diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer.

h) Justifier d'une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer

i) Réussir un examen de recrutement, tel que défini par les conditions particulières d'accès.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points a) à d) ci-dessus.

Tous les emplois sont accessibles aux candidates et aux candidats.

### **Article I.2.3. :**

1. Les diplômes et certificats exigés sont ceux délivrés par les établissements créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat, par l'une des Communautés ou par un jury d'examen institué par l'Etat ou par l'une des Communautés.
2. Les titres requis doivent répondre aux exigences reprises à l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1994 (MB du 1<sup>er</sup> octobre 1994) fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat.
3. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés par les conditions particulières à chaque grade.

### **Article I.2.4. :**

*(modification CC 27/11/2017 – approuvé 16/04/2018 – prise d'effet au 01/05/2018)*

(abrogé)

**Article I.2.5. :** *(modification CC du 26.10.2009 – approuvé DP le 10.12.2009 – prise d'effet au 01.01.2010) (modification CC du 26.05.2014 – approuvé tutelle le 07.07.2014 – prise d'effet au 01.08.2014)*

En application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 février 2013 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés dans les provinces, les communes, les centres publics d'action sociale et les associations de services publics, la Ville emploie des personnes handicapées à hauteur de 2,5% de l'effectif du personnel au 31 décembre de l'année précédente.

Pour le calcul de l'effectif du personnel, ne sont pas pris en considération les emplois réservés au personnel des services d'incendie et au personnel médical et soignant.

Le personnel est informé de cette obligation, ainsi que des dispositions dont les travailleurs handicapés peuvent bénéficier, notamment en termes d'aménagements raisonnables des conditions de travail.

Les procédures de recrutement et d'accession à un grade ou à un niveau supérieur sont, sur demande des candidats inscrits, adaptées aux contraintes liées à leur handicap.

Une information concernant les possibilités d'adaptation des procédures susvisées est diffusée, d'initiative ou sur demande, dans un format accessible en terme de lisibilité et de compréhension aux travailleurs handicapés. Elle indique la possibilité pour les candidats de solliciter une adaptation des examens et procédures.

**Article I.2.6. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Un descriptif de fonction est rédigé (monographie de fonction). Ce profil décrit de manière précise la

mission et les tâches principales de la fonction à pourvoir.

## **Section A : La mobilité volontaire et le transfert d'office.**

### **Article I.2.7. :**

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.

### **Article I.2.8. :**

La présente section ne s'applique pas :

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

## **Sous-section 1 : La mobilité volontaire.**

### **Article I.2.9. :**

Lorsqu'il est envisagé de conférer un emploi par recrutement, le Collège des Bourgmestre et Echevins fait appel aux agents titulaires du Centre public d'aide sociale du même ressort, titulaires du même grade ou d'un grade équivalent et qui satisfont aux conditions prescrites pour occuper cet emploi.

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 à l'autorité désignée dans l'avis, par lettre recommandée à la poste, dans les dix jours qui suivent la date de réception de l'avis.

Le membre du personnel adresse en même temps, pour information, une copie de sa candidature au Conseil de l'aide sociale.

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

Le membre du personnel transféré conserve la qualité de personnel définitif ou stagiaire qu'il avait dans l'emploi qu'il occupait. La durée prévue pour l'emploi occupé à titre temporaire n'est pas modifiée. Il conserve également son ancienneté de grade, de niveau et de service acquise au moment du transfert.

## **Sous-section 2 : Le transfert d'office.**

### **Article I.2.10. :**

Après application de la sous-section 1, l'agent en surnombre du centre public d'aide 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.

Le membre du personnel transféré d'office conserve la qualité de personnel définitif ou stagiaire qu'il avait dans l'emploi qu'il occupait. La durée prévue pour l'emploi occupé à titre temporaire n'est pas modifiée. Il conserve également son ancienneté de grade, de niveau et de service acquise au moment du transfert d'office.

## **Section B : L'appel interne de recrutement.**

### **Article I.2.11. :**

Après application de la section A, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider d'un recrutement par appel interne au sein des services communaux, lorsque l'emploi ou les emplois à pourvoir statutairement relève(nt) des niveaux E, D ou B et est ou sont occupé(s) par un ou des agents contractuels.

Cet appel interne est d'une durée minimale de 15 jours et est adressé à tous les agents contractuels concernés.

L'avis mentionne les emplois auxquels il est pourvu, le délai d'introduction des candidatures, les conditions générales, les pièces justificatives à fournir et, le cas échéant, les conditions particulières de recrutement ainsi qu'un résumé des épreuves et des matières imposées.

### **Article I.2.12. :**

Outre les conditions générales visées à l'article I.2.2., pour pouvoir déposer valablement sa candidature, l'agent doit être occupé à titre contractuel et de façon ininterrompue depuis 4 ans au moins à la date fixée pour la clôture de l'appel interne.

Pour l'ancienneté des 4 ans visée au paragraphe précédent, il est tenu compte de l'ensemble des prestations contractuelles, sous contrat à durée déterminée, indéterminée ou de remplacement, si celles-ci n'ont pas été volontairement interrompues par l'agent.

L'agent contractuel candidat au recrutement par appel interne est tenu de satisfaire à l'examen de recrutement sauf s'il est déjà inscrit dans une réserve de recrutement afférente à l'emploi concerné, en cours de validité.

### **Article I.2.13. :**

Les actes de candidatures sont adressés au Collège des Bourgmestre et Echevins par lettre recommandée ou par pli ordinaire contre accusé de réception, au plus tard à la date fixée pour la clôture de l'appel interne.

Les documents justificatifs mentionnés dans l'avis y sont joints.

## **Section C : L'appel public de recrutement.**

### **Article I.2.14. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Une offre d'emploi reprenant de manière succincte le descriptif de fonction et l'échelle de rémunération est rédigée. La diffusion de l'annonce de la vacance de l'emploi se fait par les moyens de communication adéquats et suffisants.

**Article I.2.15. :** (nouveau – modification CC du 02/07/2012 – approuvé DP le 06/09/2012 – prise d'effet au 01/10/2012)

Après application de la section A, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider d'un recrutement par appel public.

Celui-ci est d'une durée minimale de 15 jours.

L'avis mentionne les emplois auxquels il est pourvu, le délai d'introduction des candidatures, les conditions générales, les pièces justificatives à fournir et, le cas échéant, les conditions particulières de recrutement ainsi qu'un résumé des épreuves et des matières imposées.

**Article I.2.16. :** (nouveau – modification CC du 02/07/2012 – approuvé DP le 06/09/2012 – prise d'effet au 01/10/2012)

Les actes de candidatures sont adressés au Collège Communal.

Chaque avis déterminera le mode d'envoi des candidatures, valable, à appliquer selon le poste à pourvoir :

- soit par lettre recommandée
- soit par courrier déposé à la GRH contre accusé de réception
- soit par courrier postal normal
- soit par voie informatique

Ceux-ci doivent être déposés ou envoyés, au plus tard à la date fixée pour la clôture de l'appel.

Pour la lettre recommandée, le cachet de la poste fait foi.

Les documents justificatifs mentionnés dans l'avis y sont joints, à défaut et après un seul rappel prévoyant un ultime délai ne pouvant excéder de huit jours la date fixée pour la clôture de l'appel de recrutement, la candidature est déclarée irrecevable.

**Article I.2.17. :** (nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )

La recevabilité des candidatures sera étudiée par le service des ressources Humaines au regard des critères préalablement établis et aux conditions générales d'admissibilité. Il veille à informer les candidats retenus des dates des épreuves et informe les candidats non retenus ou ayant échoués à une épreuve de recrutement.

## **CHAPITRE 2 : LES EXAMENS D'APTITUDE DE RECRUTEMENT**

**Article I.2.18. :** *(nouveau – modification CC du 22.09.2014 - approuvé tutelle le 03.11.2014 - prise d'effet au 01.12.2014 )*

Les conditions particulières de recrutement aux diverses fonctions, précisent, pour chacune d'entre elles :

Le programme des examens et des diverses épreuves.  
Les règles de cotation des candidats.

Les membres des jurys d'examen sont désignés par le Collège communal qui assure, en outre, l'organisation des épreuves.

Le Directeur général, ou son délégué disposant d'un niveau supérieur au profil recherché du candidat à l'examen, participe avec voix délibérative.

Le secrétariat du jury est assuré par le Responsable des Ressources Humaines ou par un membre du service GRH délégué à cette fin.

Le fonctionnaire dirigeant le secteur ou le service pour lequel l'emploi est à pourvoir (ou son délégué), c'est-à-dire la personne qui par sa fonction est amenée à intervenir pour son service à la rédaction du descriptif de fonction pour le poste à recruter, peut assister aux épreuves en qualité d'observateur. En tant que tel, il ne peut :

- intervenir dans le choix des questions de l'examen.
- intervenir lors de l'épreuve orale des candidats.
- coter les épreuves et participer à la délibération du jury d'examen.

**Article I.2.19. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Toute organisation syndicale représentative a le droit de se faire représenter auprès du jury ou, en cas d'application de l'article I.2.22., auprès de l'organisme tiers, dans les limites fixées à l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Le délégué de chaque organisation syndicale assiste aux épreuves en qualité d'observateur. Il ne peut assister à l'élaboration des questions par le jury d'examen, ni aux délibérations de ce même jury.

**Article I.2.20. :**

Nul ne peut présenter les examens d'aptitude de recrutement s'il ne répond entièrement aux conditions générales et particulières de recrutement à l'emploi à conférer.

Par dérogation à l'alinéa ci-dessus, lorsque le ou les titre(s) présenté(s) nécessite(nt) une vérification approfondie ou l'obtention d'une attestation d'équivalence, le candidat peut exceptionnellement être admis « sous réserve » à participer aux épreuves de recrutement mais il ne pourra se prévaloir des résultats obtenus au cas où sa candidature s'avérerait finalement irrecevable.

**Article I.2.21. :**

*( modification CC 27/11/2017 – approuvé 16/04/2018 – prise d'effet au 01/05/2018 )*

Les examens sont en principe divisés en plusieurs épreuves :

Une épreuve écrite générale, devant également permettre de vérifier la connaissance suffisante de la

langue française visée à l'article I.2.2., h).

- une épreuve écrite propre aux emplois considérés
- le cas échéant, une épreuve pratique propre aux emplois considérés
- une épreuve orale.

Le candidat doit obtenir au moins 50% des points dans chacune des épreuves et/ou des matières spécifiques de chaque épreuve, conférant à celles-ci un caractère éliminatoire, et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves, pour être déclaré admissible.

Lorsque la nature des emplois le justifie, l'examen peut être limité à :

- une épreuve écrite d'aptitude professionnelle évaluant les connaissances pratiques ou techniques.
- une épreuve orale d'aptitude professionnelle, et également destinée à vérifier la connaissance suffisante de la langue française visée à l'article I.2.2., h).

Lorsque l'examen d'aptitude ne comporte qu'une seule épreuve ou qu'une seule matière, soit par le fait même du programme d'examen, soit par le fait d'une dispense partielle de certaines épreuves, pour être déclaré admissible, le candidat doit obtenir au moins 60% des points pour cette seule épreuve ou cette seule matière.

#### **Article I.2.22. :**

Le Conseil communal peut décider de faire appel à un organisme public en vue de procéder à une sélection préliminaire des candidats. Dans ce cas, il s'assure préalablement de ce que la sélection soit réalisée sur la base de critères objectifs qu'il détermine, eu égard à la fonction à pourvoir.

#### **Article I.2.23. :**

Le Conseil communal peut décider d'organiser des examens de recrutement avec le Centre public d'aide sociale du même ressort et de verser les personnes non nommées dans une réserve de recrutement commune.

**Article I.2.24. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )(nouveau – modification CC du 02/07/2012 – approuvé DP le 06/09/2012 – prise d'effet au 01/10/2012)*

L'autorité compétente prend connaissance du procès verbal de délibération du jury et décide de procéder à la désignation d'un candidat repris dans la sélection effectuée par le jury conformément aux dispositions légales applicables et au regard exclusif des titres et mérites de la personne désignée.

Il prend une délibération motivée.

*(nouveau – modification CC du 28.03.2011 - approuvé DP le 14.04.2011 - prise d'effet au 01.05.2011)*

**Article I.2.25. :**

L'arrêté Royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs, et toutes modifications subséquentes, s'applique au personnel communal, notamment en ce qui concerne l'évaluation de santé.

**Article I.2.26. :** - l'analyse de risque

Lorsque l'analyse des risques est réalisée par l'employeur, soit plus précisément par le responsable de service de l'agent concerné, et est soumise à l'avis du Service Interne de Prévention et de protection des travailleurs en collaboration avec le conseiller en prévention médecin du travail.

Ce sont les résultats de l'analyse de risque validés par le SIPP qui permettent à l'employeur de déterminer si le travailleur est soumis ou non à la surveillance de santé.

C'est le caractère soumis ou non soumis qui détermine le caractère obligatoire de l'évaluation de santé.

Les résultats de cette analyse démontrent :

- Soit l'inutilité de la surveillance de santé : dans ce cas, celle-ci n'est pas obligatoire.
- Soit qu'un ou des travailleurs sont occupés à un poste de sécurité, ou à un poste de vigilance, ou à une activité à risque défini ou à une activité liée aux denrées alimentaires. Dans ce cas, la surveillance de santé est obligatoire. L'employeur est responsable de son application et de son exécution conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

**Article I.2.27. :**

Sur base des résultats de l'analyse des risques, l'employeur doit établir et tenir à jour des listes de catégories différentes :

- La liste des postes nécessitant une surveillance de santé (poste de sécurité - poste de vigilance - activités à risque défini avec indication du type d'agent physique, chimique ou biologique, du type de charge mentale ou physique de travail – activités liées aux denrées alimentaires)
- La liste nominative des travailleurs soumis à la surveillance de santé.
- La liste nominative des travailleurs soumis aux vaccinations obligatoires ou aux tests tuberculiques
- La liste nominative des travailleurs qui ont demandé à être soumis à une surveillance de santé.

Le Comité de concertation compétent pour les matières de bien être donne son avis sur la liste des postes, dans le cadre du plan d'action annuel et est amené à marquer son accord sur toute modification de la liste nominative des travailleurs.

**Article I.2.28. :** - L'évaluation de santé

§1. Sont soumis obligatoirement à une évaluation de santé :

1° les travailleurs occupés à un poste de sécurité. On entend par poste de sécurité : tout poste de travail impliquant l'utilisation d'équipements de travail, la conduite de véhicules à moteur, de grues, de ponts roulants, d'engins de levage quelconques, ou de machines mettant en action des installations ou des

appareils dangereux, ou encore le port d'armes en service, pour autant que l'utilisation de ces équipements de travail, la conduite de ces engins et de ces installations, ou le port de ces armes puissent mettre en danger la sécurité et la santé d'autres travailleurs de l'entreprise ou d'entreprises extérieures;

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

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

a) d'un risque identifiable pour la santé du travailleur dû à l'exposition à un agent physique, à un agent biologique, ou à un agent chimique;

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

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

4° les travailleurs occupés à une activité liée aux denrées alimentaires. On entend par activité liée aux denrées alimentaires : toute activité comportant une manipulation ou un contact directs avec des denrées ou substances alimentaires destinées à la consommation sur place ou à la vente et qui sont susceptibles d'être souillées ou contaminées;

§2. L'employeur prend les mesures nécessaires pour que les travailleurs suivants soient soumis à une surveillance de santé appropriée :

1° les travailleurs handicapés que l'employeur est tenu d'engager;

2° les jeunes au travail;

3° les travailleuses enceintes et allaitantes;

4° les stagiaires, élèves et étudiants;

5° aux travailleurs intérimaires;

6° les travailleurs ALE.

§3. L'employeur prend les mesures nécessaires afin que tout travailleur, s'il le souhaite, fasse l'objet d'une surveillance de santé à intervalles réguliers, concernant les risques pour sa sécurité et sa santé au travail. De même, tout travailleur soumis ou non à la surveillance de santé a le droit de consulter sans délai le conseiller en prévention-médecin du travail, pour des plaintes liées à sa santé qu'il attribue à un manque de prise de mesures de prévention.

§4. L'employeur a le devoir d'informer au préalable tous les travailleurs soumis à la surveillance de santé obligatoire, du but, du contenu, des examens médicaux et des vaccinations et tests tuberculiques auxquels ils seront soumis, et de la procédure à suivre pour les subir.

Il est rappelé que les travailleurs ne peuvent être mis ou maintenus au travail s'ils refusent de se soumettre aux examens ou vaccinations obligatoires. La conséquence du refus pourrait aboutir à la rupture du contrat de travail pour force majeure.

#### **Article I.2.29. :** – L'évaluation de santé préalable

Pour les candidats, lauréats des examens d'aptitude de recrutement, qui sont tenus, conformément à l'article I.2.28 §1, de se soumettre à une évaluation de santé préalable, le médecin du travail procède à l'examen dans le respect des règles légales.

L'évaluation de santé préalable des lauréats est éliminatoire et préalable à toute nomination.

Les travailleurs en service à qui une autre affectation est attribuée au sein de l'administration communale, qui a pour effet de les occuper à un poste de sécurité, à un poste de vigilance, à une



activité à risque défini ou à une activité liée aux denrées alimentaires, auquel ils n'étaient pas antérieurement occupés, ou qui a pour effet de les occuper pour la première fois à un tel poste ou à une telle activité, doivent être soumis à une évaluation de santé préalable.

Toute décision d'inaptitude après une évaluation de santé préalable, est justifiée par le conseiller en prévention-médecin du travail. Les éléments justificatifs de cette décision d'inaptitude peuvent être transmis par celui-ci au médecin traitant désigné par le candidat ou le travailleur et à leur demande, en vue de permettre une meilleure adaptation et adéquation de l'état de santé du candidat ou du travailleur à une autre possibilité d'emploi.

#### **Article I.2.30.** : - L'évaluation de santé périodique

Les agents visés à l'article I.2.28 §1, sont soumis à une évaluation de santé périodique une fois par an, sauf si d'autres arrêtés particuliers pris en exécution de la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs, prévoient une autre périodicité.

Si le conseiller en prévention-médecin du travail l'estime nécessaire, il peut fixer une périodicité plus courte en raison de la nature du poste de travail ou de l'activité, de l'état de santé du travailleur, de l'appartenance du travailleur à un groupe à risque particulièrement sensible, ainsi qu'en raison d'incidents ou accidents survenus et susceptibles de modifier la durée et l'intensité de l'exposition..

#### **Article I.2.31.** : – L'examen de reprise du travail

Après une absence de quatre semaines au moins due soit à une maladie, à une affection ou à un accident quelconques, soit après un accouchement, les travailleurs occupés à un poste visé à l'article I.2.28 §1 sont obligatoirement soumis à un examen de reprise du travail.

L'examen de reprise du travail doit permettre au conseiller en prévention-médecin du travail de vérifier l'aptitude du travailleur au poste de travail ou à l'activité qu'il occupait antérieurement et, en cas d'inaptitude, d'appliquer les mesures de protection ou de prévention appropriées.

#### **Article I.2.32.** : - L'examen de pré-reprise du travail

Le travailleur non soumis à la surveillance de santé obligatoire peut bénéficier, sur base d'une demande écrite auprès de l'employeur, d'une visite de pré-reprise du travail, en cas d'incapacité de travail de quatre semaines ou plus, en vue d'un aménagement éventuel de son poste de travail, et ce aux conditions de l'arrêté Royal du 28 mai 2003.

Le but de cette visite est que le conseiller en prévention-médecin du travail puisse proposer à l'employeur, avant la reprise du travail effective, des aménagements du poste de travail, dans la mesure des possibilités, de manière à réduire les contraintes liées à ce poste.

L'employeur est obligé d'informer tous les travailleurs soumis ou non à la surveillance de santé de leur droit à bénéficier de cette visite, même s'il n'y a pas de cas d'incapacité de travail de longue durée.

#### **Article I.2.33.** : - La consultation spontanée

Tout travailleur, soumis ou non à la surveillance de santé, a le droit de consulter sans délai le conseiller en prévention-médecin du travail pour des plaintes liées à sa santé qu'il attribue à un manque de prise de mesures de prévention, telles que visées à l'article 9 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être. Cette évaluation de santé peut être sanctionnée le cas échéant par une décision du conseiller en prévention-médecin du travail et est alors assortie de toutes les conditions d'exécution de la surveillance de santé.

## **Article I.2.34. :** - Incidences de l'évaluation

### 1. Décision du conseiller en prévention-médecin du travail :

#### Maintien au poste de travail :

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

#### Nouvelle affectation (mutation temporaire ou définitive) :

Si le conseiller en prévention médecin du travail juge qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire, parce qu'un aménagement du poste de sécurité ou de vigilance ou de l'activité à risque défini n'est pas techniquement ou objectivement possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, il complète le formulaire d'évaluation de santé à cet effet.

### 2. Notification de la décision du conseiller en prévention-médecin du travail :

La décision du conseiller en prévention-médecin du travail, soit estimant qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire, soit ayant pour effet de restreindre l'aptitude de l'agent ou de déclarer son inaptitude au travail exercé, est notifiée à l'intéressé.

### 3. Recours de l'agent contre la décision du conseiller en prévention-médecin du travail :

Le conseiller en prévention-médecin du travail informe le travailleur de son droit à bénéficier des procédures de concertation et de recours visées par l'arrêté Royal du 28 mai 2003.

A. L'agent dispose d'une procédure de concertation (médecin du travail et médecin traitant) dans les formes et conditions prévues par l'arrêté Royal du 28 mai 2003.

- Si le travailleur n'est pas d'accord avec la décision du conseiller en prévention médecin du travail, il dispose d'un délai de cinq jours ouvrables. Celui-ci indique au conseiller en prévention-médecin du travail un médecin traitant de son choix.
- Le conseiller en prévention-médecin du travail communique à ce médecin sa décision et ses motivations.
- Les deux médecins tentent de parvenir à un compromis et de prendre une décision commune.
- En principe, la procédure de concertation suspend la décision du conseiller en prévention médecin du travail.

B. Un recours (entre le médecin traitant, le médecin du travail et médecin inspecteur du travail) peut être introduit par l'agent dans les formes et conditions prévues par l'arrêté Royal du 28 mai 2003, qu'il ait ou non bénéficié de la procédure de concertation, contre la décision du conseiller en prévention-médecin du travail ayant pour effet de restreindre son aptitude au travail exercé, ou de déclarer son inaptitude au travail exercé.

- Si un agent n'a pas fait usage de la procédure de concertation, cela ne constitue pas un obstacle pour entamer la procédure de recours.

- Dans les sept jours ouvrables qui suivent la remise au travailleur du formulaire d'évaluation de santé, le travailleur peut introduire un recours par lettre recommandée auprès du médecin inspecteur du travail de la Direction générale Contrôle du bien-être.
- Le médecin inspecteur du travail compétent convoque par écrit le conseiller en prévention médecin du travail et le médecin traitant du travailleur à la date et au lieu qu'il détermine en leur demandant d'apporter les documents pertinents en rapport avec l'état de santé du travailleur.
- Le traitement du recours a lieu au plus tard dans les 21 jours ouvrables qui suivent la date de réception du recours.
- La décision est prise par les trois médecins à la majorité des voix.
- La décision est stipulée par le médecin-inspecteur du travail dans un rapport. Ce médecin envoie immédiatement une copie de ce rapport à l'employeur et au travailleur.

A l'issue de ces deux procédures, un nouveau formulaire d'évaluation de santé est complété par le conseiller en prévention-médecin du travail.

Ce formulaire est envoyé, par la suite, aux autorités communales.

#### 4. Cellule de reclassement :

Lorsque le formulaire définitif d'évaluation de santé déclare soit que le maintien d'un travailleur à son poste de travail est possible moyennant un aménagement du poste ou soit déclare qu'une mutation temporaire ou définitive est nécessaire, une cellule de reclassement réunissant l'employeur, le conseiller en prévention du SIPP, le conseiller en prévention-médecin du travail et le travailleur est mise en place afin d'examiner la situation.

Le travailleur peut être accompagné par un représentant syndical, choisis par celui-ci.

Celle-ci se réunit en principe une fois par mois à date convenue.

#### 5. Décision de l'autorité :

Sur base de l'avis de la cellule de reclassement, le Collège communal examine la possibilité soit d'affecter l'agent à un autre emploi, soit d'aménager son poste de travail, en fonction de l'avis du Directeur général, des recommandations du conseiller en prévention-médecin du travail et des exigences du bon fonctionnement du service.

Il peut d'office réaffecter l'agent dans un emploi d'un grade équivalent.

Moyennant l'accord préalable de l'agent, la réaffectation dans un emploi d'un grade inférieur, pour cause d'inaptitude physique, est décidée par le collège communal, sur avis du Directeur général. 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.

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 I.8.78.

**Article I.2.34bis** – Absence à l'évaluation de santé

*(nouveau – CC 19/12/2016 – approbation tutelle le 01/02/2017 – prise d'effet au 01/03/2017)*

Le Collège communal peut décider la prise en charge du coût de la visite d'évaluation de santé par l'agent, lorsque celui-ci, bien que convoqué, est absent sans motif légitime ou sans information préalable auprès de l'Administration.

## CHAPITRE 4 :

## LES NOMINATIONS ET LES RESERVES DE RECRUTEMENT

### **Article I.2.35. :**

Le Conseil communal examine, sur base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

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

### **Article I.2.36. :**

L'acte de nomination est motivé.

**Article I.2.37. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )( nouveau – modification CC du 02/07/2012 – approuvé DP le 06/09/2012 – prise d'effet au 01/10/2012)( modification CC du 30/06/2014 – approuvé le 09/10/2014 – prise d'effet au 01/11/2014)*

Les candidats qui réunissent les conditions prévues à l'article I.2.2. et , le cas échéant celle prévue à l'article I.2.12, mais qui ne sont pas recrutés, sont versés dans une réserve de recrutement.

#### PACTE DE SOLIDARITE (recrutement contractuel)

Les engagés en qualité de contractuel sous un contrat de longue durée (contrat à durée indéterminée ou de remplacement de longue durée) sont versés dans une réserve de recrutement.

Pour tout autre contrat (contrat de remplacement ou contrat à durée déterminée inférieure ou égale à un an), la procédure de recrutement contractuel n'inclura pas la création d'une réserve de recrutement.

La réserve de recrutement est arrêtée par le Conseil communal. Elle est valable pour une période de trois ans, prenant cours le premier du mois qui suit celui de la clôture du procès-verbal du dernier examen d'aptitude.

Tout lauréat d'une réserve pré-existante, sera versé automatiquement dans la dite réserve.

Toutefois, la durée de la validité de la réserve de recrutement peut être prorogée par période de trois ans, sur décision motivée du Conseil communal.

#### PACTE DE SOLIDARITE (recrutement contractuel)

Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement ici décrite et ayant été engagés en qualité de contractuel sont dispensés de repasser les mêmes épreuves dans le cas où un poste statutaire du même type serait déclaré vacant.

Ceci implique une uniformisation du type d'examen entre les deux processus de recrutement.

Dans certaines situations particulières dûment motivées, l'autorité compétente fixe une procédure de recrutement spécifique.

Notamment :

- le recrutement de CDD de moins d'un an,
- le recrutement de contrats de remplacements de courte durée (moins d'un an), le recrutement de contrats précaires (les emplois subventionnés de type PTP, Maribel, ...),
- le recrutement en cas d'urgence dûment motivé et pour lequel le besoin en recrutement ne peut être anticipé.

## **TITRE 3 : DES CONDITIONS GENERALES DE STAGE, DE LICENCIEMENT ET DE NOMINATION DEFINITIVE**

### **Article I.3.1. :**

Les conditions générales de stage, de nomination définitive et de licenciement sont applicables aux grades du personnel communal visé à l'article I.1.1., sauf s'il y est expressément dérogé par des dispositions spécifiques précisées dans les conditions particulières relatives à ces grades.

### **Article I.3.2. :**

Les nominations sont faites par le Conseil communal successivement :

- 1° A l'essai, en qualité de stagiaire.
- 2° A titre définitif.

### **Article I.3.3. :**

Par dérogation aux dispositions de l'article I.3.2., les agents contractuels comptant au moins 4 années d'ancienneté de service ininterrompues au sein de l'administration sont dispensés de la période de stage s'ils font l'objet d'une évaluation au moins à améliorer effectuée dans l'année précédant la nomination à titre définitif.

## **CHAPITRE 1 :**

## **LE STAGE**

### **Article I.3.4. :**

La durée de la nomination à l'essai est d'un an minimum.

### **Article I.3.5. :**

Pour le calcul de la durée de la nomination à l'essai, sont prises en considération toutes les périodes durant lesquelles l'agent stagiaire est en position d'activité de service.

### **Article I.3.6. :**

Toutefois, n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de la durée de la nomination à l'essai, les périodes pendant lesquelles, tout en étant en position d'activité de service, l'agent stagiaire a été absent du service de façon ininterrompue durant un mois et plus, hors congés annuels de vacances.

### **Article I.3.7. :**

Une prolongation de la période d'essai peut être proposée au Conseil communal, pour deux périodes de 6 mois au maximum. La durée totale de cette prolongation ne pouvant excéder un an.

Les dispositions des articles I.3.5. et I.3.6. s'appliquent à la prolongation de la période d'essai.

## **CHAPITRE 2 : LE RAPPORT DE STAGE ET SA PROCEDURE**

### **Article I.3.8. :**

Il est établi pour chaque stagiaire un rapport de stage, selon le modèle repris en annexe II du présent Livre.

Le rapport de stage doit être circonstancié et motivé. Il conclut obligatoirement à une des propositions suivantes :

- soit la nomination à titre définitif.
- soit la prolongation de stage, précisant une durée d'une à deux fois six mois maximum.
- soit le licenciement.

### **Article I.3.9. :**

Au plus tard deux mois avant la fin du stage ou de sa prolongation, le rapport de stage est complété par deux supérieurs hiérarchiques.

On entend par supérieur hiérarchique, un fonctionnaire (dont au moins un de niveau A) dirigeant le service ou le secteur d'activité dont dépend l'agent.

A défaut de deux supérieurs hiérarchiques, vu le grade de l'agent, il est complété par un seul supérieur hiérarchique et le Directeur général.

A défaut de supérieur hiérarchique, vu le grade de l'agent, il est complété par le Directeur général.

Un supérieur hiérarchique ne peut établir le rapport de stage, si l'agent est un parent ou allié jusqu'au 2<sup>ème</sup> degré inclusivement.

### **Article I.3.10. :**

Le rapport de stage motivé, est formulé par écrit en trois exemplaires datés et signés, remis en main propre par un des deux supérieurs hiérarchiques ou, en cas d'impossibilité, envoyé par lettre recommandée à la poste, avec accusé de réception, à l'agent concerné.

L'agent ayant reçu le rapport de stage en main propre, appose immédiatement sur un des exemplaires la mention « reçu », suivie de la date où ce rapport lui a été notifié et de sa signature, et le remet au supérieur hiérarchique.

### **Article I.3.11. :**

Dans les cinq jours qui suivent la notification du rapport ou la date du dépôt du pli recommandé, l'agent renvoie au supérieur hiérarchique les deux autres exemplaires sur lesquels il appose, outre la date et sa signature, soit la mention du fait « qu'il s'estime lésé par le rapport, qu'il souhaite remettre des commentaires », soit la mention « qu'il accepte le rapport et qu'il s'abstient de formuler des commentaires ».

Le supérieur hiérarchique renvoie immédiatement à l'agent un de ces deux exemplaires, dûment daté et signé par lui-même face à la mention visée à l'alinéa précédent.

### **Article I.3.12. :**

L'agent qui s'est estimé lésé par le rapport de stage et qui a notifié son intention de remettre des commentaires, doit faire parvenir ceux-ci au supérieur hiérarchique, en deux exemplaires, dans les huit jours qui suivent la date d'envoi des deux exemplaires du rapport, visés à l'article I.3.11., alinéa 1er.

Le supérieur hiérarchique appose sur les deux exemplaires des commentaires, la mention « vu », suivie de la date où il en a pris connaissance et de sa signature, et en renvoie un immédiatement à l'agent.

#### **Article I.3.13. :**

La formalité visée à l'article I.3.12., 2<sup>ème</sup> alinéa, clôture définitivement la procédure écrite relative à la notification du rapport de stage.

#### **Article I.3.14. :**

L'agent qui néglige de se conformer aux prescriptions de l'article I.3.11. ou qui ne fait pas usage, conformément aux dispositions de l'article I.3.12., alinéa 1<sup>er</sup>, des possibilités qui lui sont offertes de remettre des commentaires, est censé approuver le rapport de stage émis par les supérieurs hiérarchiques.

#### **Article I.3.15. :**

Le dossier personnel de l'agent doit obligatoirement comporter :

- l'exemplaire du rapport de stage visé à l'article I.3.10.
- l'exemplaire portant la mention du souhait de remettre ou non des commentaires, visé à l'article I.3.11.

au cas où l'agent a mentionné son souhait de remettre des commentaires, l'exemplaire de ceux-ci dûment visé et signé par le supérieur hiérarchique, comme prévu à l'article I.3.12.

Dès la clôture de la procédure écrite du rapport de stage, telle que prévue à l'article I.3.13., le supérieur hiérarchique transmet immédiatement le dossier personnel de l'agent au Directeur général afin que celui-ci le communique dans les plus brefs délais au Collège des Bourgmestre et Echevins.

#### **Article I.3.16. :**

Après examen du dossier visé à l'article I.3.15., le Collège des Bourgmestre et Echevins décide de la conclusion définitive du rapport de stage.

#### **Article I.3.17. :**

La procédure décrite au présent chapitre est intégralement suivie à l'issue d'une période de prolongation de stage.



## **CHAPITRE 3 : LES MODALITES DE LICENCIEMENT**

### **Section A : Licenciement intervenant à l'issue de la période de stage.**

#### **Article I.3.18. :**

Lorsque le Collège des Bourgmestre et Echevin, sur base des dispositions de l'article I.3.16., estime que l'agent n'a pas satisfait au stage et confirme une proposition de licenciement, l'agent stagiaire est licencié par le Conseil communal.

L'intéressé est entendu par le Conseil communal lors de la plus prochaine réunion de cette assemblée. Il pourra se faire assister par un défenseur de son choix et une copie du dossier lui sera préalablement remise.

Le licenciement est notifié par lettre recommandée et est effectif le premier jour du mois qui suit la décision du Conseil communal.

La période située entre la fin normale du stage ou de sa dernière prolongation et le licenciement est considérée comme une prolongation du stage.

Il est dû à l'agent une indemnité correspondant à trois mois de traitement.

### **Section B : Licenciement pour faute grave.**

#### **Article I.3.19. :**

Durant la période de stage, tout manquement grave aux règles statutaires, tout acte, tout comportement compromettant l'ordre, le fonctionnement du service, la bonne réputation de la fonction, peut donner lieu au licenciement pour faute grave sur base d'un rapport circonstancié dressé par un supérieur hiérarchique et le Directeur général.

L'agent stagiaire est entendu par le Conseil communal lors de la plus prochaine réunion de cette assemblée. Une copie du dossier lui sera préalablement remise et il peut se faire assister par un conseil de son choix.

Le licenciement est notifié en main propre contre accusé de réception, n'est assorti d'aucun préavis ni indemnité et prend effet à la date de la notification.

## **CHAPITRE 4 : LA NOMINATION DEFINITIVE**

#### **Article I.3.20. :**

Le Conseil communal statue sur la nomination définitive d'un agent 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 définitive est considérée comme une prolongation du stage.

**Article I.3.21. :** *(modification CC du 26.03.2012 – approuvé DP le 26.04.2012 – prise d'effet au 01.05.2012)*

Les agents nommés à titre définitif prêtent serment entre les mains du Bourgmestre ou de celui qui le remplace le serment suivant : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la constitution et aux lois du Peuple belge »

## **TITRE 4 : DE L'ÉVALUATION**

### **CHAPITRE 1 : NOTION ET PREALABLE**

*(modification CC du 22.09.2014 - approuvé tutelle le 03.11.2014 - prise d'effet au 01.12.2014 )*

#### **Article I.4.1 - Champ d'application**

L'évaluation concerne les agents définitifs, à l'exception des stagiaires.

#### **Article I.4.2 – Définitions et objectifs**

L'évaluation est un bilan formalisé des prestations accomplies par l'agent sur une période déterminée, qui a lieu au travers d'un entretien entre l'agent (évalué) et sa hiérarchie (évaluateurs).

Elle vise à assurer la qualité du service public, informe l'administration sur la valeur des prestations de l'agent et permet de renseigner l'agent sur les attentes de sa hiérarchie.

L'évaluation visée au présent titre s'inscrit dans le cadre d'une démarche permanente de suivi et d'accompagnement du travail de l'agent par sa hiérarchie. Elle est cependant indépendante des éventuels entretiens de fonctionnement réalisés en cours de période d'évaluation.

Un vade-mecum, guide destiné à préparer l'évaluation, est mis à disposition de l'agent évalué et des responsables évaluateurs sur l'intranet.

#### **Article I.4.3 - Délais et période d'évaluation**

L'évaluation a lieu en principe tous les deux ans, dans le mois qui suit la date anniversaire de la nomination à titre définitif.

Toutefois, il est procédé à une évaluation soit un an après que l'agent se soit vu attribuer l'évaluation «A améliorer» ou «Insuffisant», soit un an après qu'il ait commencé à exercer de nouvelles fonctions ou lors d'une entrée en service.

En aucun cas l'agent n'est pénalisé des éventuels retards dans l'organisation des évaluations qui ne lui seraient pas imputables.

L'évaluation se rapporte aux prestations accomplies pendant la période d'évaluation écoulée, soit depuis la nomination à titre définitif, soit depuis la dernière évaluation, soit depuis le changement de fonction ou de service.

#### **Article I.4.4 – Préalable**

L'agent est convoqué à un entretien d'évaluation au moins 15 jours calendrier avant la date prévue.

Il reçoit une copie de son descriptif de fonction et de la grille d'évaluation et est invité à préparer une auto-évaluation, dont il se munit lors de son entretien d'évaluation.

(modification CC du 22.09.2014 - approuvé tutelle le 03.11.2014 - prise d'effet au 01.12.2014 )

**Article I.4.5. : - Évaluateurs**

§1. 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 liste des évaluateurs est arrêtée par le Collège communal, sur proposition du Directeur général.

Sont assimilés aux supérieurs hiérarchiques, les responsables fonctionnels, qui sans être de niveau A disposent de la compétence « gestion d'équipe » dans leurs attributions.

§2. Tout problème ponctuel relatif à la désignation des deux évaluateurs est réglé par le Collège communal, sur proposition du Directeur général.

§3. Lorsque le supérieur hiérarchique immédiat n'a pas eu l'agent sous son autorité directe pendant les trois derniers mois précédant l'évaluation, c'est le supérieur hiérarchique ayant effectivement eu l'agent directement sous son autorité qui participe à l'évaluation.

§4. Dans le cas d'une mutation ou d'un changement de service, un report de l'évaluation peut être effectué à la demande de l'agent, pour un maximum de 3 mois, afin que le supérieur hiérarchique immédiat du nouveau service puisse l'évaluer. Dans ce cas, le report de l'évaluation n'a cependant aucune incidence sur les éventuelles évolutions de carrière, celles-ci prenant cours rétroactivement à la date initiale prévue pour l'évaluation.

§5. Un supérieur hiérarchique ne peut établir le projet d'évaluation si l'agent est un parent ou allié jusqu'au 2ème degré inclusivement.

**Article I.4.6 - Fiche d'évaluation**

Le projet d'évaluation est établi, pour chaque agent, par l'intermédiaire du modèle de fiche d'évaluation repris en annexe I du présent Livre.

**Article I.4.7 - Cotations et conséquences**

Un système de cotation détermine la qualification de l'agent pour chaque critère sur lequel il est évalué.

A l'issue de l'évaluation, les agents se voient attribuer l'une des six évaluations suivantes, classées dans l'ordre décroissant de la qualité générale de l'évaluation :

- Excellente
- très positive
- positive
- Satisfaisante
- A améliorer
- insuffisante

Une évaluation insuffisante empêche, jusqu'à l'évaluation suivante, toute évolution de carrière ou promotion. L'agent peut par contre, le cas échéant s'il rentre dans les conditions, en bénéficier s'il obtient une évaluation au moins «A améliorer».

**Article I.4.8 - Clôture du projet et transmission**

Les évaluateurs et l'agent formulent lors de l'évaluation toutes observations de nature à améliorer le

service.

Une appréciation de la réalisation du plan d'action et des nouvelles tâches pour la période d'évaluation suivante a également lieu à la fin de l'évaluation, fixant de nouveaux objectifs pour l'entretien intermédiaire ou l'évaluation qui suit.

Le projet d'évaluation est communiqué à l'agent de la manière suivante :

- soit le service lui fait signer le projet officiel pour prise de connaissance avant de le transmettre dans les plus brefs délais au service GRH et en même temps lui en remet une copie ainsi que l'information quant aux modalités de recours.
- soit le service transmet le projet officiel non signé dans les plus brefs délais au service GRH qui assure le suivi.

Lorsque le projet d'évaluation officiel non signé est transmis au service GRH, celui-ci est notifié par le service GRH à l'intéressé, de la manière prévue à l'article I.6.1. par recommandé ou par remise de la main à la main contre accusé de réception. La notification mentionne les modalités de recours.

#### **Article I.4.9 - Recours**

Dans les quinze jours calendrier de la notification du projet d'évaluation, l'agent peut introduire une réclamation écrite, circonstanciée et motivée, auprès du Directeur général de la manière prévue à l'article I.6.2.

A défaut de réclamation dans le délai fixé, l'agent est censé y avoir renoncé et accepter le projet d'évaluation.

#### **Article I.4.10 – Transmission au Directeur général**

A l'issue du délai de 15 jours calendrier suivant sa notification à l'agent, le projet d'évaluation est transmis au Directeur général, le cas échéant accompagné du recours formulé par l'agent.

#### **Article I.4.11 – Procédure de recours ou de révision interne**

Lorsqu'un recours a été introduit ou si le Directeur général estime qu'une révision du projet d'évaluation est nécessaire parce que les formalités prescrites par le présent statut n'ont pas été respectées, parce que le projet ne reflète pas la réalité ou que des modifications doivent y être apportées, le Directeur général sollicite toutes pièces nécessaires à l'examen du dossier et fait parvenir une convocation motivée à l'agent.

A moins qu'il n'accepte un délai plus long, l'agent est entendu dans le mois de l'expiration du délai fixé à l'article I.4.9 en présence du Responsable des Ressources Humaines qui assure le secrétariat, ou d'un membre du service GRH délégué à cette fin, excepté lorsque ce dernier a procédé à l'évaluation de l'agent.

L'agent peut être assisté d'un conseil de son choix lors de son audition. S'il ne se présente pas à sa convocation sans justification valable ou refuse d'être entendu, l'agent est réputé renoncer à son audition.

Le Directeur général peut également entendre, d'initiative ou à la demande de l'agent, les auteurs du projet d'évaluation (les évaluateurs). Dans ce cas, ils sont convoqués et entendus en présence de l'agent, le cas échéant accompagné de son conseil, et celui-ci peut répliquer aux déclarations faites.

L'audition a pour objectif de clarifier les éléments et circonstances ayant amené aux cotations reprises dans le projet d'évaluation ainsi que les éléments éventuellement problématiques.

A l'issue de l'audition, et au terme d'une discussion avec l'agent sur le contenu de l'évaluation, le Directeur général fixe le cas échéant un nouveau projet d'évaluation. A moins qu'il n'ait participé à l'évaluation de l'agent, le Responsable des Ressources Humaines, ou son délégué, y est associé.

Un procès-verbal de l'audition est dressé et transmis à l'agent ainsi que le projet d'évaluation tel que fixé par le Directeur général. La décision quant au projet d'évaluation est motivée.

L'agent dispose d'un délai de 5 jours ouvrables à dater de la transmission du projet pour faire parvenir ses contestations au Directeur général. A défaut, il est censé l'accepter.

#### **Article I.4.12 – Proposition de fixation**

Le Directeur général arrête l'évaluation de l'agent, le cas échéant à l'issue de la procédure reprise à l'article I.4.11.

#### **Article I.4.13 – Fixation définitive et communication**

Le projet d'évaluation arrêté par le Directeur général, muni de toutes les pièces et motivations requises, est transmis sans tarder au Collège communal qui fixe définitivement l'évaluation.

Le Directeur général notifie l'évaluation définitive à l'agent évalué de la manière prévue à l'article I.6.1 et l'informe des voies de recours.

#### **Article I.4.14 – Entretien intermédiaire**

L'entretien intermédiaire vise à assurer un suivi approfondi du travail d'un agent afin d'obtenir une amélioration générale des prestations. Il permet d'analyser l'écart entre les objectifs fixés dans le plan d'action lors de l'évaluation précédente et les résultats atteints.

Un entretien intermédiaire a lieu :

- en cas d'évaluation au moins satisfaisante, au moins une fois par an jusqu'à l'évaluation suivante.
- en cas d'évaluation à améliorer, tous les 6 mois jusqu'à l'évaluation suivante.
- en cas d'évaluation insuffisante, tous les 3 mois jusqu'à l'évaluation suivante.

Chaque entretien intermédiaire fait l'objet d'un rapport d'appréciation, sur base du modèle repris à l'annexe I bis du présent Livre, dont une copie est remise à l'agent pour qu'il en prenne connaissance. L'entretien intermédiaire se déroule de la même manière qu'une évaluation, porte sur l'ensemble des critères et utilise la même cotation.

L'entretien intermédiaire, et le rapport d'appréciation qui y fait suite, est mené par un supérieur hiérarchique ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé.

L'agent peut se faire accompagner d'une personne de son choix lors de son entretien intermédiaire.

L'agent ne dispose pas d'un droit de recours au terme de l'entretien intermédiaire mais peut apposer ses remarques à la fin du rapport d'appréciation dressé. L'évaluateur fait parvenir le rapport d'appréciation au service GRH, qui en adresse une copie dans les plus brefs délais au Directeur général et propose le cas échéant toute mesure visant à faciliter l'amélioration générale des prestations.

**I.4.15 à I.4.20 :**  
(abrogés)

## CHAPITRE 3 : LES INAPTITUDES PROFESSIONNELLES

*(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Les chapitres relatifs aux inaptitudes professionnelles émanent du décret du 30 avril 2009 portant des dispositions en matière de fonction publique locale pour les matières visées à l'article 138 de la Constitution et de la convention sectorielle.

**Article I.4.21. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

La démission d'office des membres du personnel rémunérés par la commune et dont la nomination est attribuée aux autorités communales visés à l'article L1215-8 du code de la démocratie locale et de la décentralisation pour inaptitude professionnelle est prévue comme conséquence négative de l'évaluation.

**Article I.4.22. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Après deux évaluations insuffisantes consécutives, le Directeur général peut mettre en œuvre une procédure d'inaptitude professionnelle.

Avant de la proposer, il lui incombe d'effectuer le relevé des pièces indispensables telles que les descriptions de fonction, les rapports d'appréciation des entretiens intermédiaires, le cas échéant, et des évaluations.

Le Directeur général informe le Collège communal sur la recevabilité du dossier et rédige un rapport sur base duquel il peut proposer une procédure d'inaptitude professionnelle.

**Article I.4.23. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

La décision de démettre d'office un agent pour inaptitude professionnelle est prononcée, après audition, par le Conseil Communal, sur rapport du Collège.

Elle est notifiée sans délai à l'intéressé, soit par lettre recommandée à la poste, soit par la remise contre accusé de réception. A défaut de notification dans les dix jours ouvrables, elle est réputée rapportée.

La notification fait mention des recours prévus par la loi ou par le décret et du délai dans lequel ceux ci peuvent être exercés.

**Article I.4.24. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

L'agent dispose d'un délai de trente jours prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de le démettre d'office pour inaptitude professionnelle, pour saisir, par pli recommandé, la Chambre de recours visée au chapitre 4 du présent Titre. La saisine de la Chambre de recours est suspensive de la décision du Conseil communal jusqu'à la décision du Gouvernement ou jusqu'à l'expiration du délai imparti au Gouvernement pour statuer.

La chambre de recours émet un avis motivé à l'attention du Gouvernement sur la délibération du Conseil communal portant décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle. Cet avis est « favorable » ou « défavorable ». Il est rendu et notifié, accompagné du dossier complet, dans un délai de soixante jours à dater de la réception de la décision.

**Article I.4.25. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

En l'absence de saisine de la chambre de recours dans le délai imparti, le Conseil communal adresse sa

délibération au Gouvernement.

La décision de démission d'office pour inaptitude professionnelle est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de trente jours visé à l'article I.4.24.

Dès lors que la saisine de la Chambre de recours est suspensive de la décision communale, l'agent reste en fonction et donc, est payé jusqu'à la décision du Ministre, ou tout le moins après un délai de 30 + 15 jours qui lui est imparti pour statuer sur base de l'avis de la Chambre de recours.

**Article I.4.26.** : *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Le Conseil communal fixe de manière générale les modalités de calcul et de liquidation de l'indemnité de départ versée à l'agent. L'indemnité doit être proportionnelle à l'ancienneté de l'agent dans la commune et ne peut, en aucun cas être inférieure à :

- trois mois de traitement pour les agents de moins de dix ans d'ancienneté de service au sein de la commune ;
- six mois de traitement pour les agents qui ont entre dix et vingt ans d'ancienneté de service au sein de la commune ;
- neuf mois de traitement pour les agents qui ont plus de vingt ans d'ancienneté de service au sein de la commune.

**Article I.4.27.** : *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

L'inaptitude professionnelle prononcée par le Conseil entraîne, dans le chef de l'employeur, le paiement de cotisations ONSSAPL visant à ouvrir les droits de l'agent au régime général de la sécurité sociale et ce conformément au prescrit de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales. Cette loi prévoit l'assujettissement des agents nommés à titre définitif licenciés du secteur public au secteur chômage, à l'assurance maladie et à l'assurance maternité.

## **CHAPITRE 4 :**

## **LA CHAMBRE DE RECOURS**

**Article I.4.28.** : *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Une chambre de recours régionale compétente pour connaître des recours à l'encontre des décisions de démission d'office pour inaptitude professionnelle est constituée en vertu du décret du 30 avril 2009 portant des dispositions en matière de fonction publique locale pour les matières d'inaptitudes professionnelles.

**Article I.4.29.** : *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Il convient de souligner qu'en cas de non respect des formalités substantielles, prévue dans le cadre du décret du 30 avril 2009, la procédure d'inaptitude professionnelle doit être arrêtée.



## **TITRE 4 bis : LE PLAN DE FORMATION**

*(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

### **Article I.4bis.1. :**

Définition :

Le plan de formation est un schéma conducteur, un ensemble d'objectifs et de résultats à atteindre en matière de formation. C'est un outil qui indique non seulement les besoins actuels de formation mais aussi les besoins futurs, nécessaires et indispensables.

Il est un outil de gestion et de développement des compétences et aussi, indirectement, de motivation du personnel.

Celui-ci est appuyé sur des objectifs collectifs et individuels (monographie de fonction) préalablement clarifiés. Il est fondé sur un système d'évaluation et de communication efficace avec les agents, les responsables de service et les organisations syndicales.

### **Article I.4bis.2. :**

Objectif :

Le plan de formation permet de définir l'ensemble des formations suivies précédemment et celle souhaitées pour le futur.

Plusieurs paramètres guident l'autorité dans la planification des formations, à savoir :

- la situation du personnel
- l'entretien d'évaluation individuelle
- les disponibilités financières
- les besoins en terme de qualité des services rendus à la population.

Les responsables de service sont associés à la définition des besoins en formation.

L'évaluation individuelle des agents permet de détecter les besoins de formation.

### **Article I.4bis.3. :**

Types de formation :

Ce plan intègre plusieurs types de formation :

- Les formations de base : requises pour les évolutions de carrière et les promotions inscrites dans le catalogue du CRF.
- Les formations transversales servent à l'amélioration des compétences pour l'ensemble d'un service ou d'une catégorie de personnel.
- Les formations spécifiques, quant à elles, permettent l'amélioration des compétences d'un agent de manière individuelle.

## **TITRE 5 : DES CONDITIONS GENERALES D'EVOLUTION DE LA CARRIERE ET DE PROMOTION**

### **Article I.5.1. :**

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

- 1) **Par « grade »** : le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade.
- 2) **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. (*conditions particulières des Livres suivants*).
- 3) **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.
- 4) **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.

## **CHAPITRE 1 : L'EVOLUTION DE LA CARRIERE**

### **Article I.5.2. :**

L'agent est nommé à un grade.

A chaque grade correspond une ou plusieurs échelles.

**Article I.5.3. :** (*nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010*)

En évolution de carrière, l'agent obtient un changement d'échelle barémique au sein d'un même grade conformément aux dispositions du statut pécuniaire s'il satisfait :

- à une évaluation globalement au moins à améliorer. La condition relative à l'évaluation de l'agent est appréciée en fonction de la dernière évaluation le concernant.
- à l'ancienneté à titre définitif prévue dans les conditions particulières définies dans les livres subséquents.
- à la formation éventuellement requise.

**Section A : L'affectation.****Article I.5.4. :**

Le Directeur général, sur accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, procède à l'affectation de l'agent dans un emploi déterminé.

**Section B : La mutation.****Article I.5.5. :**

a) Dans l'intérêt du service, chaque agent peut, durant sa carrière, être muté dans un autre emploi correspondant à son grade. Le Directeur général s'entretient préalablement avec l'agent concerné afin de lui exposer les motifs de cette mutation. L'agent dispose d'un recours en introduisant une requête écrite motivée auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, par l'entremise du Directeur général.

b) A sa demande, l'agent peut solliciter un changement d'affectation auprès du Directeur général. Ce dernier s'entretient avec le requérant sur les motifs de la demande de mutation. Une éventuelle décision de refus motivée est notifiée à l'agent, lequel dispose d'un recours en adressant une requête écrite auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, par l'entremise du Directeur général.

**Section A : Les conditions générales.****Article I.5.6. :**

Les conditions générales de promotion sont applicables aux grades du personnel communal visé à l'article I.1.1., sauf s'il y est expressément dérogé par des dispositions spécifiques précisées dans les conditions particulières de promotion relatives à ces grades.

**Article I.5.7. :**

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 I.5.8. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 ; modification CC 27/11/2017 – approuvé 16/04/2018 – prise d'effet au 01/05/2018)*

Nul ne peut être nommé à un grade de promotion s'il ne remplit les conditions suivantes :

- 1) Être nommé à titre définitif.
- 2) Satisfaire aux conditions particulières d'accès à la fonction, définies dans les livres subséquents, ainsi qu'à la condition de nationalité définie à l'article I.2.2.a.
- 3) Réussir l'examen de promotion éventuellement prescrit par les conditions particulières.
- 4) Avoir obtenu une évaluation au moins à améliorer. La condition relative à l'évaluation de l'agent est appréciée en fonction de la dernière évaluation le concernant.

### **Article I.5.9. :**

Les conditions de promotion doivent être remplies à la date de la clôture de l'appel de promotion.

Quant aux conditions d'ancienneté prévues pour une promotion, elles doivent être réunies :

- a) Pour l'accès à l'emploi de promotion : à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures.
- b) Pour la dispense partielle à un examen de promotion : à la date de la première épreuve prévue pour ledit examen.

## **Section B : L'appel de promotion.**

### **Article I.5.10. :**

Toute vacance d'emploi à conférer par promotion est portée à la connaissance des agents communaux par un avis d'appel de promotion :

- |  |  |
|--|--|
| 1) concernés.  | Communiqué dans tous les services      |
| 2) communale, durant toute la durée de l'appel.  | Affiché aux valves de l'administration |
| 3) agent susceptible d'être concerné.  | Transmis individuellement à chaque     |
| 4) agents provisoirement empêchés d'effectuer des prestations, qui remplissent les conditions nécessaires pour introduire valablement une candidature. | Par lettre recommandée à la poste, aux |

L'appel par promotion est d'une durée minimale de 15 jours. Durant les mois de juin et de septembre, la durée minimale est d'un mois. Il n'est organisé aucun appel de promotion pendant les mois de juillet et d'août.

L'avis contient l'énoncé précis de l'emploi déclaré vacant, les conditions générales et particulières auxquelles la nomination par promotion est subordonnée, le délai d'introduction des candidatures, le cas échéant, les pièces justificatives à fournir ainsi qu'un résumé des épreuves et des matières imposées.

### **Article I.5.11. :**

Les actes de candidatures sont adressés au Collège des Bourgmestre et Echevins par lettre recommandée ou par un écrit contre accusé de réception.

En cas d'envoi par lettre recommandée, celui-ci doit être déposé à la poste, au plus tard à la date fixée pour la clôture de l'appel, le cachet de la poste faisant foi.

### **Section C : Les examens de promotion.**

#### **Article I.5.12. :**

Les conditions particulières de promotion aux diverses fonctions, précisent, pour chacune d'entre elles

- Le programme des examens et des épreuves.
- Les règles de cotation des candidats.

Les membres des jurys d'examen sont désignés par le Collège des Bourgmestre et Echevins qui assure, en outre, l'organisation des épreuves.

Le secrétariat du jury est assuré par le Directeur général ou par un fonctionnaire qu'il délègue.

Le fonctionnaire dirigeant le secteur ou le service pour lequel l'emploi est à pourvoir (ou son délégué) peut assister aux épreuves, en qualité d'observateur. En tant que tel, il ne peut :

- intervenir dans le choix des questions de l'examen.
- prendre part à l'épreuve orale des candidats.
- coter les épreuves et participer à la délibération du jury d'examen.

#### **Article I.5.13. :**

Toute organisation syndicale représentative a le droit de se faire représenter auprès du jury, dans les limites fixées à l'article 14 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Le délégué de chaque organisation syndicale assiste aux épreuves en qualité d'observateur. Il ne peut assister à l'élaboration des questions par le jury d'examen, ni aux délibérations de ce même jury.

#### **Article I.5.14. :**

Nul ne peut présenter les examens de promotion s'il ne répond entièrement aux conditions générales et particulières de promotion à l'emploi à conférer. Tout candidat qui participerait indûment à un examen de promotion ne pourra se prévaloir des résultats obtenus.

#### **Article I.5.15. :**

Les examens sont, en principe, divisés en plusieurs épreuves :

- Une épreuve écrite générale.
- Une épreuve écrite propre aux emplois considérés.
- Le cas échéant, une épreuve pratique propre aux emplois considérés.
- Une épreuve orale.
- Le candidat doit obtenir au moins 50% des points dans chacune des épreuves et/ou des matières spécifiques de chaque épreuve, conférant à

celles-ci un caractère éliminatoire, et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves, pour être déclaré admissible.

Lorsque la nature des emplois le justifie, l'examen peut être limité à :

- Une épreuve écrite d'aptitude professionnelle.
- Une épreuve orale d'aptitude professionnelle.

évaluant les connaissances pratiques ou techniques.

Lorsque l'examen de promotion ne comporte qu'une seule épreuve ou qu'une seule matière, soit par le fait même du programme d'examen, soit par le fait d'une dispense partielle de certaines épreuves, pour être déclarés admissible, le candidat doit obtenir au moins 60% des points pour cette seule épreuve ou cette seule matière.

## **Section D : Le transfert dans un emploi de promotion et le transfert d'office.**

### **Article I.5.16. :**

La présente section ne s'applique pas aux titulaires d'emplois qui sont spécifiques à la commune ou au centre public d'aide sociale.

### **Article I.5.17. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Au cas où aucun agent de la commune ne satisfait aux conditions prévues pour être promu à l'emploi, il est fait appel respectivement dans l'ordre suivant :

1. aux agents définitifs du CPAS du même ressort, titulaires du grade de promotion ou grade équivalent, souhaitant être transférés à la commune, pour autant qu'ils satisfassent aux conditions prescrites pour occuper l'emploi, dans le respect de l'arrêté royal n°519 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaires des centres publics d'aide sociale et de la commune qui ont un même ressort. L'avis est adressé à tous les agents concernés et mentionne toutes les indications utiles sur la nature et la qualification de l'emploi à conférer, les conditions exigées, la forme et le délai de présentation des candidatures. Les candidatures sont transmises par lettre recommandée à la poste, dans les 10 jours qui suivent la date de réception de l'avis, avec copie, pour information, au bureau permanent, dont l'agent dépend.

2. aux agents définitifs du CPAS du même ressort, susceptibles d'être promus à l'emploi vacant, souhaitant être transférés à la commune, dans le respect dudit arrêté royal n°519.

3. au transfert d'office de l'agent du CPAS du même ressort en surnombre ou dont l'emploi est supprimé, pour autant qu'il soit titulaire du même grade que celui de l'emploi de promotion à conférer ou d'un grade équivalent et qu'il satisfasse aux conditions prescrites pour occuper l'emploi, dans le respect de l'arrêté royal n°490 imposant aux communes et aux centres publics d'aide sociale qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

### **Article I.5.18. :**

A défaut d'avoir à appliquer l'article I.5.17., l'emploi est conféré par la promotion, à sa demande, d'un agent définitif du Centre public d'aide sociale du même ressort, susceptible de présenter sa candidature et répondant aux conditions prescrites pour obtenir cette promotion.

### **Article I.5.19. :**

En vue de l'application des articles I.5.17. et I.5.18., les agents sont informés et présentent leur candidature conformément à la procédure prévue à l'article I.2.8., paragraphes 1 à 4.

### **Article I.5.20. :**

Les transferts, visés aux articles I.5.17. et I.5.18., ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 519 organisant la mobilité volontaire entre les membres du personnel statutaire des communes et des centres publics d'aide social qui ont un même ressort.

### **Article I.5.21. :**

A défaut d'avoir à appliquer les articles I.5.17 et I.5.18., l'agent en surnombre du centre public d'aide 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.

### **Article I.5.22. :**

Les transferts, visés à l'article I.5.21., ont lieu conformément aux dispositions de l'arrêté royal n° 490 imposant aux communes et aux centres publics d'aide social qui ont un même ressort le transfert d'office de certains membres de leur personnel.

## **Section E : La nomination à un grade de promotion.**

### **Article I.5.23. :**

Le Conseil communal examine, sur base de dossiers individuels, les titres et mérites de tous les candidats.

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

### **Article I.5.24. :**

L'acte de nomination est motivé.

## **TITRE 6 : DES NOTIFICATIONS, DES DELAIS ET DES RECOURS**

**Article I.6.1. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Sauf exception expressément prévue, notamment en matière de mobilité, de transfert, de rapport de stage et de procédure 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.

La notification recommandée susvisée est censée être valablement effectuée à la dernière adresse de l'agent, connue du service de Gestion des ressources humaines. L'agent est donc tenu de communiquer, à ce service, dans les plus brefs délais tout changement de domicile ou de résidence.

**Article I.6.2. :**

Sauf exception expressément prévue, notamment en matière de mobilité, de transfert, de rapport de stage et de procédure disciplinaire, les recours et observations sont adressés par l'agent au Collège des Bourgmestre et Echevins, 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. Si la notification de l'acte ou de l'avis est effectuée par lettre recommandée comme prévu à l'article I.6.1., le délai de quinze jours débute le lendemain du troisième jour ouvrable suivant son expédition.

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

Hormis les recours en matière d'inaptitude physique, de rapport de stage, de mobilité, de transfert et de procédure disciplinaire, si le délai commence ou se termine durant les mois de juillet ou d'août, il est prolongé d'un mois.

**Article I.6.3. :**

Les actes de candidatures de recrutement sont adressés au Collège des Bourgmestre et Echevins par lettre recommandée.

**Article I.6.4. :**

Les actes de candidatures de promotion sont adressés au Collège des Bourgmestre et Echevins par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception.

**Article I.6.5. :**

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

**Article I.6.6. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Pour l'application du présent Titre, l'adresse complète est :  
« Collège communal de la Ville de La Louvière - c/o Service de Gestion du Personnel – Place communale - 7100 LA LOUVIERE ».



## **TITRE 7 : DES POSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **Article I.7.1. :**

L'agent se trouve dans une des positions suivantes :

- |    |                         |
|----|-------------------------|
| 1) | en activité de service. |
| 2) | en non-activité.        |
| 3) | 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 A : Activité de service.**

#### **Article I.7.2. :**

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.

L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable un congé ou une dispense de service.

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.

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

#### **Article I.7.3. :**

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

#### **Article I.7.4. :**

Le Conseil communal arrête, par secteur d'activités, un règlement d'ordre intérieur régissant notamment l'organisation du temps de travail.

### **Section B : Non-activité.**

#### **Article I.7.5. :**

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire ou d'une mesure administrative, l'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé, se trouve de plein droit en non-activité.

L'agent est également en non-activité :

- |                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1)                                | lorsqu'il accomplit en temps de paix |
| certaines prestations militaires. |                                      |
| 2)                                | en cas de suspension disciplinaire.  |

- 3) lorsque pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une longue durée, en application de l'article I.8.167.
- 4) durant les absences justifiées par une autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, en application des articles I.8.149 à I.8.162.
- 5) durant les absences de longue durée pour raisons personnelles, en application des articles I.8.163 à I.8.166.

**Article I.7.6. :**

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

**Article I.7.7. :**

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

**Article I.7.8. :**

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.

**Article I.7.9. :**

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 C : Disponibilité.**

**Article I.7.10. :**

La mise en disponibilité est prononcée par le Conseil communal.

**Article I.7.11. :**

La disponibilité de plein droit est constatée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

**Article I.7.12. :**

Aux conditions fixées par le présent statut, un traitement d'attente est alloué aux agents en disponibilité par suppression d'emploi, par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou pour maladie.

Le traitement d'attente est établi sur 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 I.7.13. :**

La durée de la disponibilité avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut, dans le cas de la 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 intéressé.

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

**Article I.7.14. :**

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

**Article I.7.15. :**

L'agent en disponibilité par suppression d'emploi ou pour maladie qui bénéficie d'un traitement d'attente est tenu de comparaître, sur convocation, chaque année devant le Service de Santé administratif, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si l'agent s'abstient de comparaître devant le Service de Santé administratif à l'époque fixée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

**Article I.7.16. :**

L'agent en disponibilité est tenu de notifier à l'administration communale, une adresse dans le Royaume, où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

**Article I.7.17. :**

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

Il peut prendre cette décision dès que la disponibilité de l'agent 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 Conseil communal doit être précédée de l'avis du Directeur général.

**Article I.7.18. :**

L'agent en disponibilité reste à la disposition de l'administration communale et s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité de service.

Il est tenu d'occuper dans les délais fixés par le Collège des Bourgmestre et Echevins, l'emploi qui lui est assigné.

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 I.12.5.

**Article I.7.19. :**

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

## **Sous-section 1 : Disponibilité par suppression d'emploi.**

### **Article I.7.20. :**

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 I.7.21. :**

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

A partir de la troisième année, ce traitement d'attente est réduit chaque année de 20% pour les agents mariés, les veufs ainsi que pour les agents non mariés ou divorcés 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 30/30èmes, être inférieur à autant de fois 1/30<sup>ème</sup> du dernier traitement d'activité que l'agent compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité, fixé conformément à l'article I.7.12.

Lorsque la disponibilité par suppression d'emploi est prolongée au-delà de 2 ans, le traitement d'attente ne peut être supérieur à la pension à laquelle l'agent pourrait prétendre en cas de mise à la retraite prématurée.

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

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

## **Sous-section 2 : Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.**

### **Article I.7.22. :**

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 par retrait d'emploi dans l'intérêt du service est établie par le Directeur général et notifiée à l'intéressé de la manière prévue à l'article I.6.1.

La notification 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 I.7.23. :**

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 I.7.24. :**

Il jouit d'un traitement d'attente égal, la première année, à son dernier traitement d'activité.  
A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est réduit à autant de fois 1/60<sup>ème</sup> du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité.

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

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

### **Sous-section 3 : Disponibilité pour maladie ou infirmité.**

### **Article I.7.25. :**

Est mis d'office en disponibilité l'agent dont l'absence pour maladie se prolonge au-delà du congé auquel il peut prétendre en application de l'article I.8.78.

### **Article I.7.26. :**

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

### **Article I.7.27. :**

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

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

- 1) aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de 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 anticipée pour cause d'inaptitude physique.

### **Article I.7.28. :**

Par dérogation à l'article I.7.27., l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente mensuel égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie ou infirmité grave et de longue durée.

Le Service de Santé administratif 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 I.7.29. :**

La disponibilité pour maladie ou infirmité ne met pas fin :

- aux régimes de l'interruption de la carrière professionnelle visés au chapitre 19 du Titre 8.
- aux régimes de prestations réduites visés aux chapitres 16 et 17 du Titre 8.
- aux régimes du départ à la retraite anticipée à mi-temps visé à la section A du chapitre 20 du Titre 8 et de la semaine volontaire de quatre jours visé à la section B du chapitre 20 du Titre 8.

Pour l'application de l'article I.7.12., le dernier traitement d'activité est, durant la période de prestations réduites en cours, celui dû en raison desdites prestations.

#### **Sous-section 4 : Disponibilité pour convenance personnelle.**

#### **Article I.7.30. :**

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

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

#### **Article I.7.31. :**

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

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

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

#### **Article I.7.32. :**

La durée de 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 prolongation 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 I.12.5.

## **TITRE 8 :**

## **DU REGIME DES CONGES**

### **CHAPITRE 1 :**

### **LES VACANCES ANNUELLES**

**Article I.8.1. :** *(nouveau – modification CC du 22.11.2004 - approuvé DP le 06.01.2005 - prise d'effet au 01.02.2005)*

Tous les membres du personnel communal non enseignant ont droit à un congé annuel de vacances.

**Article I.8.2. :** *(nouveau – modification CC du 22.11.2004 - approuvé DP le 06.01.2005 - prise d'effet au 01.02.2005) - (nouveau – modification CC du 25.02.2008- approuvé DP le 15.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )*

Tous les membres du personnel communal non enseignant ont droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée selon l'âge :

- moins de 45 ans : vingt- six jours ouvrables
- de 45 à 49 ans : vingt-sept jours ouvrables
- à partir de 50 ans : vingt-huit jours ouvrables

Pour la détermination de la durée du congé, est pris en considération l'âge atteint par l'agent au cours de l'exercice.

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

Il est pris selon les convenances de l'agent dans le respect toutefois des nécessités du service, t ce, sur la abse d'un accord avec le chef de service.

Si le congé est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins une semaine.

L'agent affecté à un service continu d'un régime de travail de 7 jours par semaine, reçoit un complément de 4 jours de congé annuel de vacances supplémentaires.

**Article I.8.3. :** *(nouveau – modification CC du 22.11.2004 - approuvé DP le 06.01.2005 - prise d'effet au 01.02.2005)*

§ 1<sup>er</sup>. Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

le congé de vacances est toutefois réduit proportionnellement à la période de prestation effective, selon la législation en vigueur en la matière, pour les agents stagiaires et contractuels.

Pour les agents définitifs, le congé de vacances est réduit proportionnellement à la période de prestation effective, lorsque qu'un agent :

- 1) est nommé à titre définitif dans le courant de l'année.
- 2) démissionne de ses fonctions.
- 3) est engagé pour effectuer des prestations incomplètes.
- 4) obtient, avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année, des congés ou des autorisations énumérés dans la liste suivante :
  - a) le départ à la retraite anticipée à mi-temps.
  - b) la semaine volontaire de quatre jours.
  - c) les congés pour permettre à l'agent d'accomplir une stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans une institution subventionnée.

- d) les congés pour permettre à l'agent de se présenter aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires ou des conseils provinciaux.
- e) les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales.
- f) les congés pour mission.
- g) le congé pour interruption de la carrière professionnelle.
- h) les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité.

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

§ 2. Si par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances, éventuellement proportionnellement réduit conformément aux dispositions du § 1<sup>er</sup>, avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal au dernier traitement d'activité de l'agent afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes, en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence.

#### **Article I.8.4. :**

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

- |            |                        |
|------------|------------------------|
| • à 60 ans | un jour ouvrable       |
| • à 61 ans | deux jours ouvrables   |
| • à 62 ans | trois jours ouvrables  |
| • à 63 ans | quatre jours ouvrables |
| • à 64 ans | cinq jours ouvrables   |

Le deuxième alinéa de l'article I.8.2. et l'article I.8.3. ne sont pas applicables au congé de vacances supplémentaires.

#### **Article I.8.5. :** *(nouveau - modification CC du 12.02.2007 – approuvé DP le 22.03.2007 – prise d'effet au 01.04.2007)*

Les agents ont droit, durant les mois de juillet et d'août, à un minimum de 10 jours ouvrables de congé de vacances consécutifs à prendre toutefois dans le respect des nécessités du service.

En principe, et tenant compte des nécessités du service, les congés de vacances d'une durée de plus de 10 jours ouvrables consécutifs durant les mois de juillet et d'août, sont réservés par priorité :

- aux agents qui ont des enfants fréquentant un établissement d'enseignement maternel, primaire ou secondaire, ou aux agents qui ont un enfant handicapé.
- aux agents dont le conjoint ou la personne avec laquelle il vit en couple, travaille dans un secteur d'activités dont les congés se prennent obligatoirement au cours de ces deux mois.

#### **Article I.8.6. :**

Les chefs de service sont responsables de la tenue des feuilles individuelles de congés des agents soumis à leur autorité.

Ils dresseront chaque année, pour le 1<sup>er</sup> avril au plus tard, une liste des congés de vacances comportant une semaine au moins, sollicités par les membres de leur personnel.



### **Article I.8.7. :**

Les congés annuels de vacances sont sollicités préalablement par les agents et accordés, selon les nécessités du service, par le chef ou responsable de service pour les niveaux E, D, C et B, par le chef de division pour le niveau A1 et A2, par le Directeur général, à défaut par le Directeur général adjoint, pour les fonctionnaires de niveau A3 et plus.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins, sur avis du Directeur général, examine et tranche les différents nés de l'octroi ou du refus desdits congés.

### **Article I.8.8. :** *(nouveau – modification CC du 22.11.2004 - approuvé DP le 06.01.2005 - prise d'effet au 01.02.2005)*

Le congé annuel de vacances peut être reporté :

- lorsqu'une incapacité de travail intervient avant le début du congé alors que celui-ci avait été régulièrement sollicité et accordé conformément aux dispositions de l'article I.8.7.
- lorsqu'une incapacité de travail, consécutive à une hospitalisation de l'agent, ainsi que la période de convalescence qui s'ensuit, interviennent durant un congé de vacances régulièrement sollicité et accordé conformément aux dispositions de l'article I.8.7.

Le report est toutefois limité à la fin des vacances scolaires de Pâques de l'année suivant le début de l'incapacité de travail de l'agent. Il est liquidé à ce dernier les jours qui ne peuvent être épuisés à cette date.

Pour l'application du présent article, l'agent se conforme aux dispositions des règlements fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie et pour accident de travail, faisant l'objet des annexes III et IV du présent Livre.

## **CHAPITRE 2 : LES CONGES DE FETES LOCALES**

### **Article I.8.9. :** *(nouveau – modification CC du 25.02.2008- approuvé DP le 15.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )*

A l'occasion de certaines festivités se déroulant dans la ville, les agents ont droit à 3 jours de congé, intervenant aux dates suivantes :

- Le lundi du Laetare.
- Le mardi du Laetare.
- Le vendredi suivant la fête de l'Ascension.

### **Article I.8.10. :** *(nouveau – modification CC du 25.02.2008- approuvé DP le 15.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )*

[abrogé]

### **Article I.8.11. :** *(nouveau – modification CC du 25.02.2008- approuvé DP le 15.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )*

Le congé de fête locale est assimilé à une période d'activité de service. Toutefois, si lors du jour de congé de fête locale visé à l'article I.8.9. 1), l'agent est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Le congé de fête locale obligatoire visé à l'article I.8.9. ne fait l'objet d'aucun report en cas d'incapacité de travail de l'agent, exception faite de l'application de l'article I.8.12.

**Article I.8.12.** - (nouveau – modification CC du 25.02.2008- approuvé DP le 15.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )

Les agents obligés de travailler l'un des jours mentionnés à l'articles I.8.9. reçoivent un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances et en application des dispositions des articles I.8.7. et I.8.8.

**Article I.8.13.** :- (nouveau – modification CC du 25.02.2008- approuvé DP le 15.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )

[abrogé]

## **CHAPITRE 3 : LES JOURS FERIES**

### **Article I.8.14. :**

Les agents sont en congé les jours fériés légaux suivants :

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

Ils sont également en congé le 27 septembre à l'occasion de la fête de la Communauté française.

Les congés visés par le présent chapitre sont assimilés à une période d'activité de service. Toutefois, si le jour férié, l'agent est en disponibilité ou en non-activité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

Le congé de jour férié visé à l'article I.8.14. ne fait l'objet d'aucun report en cas d'incapacité de travail de l'agent, exception faite de l'application des articles I.8.16. et I.8.17.

### **Article I.8.15. :**

Pour les jours fériés des 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre, journées durant lesquelles le fonctionnement des services communaux est entièrement assuré, les agents reçoivent trois jours de congé de compensation s'ils sont en fonction aux dates précitées.

Ces congés de compensation peuvent être pris selon les convenances de l'agent et dans le respect des nécessités du service, à l'instar du congé annuel de vacances.

Les dispositions des articles I.8.7. et I.8.8. s'appliquent à ces congés de compensation.

### **Article I.8.16. :**

Lorsqu'une des journées visées à l'article I.8.14. coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est accordé un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances et en application des dispositions des articles I.8.7. et I.8.8.

#### **Article I.8.17. :**

Les agents obligés de travailler l'un des jours mentionnés à l'article I.8.14., reçoivent un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances et en application des dispositions des articles I.8.7. et I.8.8.

### **CHAPITRE 3.1 : L'EPUISEMENT DES CONGES**

**Article I.8.17.1.** : (nouveau – modification CC du 22.11.2004 - approuvé DP le 06.01.2005 - prise d'effet au 01.02.2005; modification CC du 12.02.2007 – approuvé DP le 22.03.2007 – prise d'effet au 01.04.2007))

Les congés visés au chapitre 1 « Les vacances annuelles », chapitre 2 « Les congés de fêtes locales » et chapitre 3 « Les jours fériés » du présent titre 8, doivent être épuisés, au plus tard, pour le 07 janvier suivant l'année civile considérée, à l'exception de 10 jours qui peuvent être pris jusqu'à la fin des vacances scolaires de Pâques subséquentes .

A l'exception des dispositions prévues aux articles I.8.7.- alinéa 2 et I.8.8., les jours de congés visés à l'alinéa 1 supra et non épuisés à la fin des vacances scolaires de Pâques suivant l'année civile considérée, ne seront pas reportés.

### **CHAPITRE 4 : LES CONGES DE CIRCONSTANCE ET DE CONVENANCE PERSONNELLE**

#### **Section A : Les congés de circonstance.**

**Article I.8.18. :** (nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 ) (modification CC du 26.10.2015 - approuvé tutelle le 22.02.2016 - prise d'effet au 01.03.2016)

Des congés de circonstances sont accordés aux agents dans les limites fixées ci-après :

	<b>Nature de l'événement</b>	<b>Maximum autorisé</b>
1)	Le mariage de l'agent.	4 jours ouvrables.

2)	<p><u>Le congé de paternité</u> est octroyé à l'agent :</p> <p>- lors de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard.</p> <p><u>Le congé de naissance</u> est octroyé à l'agent sous différentes conditions préalablement remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'enfant ne doit avoir un lien de filiation légale qu'avec la mère. S'il existe également un lien de filiation avec le père, il n'y aura dès lors qu'un droit au congé de paternité dans le chef du père et le co-parent ne pourra pas bénéficier d'un congé de naissance ;</li> <li>• l'agent doit au moment de la naissance : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. soit être marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie ;</li> <li>2. soit cohabiter légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et ne pas être unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par Arrêté royal ;</li> <li>3. soit depuis une période ininterrompue de trois ans précédant la naissance, cohabiter de manière permanente et affective avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale et ne pas être unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par Arrêté royal. La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.</li> </ol> </li> </ul> <p>Seul un travailleur a droit au congé de naissance et les travailleurs des différentes catégories énumérées ci-dessus ont successivement priorité les uns sur les autres.</p>	10 jours ouvrables, à prendre dans les 4 mois de l'accouchement
3)	<p>Le <b>décès</b> du ou de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conjoint.</li> <li>• la personne avec laquelle l'agent vivait en couple.</li> <li>• d'un parent ou allié au 1<sup>er</sup> degré de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple.</li> </ul>	4 jours ouvrables.
4)	Le <b>mariage</b> d'un enfant.	2 jours ouvrables.
5)	<p>Le <b>mariage</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'un frère.</li> <li>• d'une sœur.</li> <li>• d'un beau-frère.</li> <li>• d'une belle-sœur.</li> <li>• du père.</li> <li>• de la mère.</li> <li>• du second mari de la mère.</li> <li>• de la belle-mère.</li> <li>• de la seconde femme du père.</li> <li>• d'un petit-enfant</li> <li>• de l'agent.</li> </ul>	1 jour ouvrable.

6)	Le <b>décès</b> : • d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent.	2 jours ouvrables
7)	Le <b>décès</b> : • d'un parent ou allié au 2 <sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent.	1 jour ouvrable.
8)	Le <b>changement de résidence</b>	1 jour ouvrable.
9)	L' <b>ordination, l'entrée au couvent</b> 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.
	<b>Nature de l'événement</b>	<b>Maximum autorisé</b>
10)	La <b>communion solennelle</b> ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu : • d'un enfant de l'agent, du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu autre que la religion catholique.	1 jour ouvrable.
11)	La <b>participation à la fête de la jeunesse laïque</b> : • 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.

#### **Article I.8.19. :**

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, de mise à la retraite anticipée à mi-temps, la durée du congé est réduite à due concurrence.

#### **Article I.8.20. :** (nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 )

Le congé de circonstance se prend, en principe, au moment de l'événement. Toutefois à la demande motivée de l'agent concerné, moyennant l'avis favorable du chef de service et pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il peut être fractionné, voire étalé dans le temps. En tout état de cause, il doit être entièrement pris dans le mois de l'événement.

Lorsque l'événement intervient au cours d'une période de congés annuels, le report du congé de circonstance est autorisé, dans le respect des nécessités du service, dans le mois suivant lesdits congés annuels.

Toutefois, les alinéas 1 et 2 du présent article ne s'appliquent pas au congé de paternité dont question à l'article I.8.18. 2) b), lequel peut être pris pendant dix jours, à choisir par l'agent dans les trente jours à dater de l'accouchement.

#### **Article I.8.21. :** (nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 )

Le congé de circonstance doit être justifié par un document probant.

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

Par dérogation à l'alinéa 2 du présent article, le congé de paternité dont question à l'article I.8.18. 2) b) est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service, pour l'agent statutaire, et accordé dans les limites d'un congé de quatre jours rémunéré et assimilé à une période d'activité de service, pour l'agent contractuel.

Pour les six jours suivants, l'agent contractuel bénéficie d'une allocation dont le montant est déterminé par le Roi et qui lui est payée dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnités.

## **Section B : Les congés de convenance personnelle.**

### **Sous-section 1 : Les congés exceptionnels pour cas de force majeure.**

#### **Article I.8.22. :**

Outre les congés prévus à la section précédente, il peut être accordé aux agents des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que l'agent :

- le conjoint.
- la personne avec laquelle il vit en couple.
- l'enfant de la personne avec laquelle il vit en couple.
- un parent.
- un allié.
- une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle.

#### **Article I.8.23. :**

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

#### **Article I.8.24. :**

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

### **Sous-section 2 : Les congés pour des motifs impérieux d'ordre familial.**

#### **Article I.8.25. :**

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

#### **Article I.8.26. :**

Outre le congé visé à l'article I.8.25., 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 ou d'un allié au 1<sup>er</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent.
- 2) l'accueil, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 15 ans.

Ce congé est pris par période de cinq jours ouvrables au moins. La période de cinq jours peut être réduite d'un ou plusieurs jours si dans cette période tombent un ou plusieurs jours fériés.

#### **Article I.8.27. :**

La durée maximum du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence dans les cas fixés à l'article I.8.3., ainsi que la période minimale de cinq jours visée à l'article I.8.26.

#### **Article I.8.28. :**

Les congés visés aux articles I.8.25. et I.8.26. ne sont pas rémunérés. Ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

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

### **Sous-section 3 : Les congés pour accomplir un stage ou une période d'essai.**

#### **Article I.8.29. :**

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.

#### **Article I.8.30. :**

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

L'agent qui est nommé définitivement à l'issue de ce stage ou de cette période d'essai dans l'emploi d'un des organismes visés à l'article I.8.29., est tenu de présenter sa démission à l'administration communale à la date de la nomination précitée.

#### **Article I.8.31. :**

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

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

#### **Article I.8.32. :**

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

### **Sous-section 4 : Les congés pour présenter une candidature aux élections.**

#### **Article I.8.33. :**

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux agents pour leur permettre de présenter leur candidature aux élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales.

**Article I.8.34. :**

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

**Article I.8.35. :**

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

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

**Article I.8.36. :**

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

**Sous-section 5 : Les congés pour prestations à la protection civile.**

**Article I.8.37. :**

Les agents peuvent obtenir un congé :

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

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

**CHAPITRE 5 : LE CONGE POUR ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE DE HANDICAPES**

**Article I.8.38. :**

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

**Article I.8.39. :**

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 I.8.40. :**

la durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an.  
Ils sont rémunérés et assimilés à des périodes d'activité de service.

## **CHAPITRE 6 : LE CONGE POUR DON DE MOELLE OSSEUSE ET LE CONGE POUR DON D'ORGANES OU DE TISSUS**

### **Section A : Le congé pour don de moelle osseuse.**

#### **Article I.8.41. :**

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

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

Il n'est sujet à aucun fractionnement, ni à aucun report, est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

### **Section B : Le congé pour don d'organes ou de tissus.**

#### **Article I.8.42. :**

L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus.

Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables.

Il est justifié par la production d'attestations médicales.

Le congé est rémunéré, assimilé à une période d'activité de service et n'est pas comptabilisé dans le relevé des congés pour maladie de l'agent.

**Article I.8.43. :**

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 les médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

**Article I.8.44. :**

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

**Article I.8.45. :**

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

## **CHAPITRE 8 : LE CONGE DE MATERNITE ET LA PAUSE D'ALLAITEMENT**

### **Section A : La protection de la maternité.**

#### **Article I.8.46. :**

Dès qu'elle a connaissance de son état, l'agent féminin enceinte est tenue d'en aviser immédiatement la médecine du travail afin que celle-ci puisse évaluer les risques éventuellement inhérents à l'exécution de son travail.

#### **Article I.8.47. :** *(nouveau – modification CC du 20.12.2004 - approuvé DP le 17.02.2005 - prise d'effet au 01.03.2005)*

Lorsqu'un agent féminin, enceinte ou allaitante accomplit une activité dont l'évaluation, par la médecine du travail, a révélé le risque d'une exposition aux agents, procédés ou conditions de travail, notamment ceux dont la liste est fixée par les dispositions légales concernant la protection de la maternité, le Collège des Bourgmestre et Echevins sur les recommandations de la médecine du travail et sur les propositions du Directeur général, décide les mesures suivantes :

- a) un aménagement provisoire des conditions de travail ou du temps de travail à risque de l'agent concerné  
OU
- b) un autre travail compatible avec l'état de l'agent si un aménagement provisoire des conditions de travail ou du temps de travail à risque n'est techniquement ou objectivement pas possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés.  
OU
- c) dispense l'agent de ses prestations si un changement de poste de travail n'est techniquement ou objectivement pas possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés. Sous réserve de l'application de l'article I.8.91 et par dérogation à l'article I.8.78., l'agent bénéficie d'un congé, considéré comme activité de service rémunéré. Durant ce congé, l'agent féminin ne peut exercer aucune autre activité lucrative.

Le bénéfice des trois mesures de protection précitées est limité à la période durant laquelle l'agent est enceinte et aux 5 mois qui suivent l'accouchement de l'agent féminin allaitante.

#### **Article I.8.48. :**

L'agent féminin enceinte ne peut être tenue d'accomplir un travail de nuit :

- a) pendant une période de huit semaines avant la date présumée de l'accouchement.
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en atteste la nécessité pour la sécurité ou la santé de l'agent ou la santé de l'enfant :
  - pendant d'autres périodes se situant au cours de la grossesse.
  - pendant une période de quatre semaines au maximum qui suit immédiatement la fin du congé de maternité.

### **Article I.8.49. :**

Dans les cas visés à l'article I.8.48., le Collège des Bourgmestre et Echevins, sur avis de la médecine du travail et sur proposition du Directeur général, prend une des mesures suivantes :

- 1) un transfert à un travail de jour.
- 2) lorsqu'un transfert à un travail de jour n'est techniquement ou objectivement pas possible ou ne peut être raisonnablement exigé pour des motifs dûment justifiés, l'agent est dispensé du travail. Sous réserve de l'application de l'article I.8.91. et par dérogation à l'article I.8.78., l'agent bénéficie d'un congé sans limite de temps, considéré en outre comme activité de service rémunérée. Durant ce congé, l'agent féminin ne peut exercer aucune autre activité lucrative.

### **Article I.8.50. :**

En période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de 38 heures par semaine.

## **Section B : Le congé de maternité.**

**Article I.8.51. :** *(nouveau – modification CC du 21.12.2006 – approuvé DP le 01.02.2007 – prise d'effet au 01.03.2007)*

A la demande de l'agent féminin, l'administration est tenue de lui donner congé au plus tôt à partir de la sixième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement ou de la huitième semaine avant cette date, lorsqu'une naissance multiple est prévue.

L'agent fournit, au plus tard sept semaines avant la date présumée de l'accouchement ou neuf semaines avant cette date lorsqu'une naissance multiple est prévue, un certificat médical attestant cette date.

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

**Article I.8.52. :** *(nouveau – modification CC du 21.12.2006 – approuvé DP le 01.02.2007 – prise d'effet au 01.03.2007 - modification CC du 26.10.2009 – approuvé DP le 03.12.2009 – prise d'effet au 01.03.2009)*

L'agent ne peut effectuer aucun travail à partir du septième jour qui précède la date présumée de l'accouchement jusqu'à la fin d'une période de neuf semaines qui prend cours le jour de l'accouchement. La période de neuf semaines commence à courir le jour après le jour de l'accouchement lorsque la travailleuse a entamé le travail le jour de l'accouchement.

**Article I.8.53. :** *(nouveau – modification CC du 21.12.2006 – approuvé DP le 01.02.2007 – prise d'effet au 01.03.2007)(nouveau – modification CC du 08.06.2009 – approuvé DP le 09.07.2009 – prise d'effet au 01.08.2009)*

L'interruption de travail est prolongée, à la demande de l'agent, au-delà de la neuvième semaine, pour une période d'une durée égale à la durée de la période pendant laquelle elle a continué à travailler à partir de la sixième semaine précédant la date exacte de l'accouchement ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue.

Cette période est, en cas de naissance prématurée, réduite du nombre de jours pendant lesquels elle a travaillé au cours de la période de sept jours qui précède la date de l'accouchement.

Lorsque l'agent peut prolonger l'interruption de travail après la neuvième semaine d'au moins deux semaines, les deux dernières semaines de la période de repos postnatal peuvent être converties à sa demande en jours de congé de repos postnatal. Ces jours de congé doivent être pris, selon le planning

fixé par l'agent, dans les huit semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé de repos postnatal.

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

La période de repos postnatal peut être prolongée d'une semaine lorsque l'agent féminin a été incapable de travailler durant toute la période de six semaines précédant la date réelle de l'accouchement, ou de huit semaines lorsqu'une naissance multiple est prévue.

**Article I.8.54. :** *(nouveau – modification CC du 21.12.2006 – approuvé DP le 01.02.2007 – prise d'effet au 01.03.2007)*

Toutefois, lorsque le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le congé postnatal peut, à la demande de l'agent, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les sept premiers jours. La durée de prolongation ne peut dépasser vingt-quatre semaines.

A cet effet, l'agent remet à l'administration :

- 1) au moment de la reprise du travail, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et qui mentionne la durée d'hospitalisation.
- 2) Le cas échéant, à la fin de la période de prolongation, qui résulte des dispositions prévues dans cet article, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

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

**Article I.8.55. :**

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

**Article I.8.56. :** *(nouveau – modification CC du 21.12.2006 – approuvé DP le 01.02.2007 – prise d'effet au 01.03.2007)*

Les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les cinq semaines ou les sept semaines en cas de naissance multiple, 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 période de la position administrative de l'agent féminin.

**Article I.8.57. :** *(nouveau – modification CC du 21.12.2006 – approuvé DP le 01.02.2007 – prise d'effet au 01.03.2007)*

Le traitement dû pour la période durant laquelle l'intéressée se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de seize semaines ou dix-neuf semaines lors d'une naissance multiple.

**Article I.8.58. :**

Lorsque l'agent féminin a épuisé le congé pré-natal 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 féminin se trouve en congé de maternité.

Par dérogation à l'article I.8.57., la rémunération est due.

**Article I.8.59. :** *(nouveau – modification CC du 21.12.2006 – approuvé DP le 01.02.2007 – prise d'effet au 01.03.2007)*

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

- 1) le congé annuel de vacances.
- 2) les congés de fêtes locales visés au chapitre 2.
- 3) les jours fériés visés au chapitre 3.
- 4) les congés de circonstance visés à la section A du chapitre 4 et les congés exceptionnels pour cas de force majeure visés à la sous-section 1 de la section B du chapitre 4.
- 5) le congé pour motifs impérieux d'ordre familial visés à la sous-section 2 de la section B du chapitre 4.
- 6) les absences pour maladie à l'exclusion des absences visées à l'article I.8.56.

**Article I.8.60. :**

Les articles I.8.55. à I.8.57. ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181<sup>ème</sup> jour de gestation.

### **Section C : La pause d'allaitement.**

*(nouveau – modification CC du 25.03.2013 - approuvé le 25.04.2013 - prise d'effet au 01.05.2013)*

#### **Article I.8.60 bis – Définition**

*(modification CC 28/11/2016 – approbation tutelle le 01/02/2017 – prise d'effet au 01/06/2016)*

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 neuf 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, l'agent peut demander une prolongation de la pause d'allaitement pour une durée de deux mois maximum.

La pause d'allaitement dure une demi-heure selon les modalités suivantes :

- l'agent féminin qui preste quatre heures ou plus sur la journée de travail a droit à une pause à prendre pendant ce même jour.
- l'agent féminin qui preste au moins sept heures et demie sur la journée de travail a droit à deux pauses au cours de la journée de travail. Elle peut prendre ces deux pauses en une ou deux fois sur cette même journée.

La durée de pause est incluse dans la durée des prestations de travail.

En aucun cas la possibilité de nourrir son enfant sur le lieu de travail n'entraîne le droit pour l'agent de prendre soin de l'enfant pendant le reste du jour sur le lieu de travail.

#### **Article I.8.60 ter – Moment des pauses**

Le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) l'agent féminin peut prendre la ou les pause(s) d'allaitement est (sont) convenu(s) entre l'agent et son responsable du service.

Si un accord ne peut être trouvé, les pauses suivent directement les temps de repos prévus au règlement de travail.

Lorsque la Ville met à disposition un local pour les pauses d'allaitement, l'agent et son responsable se conforment le cas échéant aux modalités d'occupation du local.

#### **Article I.8.60 quater – Formalités à respecter**

L'agent qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement doit avertir par écrit le Collège communal au moins deux semaines avant le début de la période pour laquelle la pause d'allaitement est sollicitée, à moins que celui-ci n'accepte de réduire ce délai à la demande de l'intéressée.

Le droit aux pauses d'allaitement est conditionné à la présentation par l'agent de la preuve de l'allaitement. Cette preuve est apportée à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, au choix de l'agent, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons (O.N.E.) ou par un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis par l'agent féminin chaque mois au service de la Gestion des Ressources Humaines, à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.

#### **Article I.8.60 quinquies – Position administrative**

La pause d'allaitement donne lieu à une dispense de service pour la période considérée. Elle est rémunérée et assimilée à une période d'activité de service.



## **CHAPITRE 9 : LE CONGE DE PATERNITE OU DE NAISSANCE**

*(modification CC du 26.10.2015 - approuvé tutelle le 22.02.2016 - prise d'effet au 01.03.2016)*

### **Article I.8.61. :**

L'agent dont la filiation est reconnue à l'égard de l'enfant ou qui répond aux dispositions de l'article 30 §2 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail peut, en cas de décès ou d'hospitalisation de la mère pendant le congé de maternité visé au chapitre 8, bénéficier d'un congé de paternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

### **Article I.8.62. :**

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

### **Article I.8.63. :**

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Collège communal par écrit dans les sept jours à dater du décès de la mère.

Cet écrit mentionnera la date du début du congé de paternité ou de naissance et la durée probable de l'absence.

### **Article I.8.64. :**

En cas d'hospitalisation de la mère, le père ou la personne répondant aux dispositions de l'article 30 §2 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail pourra bénéficier d'un congé de paternité ou de naissance pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- a) le congé de paternité ou de naissance ne peut débuter avant le 7<sup>ème</sup> jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant.
- b) le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital.
- c) l'hospitalisation doit avoir une durée de plus de 7 jours.

Ce congé de paternité ou de naissance se termine au moment où l'hospitalisation de la mère a pris fin et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé en informe le Collège communal par écrit avant le début du congé de paternité.

Cet écrit mentionnera la date du début du congé ainsi que la durée probable de l'absence.

Une attestation médicale certifiant l'hospitalisation de la mère pendant une durée de plus de 7 jours et précisant la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital doit également être fournie à l'administration dans les plus brefs délais.

### **Article I.8.65. :**

Le congé de paternité ou de naissance est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

*(nouveau - modification CC du 20.12.2010 - approuvé DP le 03.02.2011 - prise d'effet au 01.03.2010)*

**Article I.8.66. :** *(nouveau - modification CC du 17.12.2012 - approuvé le 24.01.2013 - prise d'effet au 01.06.2012)*

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

Le travailleur a le droit de prendre son congé, sous l'une des formes ci-après exprimées :

- soit par la suspension complète de ses prestations pendant une période de 4 mois. Cette période peut être fractionnée par mois.

- soit en poursuivant ses prestations de travail à temps partiel sous forme d'un mi-temps durant une période de 8 mois, à condition d'être occupé à temps plein.

Cette période peut être fractionnée en périodes de deux mois ou un multiple de ce chiffre.

- soit en poursuivant ses prestations de travail à temps partiel sous la forme d'une réduction d'un cinquième durant une période de 20 mois, à condition d'être occupé à temps plein.

Cette période peut être fractionnée en périodes de cinq mois ou un multiple de ce chiffre.

**Article I.8.66. bis :** *(nouveau - modification CC du 17.12.2012 - approuvé le 24.01.2013 - prise d'effet au 01.06.2012)*

Le congé parental doit débiter :

- avant que l'enfant n'atteigne son douzième anniversaire (naissance)

- pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage de l'agent, au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où l'agent a sa résidence, et au plus tard avant que l'enfant n'atteigne son douzième anniversaire (adoption).

La condition du douzième anniversaire doit être satisfaite au plus tard pendant la période de congé parental. Le douzième anniversaire peut cependant être dépassé en cas de report effectué conformément à l'article I.8.66 ter.

Cette limite d'âge est fixée à 21 ans lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale d'au moins 66% ou d'une affection ayant au moins 4 point reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Pour bénéficier de ce congé parental, le travailleur doit être au service de la Ville depuis une période de 12 mois au cours des 15 mois qui précèdent la demande écrite de congé parental à l'employeur.

Lorsque les parents sont tous deux agents en activité de service, ce congé peut être pris simultanément par les deux parents.

**Article I.8.66. ter :**

L'agent effectue sa demande par écrit adressée au Collège communal, et ce au moins deux mois avant le début du congé.

La date souhaitée de prise du congé parental et de fin doit être mentionnée. Il est joint également le document attestant du droit au congé parental (attestation de naissance, preuve de l'inscription au registre, ...).

Le Collège communal peut, durant le mois qui suit la demande écrite, reporter le début du congé pour des raisons inhérentes à l'organisation du service et/ou de l'Administration. Ce report est cependant limité à maximum six mois.

**Article I.8.66. quater :**

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

**Article I.8.66. quinquies :**

Sont exclus du bénéfice du congé parental :

- les agents du service d'Incendie (non compris le personnel administratif, ouvrier et d'entretien de ce service)
- les agents portant le grade au minimum de chef de division ou faisant fonction et les grades légaux
- les agents exerçant la fonction accessoire de concierge
- les stagiaires
- les agents frappés d'une mesure d'ordre ou faisant l'objet d'une mesure disciplinaire, dès l'instruction du dossier jusqu'au terme de l'éventuelle sanction intervenue à leur égard.

**Article I.8.66 sexies :** *(nouveau - modification CC du 17.12.2012 - approuvé le 24.01.2013 - prise d'effet au 01.06.2012)*

L'agent peut demander un régime de travail ou un horaire de travail aménagé pour la période qui suit l'exercice de son congé parental, pendant un maximum de 6 mois.

Il adresse sa demande écrite au Collège communal au moins 3 semaines avant la fin de son congé parental en cours, en indiquant ses raisons en lien avec une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie de famille.

Le Collège communal examine cette demande et une réponse écrite est envoyée à l'agent au plus tard une semaine avant la fin de la période de congé parental en cours, indiquant la manière dont il a été tenu compte des besoins de l'administration et de ceux de l'agent dans l'examen de la demande.

## **CHAPITRE 11 : LE CONGE D'ADOPTION OU CONGE D'ACCUEIL EN VUE DU PLACEMENT D'UN MINEUR SUR DECISION JUDICIAIRE OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE**

**Article I.8.67.** : (modification CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)

Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de dix ans. Le congé est de six semaines au plus.

**Article I.8.68.** : (modification CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)

Le congé d'adoption 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, trois semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille. La durée maximum du congé d'adoption est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

**Article I.8.69.** : (modification CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)

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.

**Article I.8.70.** : (modification CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)

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 être fractionné.

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

**Article I.8.71.** : (modification CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)

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

Si un seul des époux est adoptant, celui-ci peut seul bénéficier du congé d'adoption/d'accueil.

**Article I.8.71.1.** : (CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)

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

**Article I.8.71.2.** : (CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)

Le congé d'accueil est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service et peut être octroyé maximum deux fois au même agent.

**Article I.8.72. :**

Lorsqu'un membre de la famille d'un agent ou la personne avec qui il vit maritalement, habitant sous le même toit que l'agent, est atteint d'une maladie que le médecin estime contagieuse au point d'empêcher l'agent d'accomplir son service par crainte de transmission de germes, ce dernier bénéficie d'un congé prophylactique.

Ce congé doit être justifié par la production d'un certificat médical dûment motivé.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut prescrire une visite complémentaire par le médecin contrôleur de la Ville. Le médecin contrôleur indique, s'il y a lieu, les mesures spéciales à prendre tant au domicile de l'agent qu'au siège de son travail.

La reprise de travail par un agent en congé de prophylaxie n'est autorisée qu'avec l'accord préalable du médecin contrôleur.

**Article I.8.73. :**

Les affections donnant lieu à un congé de prophylaxie et la durée de ce congé, en jours calendriers, sont les suivantes :

<u>Affections</u>	<u>Nombre de jours</u>	
1. Diphtérie	7	en l'absence de germes chez l'agent.
2. Encéphalite épidémique	17	
3. Fièvre typhoïde et paratyphoïde	12	
4. Méningite cérébro-spinale	9	
5. Morve	12	
6. Poliomyélite	17	
7. Scarlatine	10	
8. variole	18	
9. Hépatite infectieuse	21	

**Article I.8.74. :**

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

Aussitôt qu'il a connaissance du diagnostic, l'agent a le devoir de cesser immédiatement tout contact avec le malade.

**Article I.8.75. :**

Le régime de congé de prophylaxie ne peut être accordé :

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

**Article I.8.76. :**

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

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

## **CHAPITRE 13 : LE CONGE POUR MALADIE OU INFIRMITE**

### **Section A : La comptabilisation du congé de maladie ou d'infirmité.**

#### **Article I.8.77. :**

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

#### **Article I.8.78. :**

Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés à concurrence de trente jours par douze mois d'ancienneté de service.

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

#### **Article I.8.79. :**

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

#### **Article I.8.80. :** *(modification CC du 26.10.2009 – approuvé le 28.01.2010 – prise d'effet au 01.01.2009)*

Il y a lieu d'entendre par ancienneté de service, les services effectifs que l'agent a accomplis en faisant partie, à quelque titre que ce soit, de l'Etat, des Régions ou Communautés, d'une province d'une commune, d'une association de communes, d'une personne publique subordonnée aux communes, d'une agglomération de communes, d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, d'une association de centres publics d'aide sociale ou d'un établissement ou organisme d'intérêt public, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

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

Par dérogation à l'alinéa 1er, l'ancienneté de service acquise en qualité de personnel contractuel par un agent devenu définitif à partir du 1er janvier 2009 ne sera pas prise en compte pour l'octroi du quota de congés prévus à l'alinéa 1 de l'article I.8.78.

#### **Article I.8.81. :**

Les congés de maladie ou infirmité ne mettent pas fin aux régimes de prestations réduites visés aux chapitres 16 et 17.

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

## **Section B : Le contrôle des absences pour maladie ou infirmité.**

### **Article I.8.82. :**

Les agents sont soumis au règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie du personnel communal non enseignant faisant l'objet de l'annexe III du présent Livre, dont il leur est remis un exemplaire.

### **Article I.8.83. :**

Toute absence pour maladie ou infirmité doit être justifiée par la production d'un certificat médical.

### **Article I.8.84. :**

Lorsqu'il est absent pour cause de maladie ou d'infirmité, l'agent est soumis à une surveillance médicale organisée selon les modalités du règlement visé à l'article I.8.82.

## **Section C : L'absence résultant d'un accident de vie privée.**

### **Article I.8.85. :**

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 I.8.86. :**

L'agent est tenu d'informer immédiatement l'administration de ce qu'un tiers est impliqué dans l'accident. Cette information précise l'identité et l'adresse du tiers responsable, de la compagnie d'assurances qui couvre ce tiers ainsi que les date et lieu dudit accident.

### **Article I.8.87. :**

Les jours de congé de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident de travail, qu'un accident survenu sur le chemin du travail et qu'une maladie professionnelle, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article I.8.78., à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'administration.

La preuve de la responsabilité imputée au tiers est fournie à la Ville, par l'agent concerné.



## **CHAPITRE 14 : LES ABSENCES RESULTANT D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL, D'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL OU D'UNE MALADIE PROFESSIONNELLE**

### **Section A : Les généralités.**

#### **Article I.8.92. :**

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent exclusivement aux absences justifiées par un accident du travail, un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle.

#### **Article I.8.93. :**

On entend par :

##### **1) Accident du travail :**

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

##### **2) Accident survenu sur le chemin du travail :**

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

##### **3) Maladies professionnelles :**

Celles qui sont mentionnées dans la liste dressée par le Roi pour le personnel de l'Etat.

Toutefois, sont de plein droit réputées maladies professionnelles à l'égard du personnel communal, celles reconnues telles en exécution de la législation relative à la réparation des dommages causés par des maladies professionnelles.

#### **Article I.8.94. :**

Sous réserve de l'article I.8.91. et par dérogation aux articles I.8.78. et I.8.79., le congé pris sur base de l'article I.8.92. est accordé sans limite de temps.

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

En outre et sauf pour l'application de l'article I.8.91., les jours de congés accordés suite à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article I.8.78.

Pour l'application de l'article I.8.91., ces jours de congé sont donc comptabilisés fictivement afin de déterminer la date à partir de laquelle le Collège des Bourgmestre et Echevins peut demander la

comparution de l'agent devant le Service de Santé Administratif en vue d'obtenir sa mise à la pension prématurée pour inaptitude physique.

## **Section B : Les accidents du travail et les accidents sur le chemin du travail.**

### **Article I.8.95. :**

Les agents sont soumis au règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour accident de travail du personnel communal non enseignant faisant l'objet de l'annexe IV du présent Livre, dont il leur est remis un exemplaire.

Toute absence pour accident de travail ou pour accident sur le chemin du travail doit faire l'objet d'une déclaration d'accident auprès du service communal compétent que le Collège des Bourgmestre et Echevins désigne, selon les modalités du règlement visé à l'alinéa précédent et celle du Service de Santé administratif.

Toute absence pour accident de travail ou pour accident sur le chemin du travail doit être justifiée par la production d'un certificat médical de constat et d'un certificat médical communal.

### **Article I.8.96. :**

Le Service de Santé administratif détermine :

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

### **Article I.8.97. :**

Lorsqu'il est absent pour cause d'accident de travail ou d'accident sur le chemin du travail, l'agent est soumis à une surveillance médicale organisée selon les modalités du règlement visé à l'article I.8.95.

A cette fin, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut mandater l'organisme qui assure la commune contre le risque d'accidents du travail en vue de procéder en son nom et pour son compte aux contrôles médicaux et le cas échéant aux notifications de reprise du travail, dans le respect du règlement susmentionné.

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

### **Article I.8.98. :**

Les dispositions de la section D du chapitre 13, relatives à l'inaptitude physique, sont applicables aux absences résultant d'un accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail.

## **Section C : Les maladies professionnelles.**

**Article I.8.99. :**

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

**Article I.8.100. :**

En matière de maladies professionnelles, les agents sont également soumis au règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie du personnel communal non enseignant faisant l'objet de l'annexe III du présent Livre.

**Article I.8.101. :**

Toute absence pour maladie professionnelle doit être justifiée par la production d'un certificat médical.

**Article I.8.102. :**

Lorsqu'il est absent pour cause de maladie professionnelle, l'agent est soumis à une surveillance médicale organisée selon les modalités du règlement visé à l'article I.8.100.

Le contrôle exercé en ce domaine vise uniquement la durée de l'incapacité de travail et la vérification de la concordance de l'affection déclarée justifiant l'absence avec la maladie professionnelle reconnue légalement à l'agent.

**Article I.8.103. :**

Les dispositions de la section D du chapitre 13, relatives à l'inaptitude physique, sont applicables aux absences résultant de maladies professionnelles.

## **CHAPITRE 15 : LES CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE, D'INFIRMITE ET D'ACCIDENT DU TRAVAIL**

### **Section A : Le congé pour prestations réduites en cas de maladie.**

#### **Sous-section 1 : de la reprise ordonnée par le médecin-contrôleur.**

**Article I.8.104. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 02.12.2004 - prise d'effet au 01.01.2005)  
(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle ou sauf pour des raisons inhérentes au service. Si il y a litige, c'est le médecin contrôleur qui tranche sur base des informations obtenues auprès du responsable de service.

Outre la reprise devant s'effectuer chaque jour, il y a la possibilité de combiner des demis journées et des journées complètes dans le cas d'une reprise de travail par prestations réduites pour les maladies graves, reconnues comme telles, par notre compagnie d'assurance.

Le médecin contrôleur est le médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale.

Si le médecin contrôleur communal estime qu'un agent, absent pour cause de maladie, est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations journalières réduites à concurrence de 50%, de 60% ou de 80% des prestations normales, il en informe directement l'agent par avis contre accusé de réception ainsi que le collègue communal.

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

#### **Article I.8.105. :**

L'agent peut formuler un recours en appel contre la décision prise par le médecin-contrôleur.

Dans ce cas, il en mentionne son intention sur l'avis visé à l'article I.8.104., et se conforme aux dispositions du chapitre 7 du règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie du personnel communal non enseignant.

#### **Sous-section 2 : de la reprise sollicitée par l'agent.**

**Article I.8.106. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 02.12.2004 - prise d'effet au 01.01.2005)  
(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

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

- Si l'agent absent pour cause de maladie, demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations journalières réduites à 50%, 60% ou 80% et produit à l'appui de cette demande, un certificat médical établis par son médecin traitant qui préconise la reprise à temps partiel en précisant la fraction considérée (plan de réintégration). Dans le plan de réintégration, le médecin traitant

mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

- Si l'agent demande une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie, il doit avoir obtenu, l'avis du médecin contrôleur au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

Si le médecin contrôleur estime que l'état physique de l'intéressé le permet, le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites, si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Une décision motivée de refus, pour des raisons de service, émanant du Collège communal est notifiée à l'agent et n'est pas susceptible de recours en appel.

Dans le cas où pour des raisons de service, l'employeur ou le médecin contrôleur ne peuvent répondre favorablement à la demande de l'agent visant à obtenir des congés pour prestations réduites, l'employeur s'engage à ne pas le licencier.

**Article I.8.107. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Dans le cas visé à l'article I.8.106., l'agent doit se présenter en cours de l'incapacité de travail et au plus tard 15 jours calendrier avant la fin de celle-ci, au cabinet médical du médecin contrôleur muni d'un certificat réglementaire complété par son médecin traitant.

**Article I.8.108. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 02.12.2004 - prise d'effet au 01.01.2005)  
(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Le médecin contrôleur se prononce sur l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions par prestations journalières réduites à concurrence de 50%, 60% ou de 80% des prestations normales.

Le médecin contrôleur 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 veut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin contrôleur, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

**Article I.8.109. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Dans les deux jours ouvrables qui suivent la remise des constatations par le médecin contrôleur, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical et de commun accord, un médecin arbitre qui satisfait aux dispositions de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et figure sur la liste fixée en exécution de la loi précitée.

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

**Article I.8.110. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Le médecin arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin contrôleur.

Le médecin contrôleur et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin arbitre.

### **Sous-section 3 : des généralités.**

**Article I.8.111. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Pour se voir accorder un congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité, ces prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours. Les congés pour prestations réduites suivent obligatoirement et immédiatement une incapacité de travail.

**Article I.8.112. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 02.12.2004 - prise d'effet au 01.01.2005)  
(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Sont considérés comme congés pour prestations réduites, soit le mi temps (50%), le trois cinquième temps (60%) ou le quatre cinquième temps (80%) d'absence d'un agent pendant les prestations réduites effectuées en application des dispositions de la section A.

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

Ces congés (prestations réduites) ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés (de vacances annuelles) que l'agent peut encore obtenir en application de l'article I.8.78.

**Article I.8.113. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 02.12.2004 - prise d'effet au 01.01.2005)*

Les décisions du collège communal déterminant qu'un agent reprendra l'exercice de ses fonctions par prestations journalières réduites à concurrence de 50%, 60% ou de 80% des prestations normales, sont limitées à une période de trente jours.

**Article I.8.114. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 02.12.2004 - prise d'effet au 01.01.2005)  
(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Sur l'ensemble de la carrière, si le médecin contrôleur estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le médecin contrôleur pourra prolonger par période de 30 jours avec un maximum de 3 mois pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 6 mois pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 9 mois pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

A chaque examen, le médecin contrôleur décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

Ces délais concernant une réduction de travail à mi temps, ils sont donc adaptés au prorata des prestations à 60% ou 80% comme suit :

- 60% : le médecin contrôleur pourra prolonger avec un maximum de 108 jours pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 216 jours pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 324 jours pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.
- 80% : le médecin contrôleur pourra prolonger avec un maximum de 144 jours pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 288 jours pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 432 jours pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

En cas de cumul des réductions de travail, le médecin contrôleur pourra prolonger avec un maximum de six mois ou 180 jours pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 12 mois ou 360 jours pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 18 mois ou 540 jours pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

**Article I.8.115. :**

En cas de prorogations, sur base des dispositions de la sous-section 2, l'agent doit se présenter au cabinet médical deux jours au moins avant l'échéance de la période de prestations réduites en cours, muni d'un certificat réglementaire complété par son médecin traitant.

Les dispositions des articles I.8.108. à I.8.110. sont également applicables à ces prorogations.

**Article I.8.116. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 02.12.2004 - prise d'effet au 01.01.2005)  
(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Les prestations réduites visées par la section A, sont obligatoirement effectuées par prestations journalières.

Se basant sur l'avis émis, le cas échéant, à cet effet par le médecin contrôleur, le responsable de service décide des heures de prestations réduites à 50%, 60% ou 80%.

**Article I.8.117. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Les reprises par prestations réduites sont soumises aux règles édictées par la Médecine du Travail, lorsque l'incapacité de travail de l'agent a duré plus d'un mois de manière ininterrompue.

## **Section B : Le congé pour prestation réduite en cas d'accident du travail.**

### **Sous-section 1 : de la reprise ordonnée par le médecin-conseil.**

#### **Article I.8.118. :**

Si le médecin-conseil estime qu'un agent, absent pour cause d'accident du travail, est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour, il en informe directement l'agent par avis contre accusé de réception ainsi que le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Si le Collège des Bourgmestre et Echevins estime que cette reprise du travail par prestations réduites est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service, il rappelle l'agent en service.

#### **Article I.8.119. :**

L'agent peut formuler un recours en appel contre la décision prise par le médecin-conseil.

Dans ce cas, il en mentionne son intention sur l'avis visé à l'article I.8.118., et se conforme aux dispositions du chapitre 7 du règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour accident de travail du personnel communal non enseignant.

### **Sous-section 2 : de la reprise sollicitée par l'agent.**

**Article I.8.120. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Si l'agent, absent pour cause d'accident du travail, demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour et produit à l'appui de cette demande un certificat de son médecin ET si le médecin-conseil estime que l'état physique de l'intéressé le permet, le Collège Communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Une décision motivée de refus, pour des raisons de service, émanant du Collège Communal est notifiée

à l'agent et n'est pas susceptible de recours en appel.

Dans le cas où pour des raisons de service, l'employeur ou le médecin contrôleur ne peuvent répondre favorablement à la demande de l'agent visant à obtenir des congés pour prestations réduites, l'employeur s'engage à ne pas le licencier.

#### **Article I.8.121. :**

Dans le cas visé à l'article I.8.120., l'agent doit se présenter en cours d'incapacité de travail ou au plus tard l'avant dernier jour de celle-ci, au cabinet médical muni d'un certificat réglementaire complété par son médecin traitant.

#### **Article I.8.122. :**

Le médecin-conseil se prononce sur l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions par prestations d'un demi-jour.

Il notifie immédiatement sa décision à l'agent, par avis contre accusé de réception, et en informe le Collège des Bourgmestre et Echevins.

#### **Article I.8.123. :**

Une décision de refus émanant du médecin-conseil fait l'objet d'un avis médical motivé, destiné au médecin traitant et remis, sous plis scellé confidentiel à l'agent.

#### **Article I.8.124. :**

L'agent peut formuler un recours en appel contre la décision prise par le médecin-conseil.

Dans ce cas, il en mentionne son intention sur l'avis visé à l'article I.8.122., et se conforme aux dispositions du chapitre 6 du règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour accident de travail du personnel communal non enseignant.

### **Sous-section 3 : des généralités.**

#### **Article I.8.125. :**

Pour se voir accorder un congé pour prestations réduites en cas d'accident de travail, l'agent doit s'être préalablement absenté entièrement pour cause d'accident de travail. Les congés pour prestations réduites suivent obligatoirement et immédiatement une incapacité de travail.

#### **Article I.8.126. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Sont considérés comme congés pour prestations réduites, les demi-jours d'absence d'un agent pendant les prestations réduites effectuées en application des dispositions de la section B.

Ces congés pour prestations réduites sont assimilés à des périodes d'activité de service et sont rémunérés.

Ces congés ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congés (vacances annuelles) que l'agent peut encore obtenir en application de l'article I.8.78.



**Article I.8.127. :**

Les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins portant qu'un agent reprendra l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour sont limitées à une période de 30 jours.

**Article I.8.128. :**

En cas de prorogations, sur base des dispositions de la sous-section 2, l'agent doit se présenter au cabinet médical deux jours au moins avant l'échéance de la période de prestations réduites en cours, muni d'un certificat réglementaire complété par son médecin traitant.

Les dispositions des articles I.8.122. à I.8.124. sont également applicables à ces prorogations.

**Article I.8.129. :**

Des prorogations successives par période de 30 jours peuvent être accordées à l'agent, sans limite dans le temps à la condition que son état physique le justifie, sur avis préalable du médecin conseil.

**Article I.8.130. :**

Les prestations réduites visées par la section A, sont obligatoirement effectuées par demi-journée par jour.

**Article I.8.131. :**

Les reprises par prestations réduites sont soumises aux règles édictées par la Médecine du Travail, lorsque l'incapacité de travail de l'agent a duré plus d'un mois.

## **CHAPITRE 16 : LES CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES**

### **Article I.8.132. :**

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

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

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

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

### **Article I.8.133. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins apprécie les raisons invoquées par l'agent.  
Il apprécie également si l'octroi de l'autorisation est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

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

### **Article I.8.134. :**

L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée à l'article I.8.132. est tenu d'accomplir au moins la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

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

### **Article I.8.135. :**

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

### **Article I.8.136. :**

Le Conseil communal peut déterminer les fonctions pour lesquelles l'autorisation visée à l'article I.8.132. ne peut être accordée en aucun cas.

**Article I.8.137. :**

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

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

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours, et à l'application de la procédure d'autorisation prévue à l'article I.8.133.

**Article I.8.138. :**

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées à l'agent ne peut excéder cinq ans.

**Article I.8.139. :**

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

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

**Article I.8.140. :**

Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales est suspendu dès que l'agent obtient :

- 1) un congé de maternité.
- 2) un congé parental.
- 3) un congé d'accueil en vue de l'adoption.
- 4) un congé pour des motifs impérieux d'ordre familial.
- 5) un congé pour lui 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.
- 6) un congé pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales.
- 7) un congé pour suivre les cours de l'Ecole de Protection civile.
- 8) un congé pour remplir en temps de paix, des prestations au corps de protection civile.
- 9) un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix.
- 10) un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du président ou d'un membre de l'Exécutif d'une Communauté ou d'une région ou du collège réuni de la commission communautaire commune.
- 11) un congé pour mission.
- 12) un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes.
- 13) un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un prince ou d'une princesse.
- 14) un congé visé, soit à l'article 40 de l'arrêté royal du 20 juin 1955 portant le statut syndical des agents des services publics, soit 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 I.8.141. :**

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

#### **Article I.8.142. :**

Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des articles I.8.132. à I.8.141., l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et celui qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales aux conditions fixées par les articles I.8.143. à I.8.148. ci-après.

#### **Article I.8.143. :**

Les agents visés à l'article I.8.142. sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui leur sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent, soit chaque jour, soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

#### **Article I.8.144. :**

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

#### **Article I.8.145. :**

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

**Article I.8.146. :**

Les agents visés à l'article I.8.142. peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

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

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

**Article I.8.147. :**

L'article I.8.132, 1er alinéa, les articles I.8.135., I.8.138., I.8.139. et I.8.140. sont applicables aux agents visés à l'article I.8.142.

**Article I.8.148. :**

Le Conseil communal peut déterminer les fonctions dont les titulaires ne peuvent bénéficier des dispositions des articles I.8.142. à I.8.147.

## **CHAPITRE 17 : LES ABSENCES POUR CONVENANCE PERSONNELLE ET LES ABSENCES DE LONGUE DUREE POUR RAISONS PERSONNELLES**

### **Section A : Les absences pour convenance personnelle (par prestations réduites).**

#### **Article I.8.149. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut autoriser l'agent qui le demande à exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

L'octroi de l'autorisation est subordonnée, selon l'avis du Directeur général, aux exigences du bon fonctionnement du service.

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

#### **Article I.8.150. :**

Ne peuvent bénéficier d'une absence pour convenance personnelle, en ce compris celle visée aux articles I.8.156. à I.8.162. :

- les grades légaux.
- les agents stagiaires.
- les agents occupés à temps partiel.
- les agents affectés aux services de police et d'incendie, non compris le personnel administratif, technique, ouvrier et d'entretien de ces services.
- le chef de sécurité et le chef de sécurité adjoint.
- les agents exerçant la fonction accessoire de concierge.

#### **Article I.8.151. :**

L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée à l'article I.8.149. 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.

#### **Article I.8.152. :**

Durant la période d'absence, l'agent est en non-activité. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion et à l'évolution de carrière.

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

### **Article I.8.153. :**

L'autorisation visée à l'article I.8.149. est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations peuvent être accordées pour des périodes de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus, selon les mêmes modalités que celles fixées par l'article I.8.149.

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 I.8.154. :**

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

### **Article I.8.155. :**

L'autorisation de s'absenter pour convenance personnelle est suspendue lorsque l'agent obtient :

- 1) un congé de maternité.
- 2) un congé parental.
- 3) un congé d'accueil en vue de l'adoption.
- 4) un congé pour des motifs impérieux d'ordre familial.
- 5) un congé pour lui 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.
- 6) un congé pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales.
- 7) un congé pour suivre les cours de l'Ecole de Protection civile.
- 8) un congé pour remplir en temps de paix, des prestations au corps de protection civile.
- 9) un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix.
- 10) un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du président ou d'un membre de l'Exécutif d'une Communauté ou d'une région ou du collège réuni de la commission communautaire commune.
- 11) un congé pour mission.
- 12) un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu, d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes.
- 13) un congé pour être mis à la disposition du Roi, d'un prince ou d'une princesse.
- 14) un congé visé, soit à l'article 40 de l'arrêté royal du 20 juin 1955 portant le statut syndical des agents des services publics, soit 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 I.8.156. :**

L'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions, sous le régime des prestations réduites pour convenance personnelle, aux conditions fixées aux articles I.8.157. à I.8.162. ci-après.

### **Article I.8.157. :**

Les agents visés à l'article I.8.156. sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes de la durée des prestations qui leur sont normalement imposées.  
Ces prestations s'effectuent, soit chaque jour, soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

### **Article I.8.158. :**

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

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

### **Article I.8.159. :**

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

### **Article I.8.160. :**

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 des Bourgmestre et Echevins, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

### **Article I.8.161. :**

Les agents visés à l'article I.8.156. 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.

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

### **Article I.8.162. :**

L'article I.8.149., 1er alinéa, les articles I.8.152. et I.8.155. sont applicables aux agents visés à l'article I.8.156.

## **Section B : L'absence de longue durée pour raisons personnelles.**

### **Article I.8.163. :**

L'agent peut, à sa demande, obtenir une absence de longue durée pour raisons personnelles.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande.

### **Article I.8.164. :**



L'absence de longue durée pour raisons personnelles est limitée à une période de 2 ans au maximum pour l'ensemble de la carrière.

Si cette période est fractionnée, elle doit comporter au moins une période minimale de 6 mois. Dans le cas d'un fractionnement, chaque prolongation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins un mois avant l'expiration de la période en cours.

**Article I.8.165. :**

A sa demande, l'agent reprend ses fonctions avant l'expiration de la période d'absence en cours moyennant un préavis de trois mois à moins que le Collège des Bourgmestre et Echevins n'accepte un délai plus court.

**Article I.8.166. :**

Pendant l'absence de longue durée pour raisons personnelles, l'agent se trouve dans la position administrative de non-activité non rémunérée.

Il conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Il peut exercer une activité lucrative à condition que cette activité soit compatible avec ses fonctions.

## **CHAPITRE 18 : LES ABSENCES DE LONGUE DUREE JUSTIFIEES PAR DES RAISONS FAMILIALES**

### **Article I.8.167. :**

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

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

### **Article I.8.168. :**

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 I.8.169. :**

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

## **CHAPITRE 19 : L'INTERRUPTION ET LA REDUCTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE**

### **Section A : Le champ d'application.**

#### **Article I.8.170. :**

L'interruption de la carrière professionnelle applicable aux agents est régie par les règles prévues par l'arrêté royal du 2 janvier 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption, et des arrêtés royaux subséquents.

#### **Article I.8.171. :**

Tous les agents, en activité de service, occupés à temps plein ou à temps partiel, ont droit à l'interruption de la carrière professionnelle, à l'exception :

- 1) des stagiaires.
- 2) des grades légaux.
- 3) des agents dont le grade relève d'une échelle barémique de niveau A.
- 4) des agents affectés aux services de police et d'incendie, non compris le personnel administratif, technique, ouvrier et d'entretien de ces services.
- 5) du chef de sécurité et du chef de sécurité adjoint.
- 6) des agents exerçant la fonction accessoire de concierge.
- 7) des agents frappés d'une mesure d'ordre.
- 8) des agents faisant l'objet d'une mesure disciplinaire, dès l'instruction du dossier jusqu'au terme de l'éventuelle sanction intervenue à leur égard.

#### **Article I.8.172. :**

Par dérogation à l'article I.8.171., 1er alinéa, les agents :

- 1) relevant du personnel soignant. (infirmières, hospitalières et aides-sanitaires).
- 2) relevant d'une échelle barémique de niveau B, occupant une fonction spécifique.

ne peuvent prétendre à l'octroi d'une interruption de la carrière professionnelle que pour autant que le marché de l'emploi permette l'engagement, dans les délais légalement requis, d'une personne disponible, de même qualification, apte à exercer la fonction.

### **Section B : L'interruption totale de la carrière professionnelle.**

#### **Article I.8.173. :**

L'agent, en activité de service, peut interrompre sa carrière professionnelle d'une manière complète pour une durée de 3 mois au moins et d'un an au plus, sans que ces périodes, prises à intervalles ou consécutivement, puissent ensemble, excéder 72 mois au cours de sa carrière.

Pour le calcul de ces 72 mois, il n'est pas tenu compte des périodes durant lesquelles l'agent a bénéficié d'une interruption de la carrière professionnelle pour soins palliatifs, conformément aux dispositions de la section C du présent chapitre, ni des périodes durant lesquelles aucune allocation d'interruption n'a été octroyée.

**Article I.8.174. :**

La durée minimale de 3 mois, visée à l'article I.8.173., n'est pas exigée pour la prolongation d'une interruption.

**Article I.8.175. :**

L'agent qui désire interrompre sa carrière professionnelle en application de l'article I.8.173., communique au Collège des Bourgmestre et Echevins, la date à laquelle l'interruption prendra cours et la durée de celle-ci. L'interruption de carrière débutera obligatoirement le premier jour d'un mois.

**Article I.8.176. :**

La communication visée à l'article I.8.175. est formulée par écrit au moins trois mois avant le début de l'interruption, à moins qu'à la demande de l'intéressé, le Collège des Bourgmestre et Echevins n'accepte un délai plus court, lequel ne peut toutefois être inférieur à un mois.

**Article I.8.177. :**

L'agent qui désire prolonger une interruption de carrière en cours, communique son intention au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi que la durée de cette prolongation, laquelle ne peut excéder, en une fois, un an.

**Article I.8.178. :**

la communication visée à l'article I.8.177. est formulée par écrit, au plus tard, le premier jour de l'avant dernier mois de la période d'interruption ou de la dernière prolongation.

**Article I.8.179. :**

Moyennant un préavis de deux mois, adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins, l'agent qui a interrompu sa carrière peut reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

**Article I.8.180. :**

Pendant toute la durée de l'interruption de la carrière professionnelle, l'agent bénéficiaire est remplacé par un ou deux chômeur(s) complet(s) indemnisé(s) qui bénéficie(nt) d'allocations pour toutes les journées de la semaine, ou par un ou deux travailleur(s) assimilé(s) tel(s) que défini(s) par la législation, arrêté et décret en vigueur.

Ce(s) dernier(s) prestera(ront) globalement le même volume d'heures hebdomadaire de travail que l'agent qu'il(s) remplace(nt), n'exercera(ront) pas nécessairement les mêmes fonctions, mais recevra(ront) la même affectation à moins que les besoins de l'administration n'en disposent autrement.

Il répondra(ront) aux conditions statutairement prévues pour l'exercice de la fonction.

**Article I.8.181. :**

La période d'occupation du(des) chômeur(s) ne peut, en aucun cas, excéder la durée du remplacement.

## **Section C : L'interruption de la carrière professionnelle pour soins palliatifs.**

### **Article I.8.182. :**

Par dérogation aux exceptions fixées à l'article I.8.171., tout agent en activité de service peut interrompre sa carrière professionnelle d'une manière complète pour une durée d'un mois en cas de soins palliatifs donnés à une personne.

### **Article I.8.183. :**

Pour l'application de l'article I.8.182., on entend par soins palliatifs, toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique ainsi que les soins donnés à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

### **Article I.8.184. :**

L'agent qui désire interrompre sa carrière professionnelle en application de l'article I.8.182., communique au Collège des Bourgmestre et Echevins une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs et d'où il ressort que l'agent a déclaré qu'il est disposé à donner ces soins palliatifs, sans que l'identité du patient y soit mentionnée.

### **Article I.8.185. :**

L'interruption de la carrière professionnelle prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle l'attestation visée à l'article I.8.184., a été transmise par l'agent au Collège des Bourgmestre et Echevins, ou plus tôt si ce dernier est d'accord.

### **Article I.8.186. :**

L'agent qui désire prolonger son interruption de carrière pour une nouvelle et dernière période d'un mois, doit à nouveau présenter une attestation telle que visée à l'article I.8.184.

### **Article I.8.187. :**

L'agent peut présenter au maximum deux attestations pour des soins palliatifs pour la même personne.

### **Article I.8.188. :**

L'agent qui interrompt sa carrière professionnelle en application de la présente section, ne doit pas être remplacé.

## **Section D : La réduction des prestations de travail.**

### **Sous-section 1 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps plein.**

#### **Article I.8.189. :**

L'agent en activité de service, occupé dans un régime de travail à temps plein, peut réduire ses prestations de travail d'un cinquième, d'un quart, d'un tiers ou de moitié, pour une durée de 3 mois au moins.

### **Article I.8.190. :**

Pendant toute la durée de la réduction de travail, l'agent qui réduit ses prestations d'un tiers ou de moitié est remplacé par un chômeur complet indemnisé qui bénéficie d'allocations pour tous les jours de la semaine ou par une personne assimilée tel que défini par la législation, arrêté et décret en vigueur.

Ce dernier prestera un volume d'heures hebdomadaire égal, selon le cas, au tiers ou à la moitié du nombre d'heures de travail d'un régime à temps plein.

Il n'exercera pas nécessairement les mêmes fonctions mais recevra la même affectation à moins que les besoins de l'administration n'en disposent autrement.

Il répondra aux conditions statutairement prévues pour l'exercice de la fonction.

### **Article I.8.191. :**

L'agent qui réduit ses prestations d'un quart ou d'un cinquième ne doit pas être remplacé, **SAUF** si un membre du personnel qui a réduit également ses prestations d'un quart ou d'un cinquième n'a pas été remplacé.

Dans ce second cas, les deux agents sont remplacés, à partir de la réduction de travail du deuxième agent par un chômeur complet indemnisé qui bénéficie d'allocations pour tous les jours de la semaine ou par une personne assimilée au sens de la législation, arrêté et décret en vigueur.

Ce dernier prestera un volume d'heures hebdomadaire égal au total des heures de réduction de carrière ainsi disponibles.

Il n'exercera pas nécessairement les mêmes fonctions et ne recevra pas nécessairement les mêmes affectations.

Il répondra aux conditions statutairement prévues pour l'exercice de la fonction.

## **Sous-section 2 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps partiel.**

### **Article I.8.192. :**

L'agent en activité de service, qui autrement qu'en vertu d'une réduction de la carrière professionnelle, est occupé dans un régime de travail à temps partiel dont le nombre d'heures de travail hebdomadaires est, en moyenne, au moins égal aux trois quarts du nombre d'heures de travail hebdomadaires prestées en moyenne par un agent qui est occupé à temps plein, peut réduire ses prestations de travail à concurrence d'un nombre d'heures égale à la moitié du nombre d'heures de travail du régime à temps plein.

### **Article I.8.193. :**

L'agent qui a réduit ses prestations de travail selon les dispositions de l'article I.8.192. est remplacé par un chômeur complet indemnisé qui bénéficie d'allocations pour tous les jours de la semaine ou par une personne assimilée au sens de la législation, arrêté et décret en vigueur si :

- le nombre d'heures libérées par le passage à un régime de travail à mi-temps est supérieur ou égal au nombre d'heures d'un régime de travail à tiers temps.

OU

- un autre membre du personnel a réduit ses prestations de travail et n'a pas été remplacé. Dans ce cas, le remplacement s'effectue à partir du début de la réduction des prestations de travail du deuxième agent.

Le remplaçant prestera un volume d'heures hebdomadaire égal au total des heures de réduction de carrière ainsi disponibles.

Il n'exercera pas nécessairement les mêmes fonctions et ne recevra pas nécessairement les mêmes affectations.

Il répondra aux conditions statutairement prévues pour l'exercice de la fonction.

### **Sous-section 3 : Dispositions communes.**

#### **Article I.8.194. :**

La durée de la réduction des prestations de travail est de 3 mois au moins et est :

α) limitée à 72 mois maximum pour les agents qui n'ont pas atteint l'âge de 50 ans au moment de la réduction des prestations de travail. Pour le calcul de ces 72 mois, il n'est pas tenu compte des périodes durant lesquelles l'agent a bénéficié d'une réduction de la carrière professionnelle pour soins palliatifs, conformément aux dispositions de la section E du présent chapitre, ni des périodes durant lesquelles aucune allocation d'interruption n'a été octroyée.

β) limitée à la date de la mise à la retraite pour les agents qui sont, au début de cette réduction âgés de 50 ans révolus.

Lorsque ces mêmes agents interrompent leur période de réduction des prestations, ils verront en cas de nouvelle demande de réduction, cette dernière limitée à 6 ans maximum.

#### **Article I.8.195. :**

L'agent qui désire réduire ses prestations de travail en application des sections 1 et 2, communique au Collège des Bourgmestre et Echevins la date à laquelle la réduction prendra cours et la durée de celle-ci.

La réduction des prestations de travail débutera obligatoirement le premier jour d'un mois.

#### **Article I.8.196. :**

La communication visée à l'article I.8.195. est formulée par écrit au moins trois mois avant le début de la réduction, à moins qu'à la demande de l'intéressé, le Collège des Bourgmestre et Echevins n'accepte un délai plus court, lequel ne peut toutefois être inférieur à un mois.

#### **Article I.8.197. :**

L'agent qui a initialement limité la durée de sa période de réduction en cours et qui désire la prolonger, communique son intention au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi que la durée de cette prolongation.

#### **Article I.8.198. :**

La communication visée à l'article I.8.197. est formulée par écrit, au plus tard, le premier jour de l'avant-dernier mois de la période de réduction en cours.

#### **Article I.8.199. :**

Moyennant préavis de deux mois, adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins, l'agent qui a réduit ses prestations peut reprendre ses fonctions normales avant l'expiration de la période de réduction des prestations.

#### **Article I.8.200. :**

La période d'occupation du chômeur ne peut, en aucun cas, excéder la durée du remplacement.

## **Section E : La réduction de la carrière professionnelle pour soins palliatifs.**

### **Sous-section 1 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps plein.**

#### **Article I.8.201. :**

Par dérogation aux exceptions fixées à l'article I.8.171., tout agent en activité de service, occupé dans un régime de travail à temps plein, peut réduire ses prestations de travail d'un cinquième, d'un quart, d'un tiers ou de moitié, pour une durée d'un mois, éventuellement prolongeable d'un mois, en cas de soins palliatifs donnés à une personne.

#### **Article I.8.202. :**

L'agent visé à l'article I.8.201. ne doit pas être remplacé.

### **Sous-section 2 : Dispositions relatives aux agents occupés à temps partiel.**

#### **Article I.8.203. :**

Par dérogation aux exceptions fixées à l'article I.8.171., tout agent en activité de service qui autrement qu'en vertu d'une réduction de la carrière professionnelle, est occupé dans un régime de travail à temps partiel dont le nombre normal d'heures de travail hebdomadaires est en moyenne, au moins égal aux trois quarts du nombre d'heures de travail hebdomadaires prestées en moyenne par un agent qui est occupé à temps plein, peut, en cas de soins palliatifs donnés à une personne, réduire ses prestations de travail pour une durée d'un mois, éventuellement prolongeable d'un mois, et à concurrence d'un nombre total d'heures de travail du régime de travail à temps partiel, qui après réduction, soit égal en moyenne à la moitié du nombre d'heures de travail compris dans un régime de travail à temps plein normal.

#### **Article I.8.204. :**

L'agent visé à l'article I.8.203. ne doit pas être remplacé.

### **Sous-section 3 : Dispositions communes.**

#### **Article I.8.205. :**

Pour l'application des articles I.8.201. et I.8.203., on entend par soins palliatifs, toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique ainsi que les soins donnés à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

#### **Article I.8.206. :**

L'agent qui désire réduire sa carrière professionnelle en application des articles I.8.201. et I.8.203., communique au Collège des Bourgmestre et Echevins une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs et d'où il ressort que l'agent a déclaré qu'il est disposé à donner ces soins palliatifs, sans que l'identité du patient y soit mentionnée.

#### **Article I.8.207. :**



La réduction de la carrière professionnelle prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle l'attestation visée à l'article I.8.206., a été transmise par l'agent au Collège des Bourgmestre et Echevins, ou plus tôt si ce dernier est d'accord.

#### **Article I.8.208. :**

L'agent qui désire prolonger sa réduction de carrière pour une nouvelle et dernière période d'un mois, doit à nouveau présenter une attestation telle que visée à l'article I.8.206.

#### **Article I.8.209. :**

L'agent peut présenter au maximum deux attestations pour des soins palliatifs pour la même personne.

### **Section F : Les dispositions générales.**

#### **Article I.8.210. :**

Les présentes dispositions générales ne sont pas applicables aux sections C et E du présent chapitre.

#### **Article I.8.211. :**

Le passage direct d'une interruption complète à une réduction de prestations et vice-versa et le passage d'une forme de réduction des prestations à une autre sont autorisés.

Pour le minimum de durée de trois mois visé au présent chapitre, il est alors tenu compte de l'ensemble des périodes.

#### **Article I.8.212. :**

Le remplacement d'un agent qui interrompt ou réduit ses prestations, doit intervenir au cours de la période qui s'étend du trentième jour civil avant le début de l'interruption ou de la réduction des prestations de travail jusqu'au quinzième jour civil après le début de l'interruption ou de la réduction.

#### **Article I.8.213. :**

Le remplacement dont question à l'article I.8.212. s'effectue pendant toute la durée de l'interruption ou de la réduction convenue et pendant les prolongations éventuelles de celles-ci.

Il peut cependant être limité à **6 années** consécutives dans le cas d'une réduction de travail sollicitée en application de l'article I.8.194., b).

#### **Article I.8.214. :**

Lors d'une prolongation d'interruption ou de réduction des prestations de travail, ou lors du passage direct d'une interruption vers une réduction et vice-versa, ou lors du passage d'une forme de réduction à une autre, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider de ne pas attribuer le remplacement au même agent.

#### **Article I.8.215. :**

Dans le cas où il est mis fin à un contrat de travail de remplacement, un nouveau remplaçant est engagé dans un délai de quinze jours civils à dater de la fin de ce contrat de remplacement.

### **Section G : La position administrative.**

### **Article I.8.216. :**

Pendant l'interruption de sa carrière professionnelle ou la réduction de ses prestations de travail, l'agent est en congé sans traitement.

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

Au cours d'une période de réduction des prestations de travail, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial et ne peut exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit.

Les maladies ou infirmités constatées durant la période d'interruption ou de réduction ne mettent pas fin à celle-ci. Elles doivent être réglementairement justifiées par la production d'un certificat médical conformément aux dispositions de la section B du chapitre 13, pour la période :

- a) qui excéderait la durée de l'interruption de carrière.
- b) durant laquelle l'agent a réduit ses prestations de travail.

La durée de l'interruption ou de la réduction est prise en considération pour le calcul de l'ancienneté administrative et pécuniaire.

### **Article I.8.217. :**

Pendant l'interruption de la carrière ou la réduction des prestations de travail, l'agent conserve ses droits en matière d'évolution de carrière, de promotion, de soins de santé et d'allocations familiales.

### **Article I.8.218. :**

La période d'interruption ou de réduction est prise en considération tant pour l'octroi que pour le calcul de la pension de retraite et de survie conformément aux dispositions légales en vigueur.

## **Section H : Les activités lucratives.**

### **Article I.8.219. :**

Pendant l'interruption de sa carrière ou la réduction de ses prestations de travail, l'agent peut exercer une activité rémunérée provenant :

- a) soit de l'exercice d'un mandat politique
- b) soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié, déjà exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière ou de la réduction des prestations de travail.

L'exercice de toute autre activité n'est pas autorisée.

### **Article I.8.220. :**

Pour l'application de l'article I.8.219., b), est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont le nombre d'heures de travail, en moyenne, ne dépasse pas le nombre d'heures de travail dans l'emploi dont l'exécution est interrompue ou dans lequel les prestations de travail sont réduites.

### **Article I.8.221. :**

Pendant l'interruption de sa carrière, l'agent peut exercer une activité rémunérée provenant de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période limitée à un an s'il désire bénéficier d'une allocation d'interruption. Il perd le bénéfice de cette dernière mais conserve le droit à l'interruption de carrière si son activité d'indépendant s'étend au-delà d'un an.

#### **Article I.8.222. :**

Pour l'application de l'article I.8.221., est considérée comme activité indépendante, l'activité qui oblige, selon la réglementation en vigueur, l'agent concerné à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants.

#### **Article I.8.223. :**

L'agent qui souhaite exercer une activité indépendante en application de l'article I.8.221., doit toutefois en solliciter l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins, au plus tard, au moment où il communique son intention d'interrompre sa carrière professionnelle.

La demande de l'agent précisera la nature de l'activité envisagée.

Cette autorisation est subordonnée à l'application des dispositions de l'article I.9.10. du Titre 9. La décision est motivée.

### **Section I : L'interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade.**

*(nouveau – modification CC du 25.03.2013- approuvé le 16.05.2013- prise d'effet au 01.06.2013)*

#### **Article I.8.223 bis – Définition**

L'agent a le droit de réduire ses prestations de travail à temps plein d'un cinquième ou de la moitié, pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave.

L'agent qui, autrement qu'en vertu d'un régime de réduction de carrière, effectue des prestations à temps partiel dont le nombre d'heures est en moyenne au moins égal aux trois quarts d'un temps plein a le droit de réduire son temps partiel à la moitié d'un régime de travail à temps plein.

Est considéré comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec l'agent et comme membre de la famille, aussi bien les parents que les alliés.

Est considérée comme maladie grave, chaque maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle le médecin est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

#### **Article I.8.223 ter – Modalités**

Le droit à la réduction des prestations de travail est limité à maximum 24 mois par patient. Les périodes de réduction des prestations de travail peuvent seulement être prises par périodes d'un mois minimum et de trois mois maximum, consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum de 24 mois est atteint.

Ce délai est porté à 48 mois lorsque l'agent est isolé en cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus. Est isolé le travailleur qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

### **Article I.8.223 quater – Formalités à respecter**

L'agent qui souhaite exercer le droit doit en avertir par écrit le Collège communal, en mentionnant la période pour laquelle il demande la réduction de ses prestations de travail. Cet avertissement est effectué au moins sept jours avant la date d'effet de la réduction des prestations de travail, sauf si les parties conviennent par écrit d'un autre délai.

Il communique une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille jusqu'au deuxième degré, gravement malade, dont il ressort que l'agent a déclaré être disposé à assister ou donner des soins à la personne gravement malade.

Pour chaque prolongation d'une période de réduction des prestations de travail, l'agent doit à nouveau suivre la même procédure et introduire la ou les attestation(s) requise(s).

### **Article I.8.223 quinquies – Report**

Endéans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de l'avertissement écrit, l'employeur peut informer le travailleur que la date d'effet est reportée pour des motifs liés au fonctionnement de l'administration. La notification du report se fait par la remise d'un écrit au travailleur dans lequel les raisons et la durée du report sont indiqués. La durée du report sera de sept jours.

### **Article I.8.223 sexies – Remplacement**

Les agents doivent seulement être remplacés dans les cas suivants :

- la période demandée est de trois mois;
- le travailleur concerné a déjà diminué ses prestations de travail pendant deux mois et demande à nouveau un prolongement.

Dans les cas précités, l'agent doit être remplacé par un chômeur complet indemnisé qui bénéficie d'allocations de chômage pour tous les jours de la semaine ou par une personne y assimilée, pour la durée de la période demandée et les prolongations éventuelles.

### **Article I.8.223 septies – Exclusions**

Sont exclus du bénéfice de la présente section :

- les agents du service d'Incendie (non compris le personnel administratif, ouvrier et d'entretien de ce service)
- les agents portant le grade au minimum de chef de division ou faisant fonction et les grades légaux
- les agents exerçant la fonction accessoire de concierge
- les stagiaires
- les agents frappés d'une mesure d'ordre ou faisant l'objet d'une mesure disciplinaire, dès l'instruction du dossier jusqu'au terme de l'éventuelle sanction intervenue à leur égard.

**Section A : Le départ anticipé à mi-temps.**

**Article I.8.224. :** - (nouveau – modification CC du 21.04.2008- approuvé DP le 29.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )

Les agents définitifs ont le droit à partir de 55 ans de travailler à mi-temps jusqu'à la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

**Article I.8.225. :**

Sont exclus du droit au départ anticipé à mi-temps :

- |  |  |
|--|--|
| 1)<br>Directeur général adjoint, Directeur financier,<br>Commissaire de police). | Les grades légaux. (Directeur général,     |
| 2)<br>adjoint.   | Le Chef de sécurité et le chef de sécurité |
| 3)<br>accessoire de concierge.   | Les agents exerçant la fonction            |

**Article I.8.226. :**

Le départ anticipé à mi-temps est subordonné à un accord préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins lorsqu'il concerne un agent titulaire d'un grade de niveau A.

**Article I.8.227. :**

Si le Collège des Bourgmestre et Echevins estime qu'il est nécessaire de maintenir un membre du personnel en fonction à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut faire courir le droit au départ anticipé à mi-temps à une date ultérieure à celle choisie par le membre du personnel, sans que la période écoulée entre la date choisie par le membre du personnel et celle qui agréée la Ville puisse être supérieure à 6 mois.

En cas de litige, la charge de la preuve incombe au Collège des Bourgmestre et Echevins.

**Article I.8.228. :**

L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être mis à la retraite. Cette dernière débute obligatoirement le 1<sup>er</sup> d'un mois.

Cette demande est formulée au moins trois mois avant le début de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps. L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

**Article I.8.229. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins dispose de quinze jours à partir du jour qui suit l'introduction de la demande pour invoquer les dispositions de l'article I.8.227. A l'expiration de ce délai, la demande de l'agent devient définitive.

**Article I.8.230. :** - (nouveau – modification CC du 21.04.2008- approuvé DP le 29.05.2008- prise d'effet au 01.06.2008 )

Après l'introduction de cette demande, l'agent peut mettre fin au régime de travail adopté, moyennant un préavis de trois mois, à moins que le Collège communal n'accepte, à la demande de celui-ci, un délai plus court. En ce cas, l'agent ne peut plus introduire une nouvelle demande de départ anticipé à mi-temps.

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

**Article I.8.231. :**

Les agents qui font usage de ce droit reçoivent le traitement dû pour un mi-temps ainsi qu'une prime mensuelle dont le montant est fixé par le Conseil communal dans le respect de la législation relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

**Article I.8.232. :**

Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre le membre du personnel qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et son supérieur hiérarchique, soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois.

La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

En cas de litige, la répartition est fixée par le Directeur général avec l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins.

**Article I.8.233. :**

Pendant la période durant laquelle le membre du personnel n'a pas de prestations à fournir dans le cadre du régime de travail à mi-temps, il ne peut exercer aucune activité professionnelle.

**Article I.8.234. :**

La période d'absence est considérée comme congé et est assimilée à une période d'activité de service. L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement et ses titres à l'évolution de carrière et à la promotion. Il perd toutefois ses titres à la promotion lorsque la vacance d'emploi est une condition à la promotion.

**Article I.8.235. :** ( nouveau – modification CC du 04/07/2011 – approuvé DP le 11/08/2011 – prise d'effet au 01/09/2011)

Lorsque deux agents définitifs font usage du droit au départ anticipé à mi-temps, ils peuvent être remplacés par un agent statutaire complémentaire. Le remplacement s'effectue à partir du jour du départ effectif du 2<sup>ème</sup> membre du personnel.

**Article I.8.236. :**

Au cours de la période de congé pour départ anticipé à mi-temps, le membre du personnel ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial ou un congé y assimilé et ne peut être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit.

Il ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption de carrière à mi-temps de la carrière professionnelle.

### **Article I.8.237. :**

L'agent bénéficiant d'une interruption totale ou d'une réduction de la carrière professionnelle est tenu de mettre préalablement un terme à cette interruption ou à cette réduction avant toute mise à la retraite à mi-temps.

Pour ce faire, il se conforme aux dispositions des articles I.8.179. ou I.8.199. selon le cas.

## **Section B : La semaine volontaire de quatre jours.**

### **Article I.8.238. :**

Les agents qui sont occupés à temps plein et qui :

- 1) ont épuisé les possibilités de réduire leurs prestations de travail pendant une période de 6 ans dans le cadre des dispositions de l'interruption de carrière.
- 2) n'ont pu prétendre aux dispositions visées au 1) ci-dessus.

ont le droit d'effectuer 4/5<sup>ème</sup> des prestations qui leur sont normalement imposées.

Les prestations sont fournies sur quatre jours ouvrables par semaine.

### **Article I.8.239. :**

Sont exclus du droit à la semaine volontaire de 4 jours :

- 1) Les grades légaux.
- 2) Les stagiaires.
- 3) Les agents affectés aux services de police et d'incendie, non compris le personnel administratif, technique, ouvrier et d'entretien de ces services.
- 4) Le chef de sécurité et le chef de sécurité adjoint.
- 5) Les agents exerçant la fonction accessoire de concierge.

### **Article I.8.240. :**

L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, formulée par écrit au moins trois mois avant le début de la réduction de travail, à moins qu'à la demande de l'intéressé, le Collège des Bourgmestre et Echevins n'accepte un délai plus court, lequel ne peut toutefois être inférieur à un mois.

### **Article I.8.241. :**

Moyennant un préavis de deux mois, adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins, l'agent qui a réduit ses prestations à raison d'un régime volontaire de 4 jours, peut reprendre normalement ses fonctions.

### **Article I.8.242. :**

Les agents qui font usage de ce droit reçoivent le traitement dû pour les prestations réduites ainsi qu'un complément de traitement qui fait intégralement partie du traitement et dont le montant est fixé par le Conseil communal dans le respect de la législation relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

**Article I.8.243. :**

Pendant la période durant laquelle le membre du personnel n'a pas de prestations à fournir dans le cadre du régime de la semaine volontaire de 4 jours, il ne peut exercer aucune activité lucrative.

**Article I.8.244. :**

Les périodes pendant lesquelles le membre du personnel n'accomplit pas de prestations dans la semaine volontaire de 4 jours sont assimilées à des périodes d'activité de service. Il conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

**Article I.8.245. :** ( nouveau – modification CC du 04/07/2011 – approuvé DP le 11/08/2011 – prise d'effet au 01/09/2011)

Lorsque deux agents font usage du droit à la semaine volontaire de 4 jours, ils peuvent être remplacés par la mise au travail d'un chômeur. Le remplacement s'effectue à partir du jour de la réduction de travail effective du 2<sup>ème</sup> membre du personnel.

On entend par « chômeur » :

- 1) les chômeurs complets indemnisés.
- 2) les bénéficiaires du minimum de moyens d'existence.
- 3) les bénéficiaires de l'aide sociale inscrits au registre de la population et qui ne bénéficient pas du minimum de moyens d'existence en raison de leur nationalité.
- 4) les handicapés qui bénéficient d'une allocation de remplacement de revenus.
- 5) les contractuels occupés par la Ville dans les liens d'un contrat de remplacement.



## **CHAPITRE 21 : LE CONGE OU LA DISPENSE DE SERVICE POUR ACTIVITES SYNDICALES**

### **Article I.8.246. :**

Sur présentation préalable à son supérieur hiérarchique d'une convocation occasionnelle ou d'un ordre de mission permanent personnel, émanant d'un dirigeant responsable d'une organisation syndicale représentative, l'agent obtient de plein droit et pour la durée strictement nécessaire à cet effet, un congé syndical ou une dispense de service :

- 1) pour participer aux travaux des comités de négociation et de concertation.
- 2) pour participer aux travaux des commissions et comités généraux créés au sein de l'organisation syndicale.
- 3) en vue de l'exercice de certaines prérogatives des organisations syndicales, telles que définies par la loi du 19 décembre 1974 et l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi susvisée organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Lorsque la mission syndicale excède, en temps, la durée normale de travail de l'agent, ce dernier ne peut prétendre, en aucune façon, à un congé compensatoire.

### **Article I.8.247. :**

Sur demande préalable au Collège des Bourgmestre et Echevins et sauf incompatibilité absolue avec les nécessités du service, l'agent peut obtenir une dispense de service pour participer aux réunions organisées dans les locaux par les organisations syndicales représentatives.

Lorsque la réunion syndicale excède, en temps, la durée normale de travail de l'agent, ce dernier ne peut prétendre, en aucune façon, à un congé compensatoire.

### **Article I.8.248. :**

Le congé ou la dispense de service pour activités syndicales est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

### **Article I.8.249. :**

L'agent, à titre de délégué syndical d'une organisation syndicale représentative, peut obtenir un congé syndical pour défendre régulièrement et continuellement les intérêts professionnels du personnel.

Il est, dans ce cas, comme « délégué permanent » en détachement syndical à la disposition de leur organisation.

### **Article I.8.250. :**

Il est mis fin à ce congé pour détachement syndical, à la demande de l'agent lui-même, de son organisation syndicale ou lorsque son agrément lui est retiré par cette même organisation syndicale.

**Article I.8.251. :**

Pendant la durée de son détachement syndical, l'agent est rémunéré. Cette période est assimilée à de l'activité de service. L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Sur base d'une convention préalable, la rémunération brute de l'agent et les cotisations patronales y afférentes sont recouvrées trimestriellement à charge de l'organisation syndicale représentative concernée.

<b>LA FORMATION :</b> <b>CHAPITRE 22 :</b> <b>LES DISPENSES DE SERVICE</b> <b>LES CONGES DE FORMATION</b>
--

<b>Section A : Les dispenses de service.</b>
--

**Article I.8.252. :**

Les dispositions de la présente section sont relatives aux formations organisées **durant les heures normales de service.**

**Article I.8.253. :**

L'agent qui participe à une formation, à la demande du Collège des Bourgmestre et Echevins et sur proposition du service, obtient une dispense de service.

Il est tenu de participer à cette formation.

**Article I.8.254. :**

L'agent qui, à son initiative, souhaite participer à une formation agréée ou organisée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs Locaux transmet sa demande au Directeur général, à l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins.

La demande doit préalablement être visée par le chef de service et le cas échéant être accompagnée de l'avis de ce dernier.

Sur proposition du Directeur général, le Collège des Bourgmestre et Echevins accorde ou refuse la dispense de service, sur base de critères objectifs.

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

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

**Article I.8.255. :**

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

La suspension est prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Elle s'étend à la partie de la formation en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

**Article I.8.256. :**

L'abandon de la formation est notifié par l'agent immédiatement et par écrit au Directeur général. Il doit être justifié.

**Article I.8.257. :**

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

#### **Article I.8.258. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins détermine, pour chaque formation, s'il y a lieu à prise en charge totale ou partielle des frais d'inscription, de documentation et de déplacement.

#### **Article I.8.259. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider la récupération des frais d'inscription, de documentation et de déplacement, visés à l'article I.8.258., lorsque l'agent est absent de la formation sans motif légitime ou s'il abandonne la formation sans motif légitime.

### **Section B : Les congés de formation.**

#### **Article I.8.260. :**

Les dispositions de la présente section sont relatives aux formations organisées **hors heures normales de service.**

**Article I.8.261. :** (nouveau – modification CC du 30/03/15 – approuvé tutelle le 04/05/15 – prise d'effet au 01/06/15)

Un congé de formation peut être accordé à l'agent qui participe, à son initiative, à une des formations suivantes :

- 1) les cours de l'enseignement à distance du Service de l'Enseignement à Distance du Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation de la Communauté française.
- 2) les cours organisés dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale et qui sont organisés, subventionnés ou reconnus par une Communauté.
- 3) les cours relevant de l'enseignement supérieur non universitaire de type long et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur, conformément à l'article 5bis 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 5bis 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.
- 8) toute autre formation agréée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux.
- 9) les formations reprises aux points 3) à 5) organisées le jour en semaine mais suivies par l'agent sur son temps libre (récupérations, congés,...).

**Article I.8.262. :**

Le congé est accordé si la formation est utile à l'agent dans l'exercice de ses tâches ou si elle vise à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de promotion.

La formation qui vise à satisfaire aux conditions d'évolution de carrière ou de promotion ne peut être refusée plus de deux fois successivement. Dans les autres cas, le refus ne peut être motivé que par l'intérêt du service.

**Article I.8.263. :**

L'agent introduit sa demande de congé auprès du Directeur général, à l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Celui-ci accorde ou refuse le congé sur avis du Directeur général.

**Article I.8.264. :**

La durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation sans pouvoir dépasser 120 heures par année.

Le nombre d'heures dont l'agent est dispensé en raison d'études antérieures ou en cours est déduit. On entend par année, la période s'étendant du 1er septembre d'une année civile au 31 août de l'année civile suivante.

Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre de leçons du programme d'études.

**Article I.8.265. :**

Pour le calcul du nombre d'heures de congé, il est tenu compte des prestations de l'agent pendant l'année de référence.

L'année de référence est l'année précédant celle pour laquelle le congé est demandé.

Donnent lieu à une diminution proportionnelle du congé :

- 1) la durée du stage accompli en vue de la nomination à titre définitif.
- 2) les absences pendant lesquelles l'agent est placé en non-activité ou en disponibilité.
- 3) le congé pour des motifs impérieux d'ordre familial.
- 4) le congé pour 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.
- 5) le congé pour permettre de présenter une candidature aux élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales.
- 6) le congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales ou pour convenance personnelle.
- 7) le congé pour mission.
- 8) le congé pour interruption de la carrière professionnelle.
- 9) Le départ anticipé à mi-temps.
- 10) La semaine volontaire des 4 jours.

**Article I.8.266. :**

Les heures qui n'ont pas été utilisées sont reportées, à la demande de l'agent, à l'année suivante.

**Article I.8.267. :**

Le congé de formation afférent aux formations organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année considérée et la fin de la première session d'examens de cette année scolaire.  
En cas de seconde session d'examens, la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.

**Article I.8.268. :**

Le congé de formation afférent aux formations qui ne sont pas organisées en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.

**Article I.8.269. :**

Le congé de formation afférent aux formations pour lesquelles une présence régulière n'est pas requise est pris entre le début et la fin des travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou éventuellement de la seconde sessions d'examens.

**Article I.8.270. :**

Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de la formation mentionnée dans l'attestation d'inscription, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le Directeur général.

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

**Article I.8.271. :**

Dans les trente jours qui suivent le début de la formation ou l'envoi du premier travail imposé, l'agent remet une attestation d'inscription.

Dans les trente jours qui suivent la fin de la formation ou du programme d'études, l'agent remet une attestation relative à l'assiduité avec laquelle il a suivi la formation.

**Article I.8.272. :**

L'agent notifie au Directeur général, dans les cinq jours, l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie au Directeur général une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Sur proposition du Directeur général, le Collège des Bourgmestre et Echevins met fin au congé de formation à partir de la date des notifications visées aux alinéas 1er et 2.

**Article I.8.273. :**

Le droit à un congé de formation est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

- 1) soit que l'agent a été absent au cours sans raison légitime.
- 2) soit que l'agent n'a pas informé de son interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

La suspension est prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Elle s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

**Article I.8.274. :**

Le congé ne peut être accordé plus de deux fois de suite pour la même formation.

L'intervention financière de la Ville dans les frais de formation ne peut être accordée plus de deux fois pour la même formation.

**Article I.8.275. :**

Le congé de formation est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service. L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

**Article I.8.276. :**

Lorsqu'une intervention financière de la Ville est prévue dans les frais d'une formation, agréée par le Conseil régional de la Formation du Personnel des Pouvoirs locaux, visant à satisfaire aux conditions de l'évolution de carrière et de promotion, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider d'un ordre de priorité pour l'accès à ladite formation en faveur des agents immédiatement concernés par une évolution de carrière ou une promotion, sans préjudice des dispositions du 2<sup>ème</sup> paragraphe de l'article I.8.262.

**Article I.8.277. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider de la récupération de l'intervention financière, visée à l'article I.8.276., lorsque l'agent est absent de la formation sans motif légitime ou s'il abandonne la formation sans motif légitime.

**Article I.8.278. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut, avec l'assentiment de l'agent, charger ce dernier de l'exercice d'une mission.

L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

**Article I.8.279. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut, à la demande de l'agent, accorder à ce dernier un congé pour l'exercice d'une mission.

**Article I.8.280. :**

On entend par mission :

- 1) l'exercice de fonctions en Belgique en exécution d'une mission confiée ou agréée par le gouvernement fédéral ou une administration publique fédérale.
- 2) l'exercice d'une mission internationale telle qu'elle est définie par l'arrêté royal du 20 juillet 1967 fixant le statut de certains agents des services publics chargés d'une mission internationale.
- 3) l'exercice, au service de certains mouvements, services ou groupements de jeunesse ou au service de certains organismes culturels, de fonctions de direction, de recherche ou d'études à caractère administratif ou pédagogique, à l'exclusion des tâches d'exécution ou de secrétariat.

**Article I.8.281. :**

Pour que des agents puissent être mis à leur disposition, les mouvements, services ou groupements de jeunesse ou les organismes culturels visés au point 3) de l'article I.8.280., doivent remplir les conditions suivantes :

- 1) être reconnus par l'autorité compétente.
- 2) fournir le programme de formation des cadres ou de la direction de l'organisation pédagogique pour l'année qui suit la demande.
- 3) fournir la preuve de l'existence d'une formation de cadres pendant les deux années qui précèdent la demande de mise à la disposition.

**Article I.8.282. :**

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 peut obtenir, du Collège des Bourgmestre et Echevins, l'autorisation d'un congé pour mission pour une durée de deux ans maximum, renouvelable sur autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins, pour des périodes dont chacune ne peut excéder deux ans.

Toutefois, pour l'exercice d'une mission définie à l'article I.8.280., 3), la durée maximum du congé est portée à 6 ans au plus, pouvant être scindée en trois périodes de deux ans.



### **Article I.8.283. :**

Pendant la durée de la première autorisation du congé pour mission, l'agent est placé en congé non rémunéré mais assimilé à une période d'activité de service. Il conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

### **Article I.8.284. :**

Pendant la durée d'une mission couverte par des autorisations ultérieures, l'agent est placé en congé si la mission qu'il exerce est reconnue d'intérêt général.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service. Il conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion auxquels il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenus s'il était resté effectivement en service.

Le caractère d'intérêt général est reconnu :

- de plein droit, aux missions qui comportent l'exercice de fonctions dans un pays en voie de développement.
- aux autres missions internationales lorsqu'elles sont estimées présenter un intérêt prépondérant soit pour le pays, soit pour le gouvernement ou l'administration belge. Une mission garde son intérêt général aussi longtemps que la nature des fonctions y afférentes continue à présenter le même intérêt prépondérant pour le pays, le gouvernement ou l'administration belge que celui qui lui a été reconnu lors de l'octroi de la 2<sup>ème</sup> autorisation.
- aux missions visées à l'article I.8.280. 1)., selon décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.
- de plein droit, aux missions visées à l'article I.8.280. 3).
- de plein droit, aux missions visées à l'article I.8.278. 2<sup>ème</sup> alinéa.

### **Article I.8.285. :**

Pendant la durée d'une mission qui est couverte par des autorisations ultérieures mais qui n'est pas reconnue d'intérêt général, l'agent est placé en non-activité. Dans cette position, il n'a pas droit au traitement et ne peut faire valoir ses titres à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

### **Article I.8.286. :**

Est considérée comme autorisation ultérieure, celle qui couvre toute période ultérieure d'une mission au service du même gouvernement, de la même administration publique ou du même organisme, pour autant que la période considérée ne soit pas séparée par plus de 6 mois de celle qui la précède.

### **Article I.8.287. :**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut à tout instant mettre fin, en cours d'exercice, à la mission, moyennant un préavis de trois mois au plus.

De même, l'agent peut à tout instant mettre fin à son congé pour mission moyennant un préavis de trois mois adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins.

**Article I.8.288. :**

L'agent peut obtenir du Collège des Bourgmestre et Echevins un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral, ou dans le cabinet du président ou d'un membre du gouvernement d'une Communauté, d'une Région, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française.

**Article I.8.289. :**

L'agent désigné comme membre d'un des cabinets définis à l'article I.8.288., obtient un congé spécial pour toute la durée de son détachement.

**Article I.8.290. :**

Pendant la durée de son détachement dans un cabinet, l'agent est rémunéré. Cette période est assimilée à de l'activité de service. L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

La rémunération brute de l'agent et les cotisations patronales y afférentes sont recouvrées trimestriellement à charge du Ministère, du Secrétariat d'Etat, de la Région, de la Communauté intéressée.

**CHAPITRE 25 : LE CONGE POUR EXERCER UNE ACTIVITE  
AUPRES D'UN GROUPE POLITIQUE  
RECONNU D'UNE ASSEMBLEE  
LEGISLATIVE FEDERALE, COMMUNAUTAIRE  
OU REGIONALE OU  
AUPRES DU PRESIDENT D'UN DE CES GROUPES**

**Article I.8.291. :**

A la demande du Président d'un groupe politique reconnu, avec l'accord de l'agent, et pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'agent peut obtenir, du Collège des Bourgmestre et Echevins, un congé pour une période de deux ans maximum, aux fins d'accomplir d'une manière régulière et continue des prestations au bénéfice de ce groupe ou de son président.

Ce congé est renouvelable par période de deux ans maximum, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

**Article I.8.292. :**

Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut mettre fin au congé si les besoins du service le justifient.

**Article I.8.293. :**

Pendant la durée de son détachement, l'agent est rémunéré. Cette période est assimilée à de l'activité de service. L'agent conserve ses droits à l'avancement de traitement, à l'évolution de carrière et à la promotion.

Sur base d'une convention préalable, la rémunération brute de l'agent et les cotisations patronales y afférentes sont recouvrées trimestriellement à charge du groupe politique reconnu concerné.

## **CHAPITRE 26 : LES CONGES COMPENSATOIRES POUR PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES ET RAPPELS EXCEPTIONNELS**

### **Article I.8.294. :**

On entend par :

#### **1. Prestations exceptionnelles :**

Les prestations d'un agent, bien qu'inhérentes à ses fonctions, ne peuvent être considérées comme normales et qui doivent impérativement être effectuées pour des circonstances liées au bon fonctionnement du service public ou de la sécurité.

#### **2. Rappels exceptionnels :**

Le rappel de l'agent en service pour participer, en dehors de ses obligations habituelles, à un travail imprévu et urgent qui ne peut souffrir d'aucun retard au risque de compromettre la bonne marche du service ou la sécurité.

La notion de rappel exceptionnel ne s'applique pas lorsque les prestations exceptionnelles visées au point 1 ci-dessus sont prévues ou prévisibles.

### **Article I.8.295. :**

Les agents qui fournissent des prestations exceptionnelles en dehors de leurs heures habituelles de travail, avec l'assentiment de leurs supérieurs hiérarchiques, peuvent bénéficier d'un congé compensatoire, sauf s'ils peuvent percevoir, pour les mêmes heures et avec l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, une allocation pour prestations exceptionnelles ou pour prestations dominicale ou nocturne.

**Article I.8.296. :** [modifié CC 23/4/2007 – approuvé DP 25/10/2007 – prise effet au 25/11/2007 ; modification CC du 25.09.2017- approuvé le 30.11.2017- prise d'effet au 01.06.2017].

La durée du congé compensatoire pour prestations exceptionnelles est égale :

#### **Pour les agents hors niveau A:**

##### **1. Du lundi au vendredi :**

- 25 % à partir de la 3<sup>ème</sup> heure prestée de 7 à 22h.
- 25 % pour les deux premières heures prestées de 22 à 7h.
- 50 % à partir de la 3<sup>ème</sup> heure de 22 à 7h, le vendredi de 22 à 24h.

##### **2. Le samedi :**

- 50 % de 0 à 24h.

##### **3. Les dimanche et jours fériés :**

- 100 % de 0 à 24h.

##### **4. Les jours pont :**

- le lundi du Laetare, 100% si les conditions suivantes sont respectées : activités sur La Louvière et conditions de travail difficiles en raison des festivités et du contact direct avec une population en fête ; à défaut, pas de congé compensation.

- le mardi du Laetare, 50% si les conditions suivantes sont respectées : activités sur La Louvière et conditions de travail difficiles en raison des festivités et du contact direct avec une population en fête ; à défaut, pas de congé compensatoire.
- le vendredi de l'Ascension, 50 % de 0h à 24h.
- les autres jours pont (ex.: 27 septembre), congé compensatoire afférent tel que prévu aux points 1 à 3 du présent article, selon le jour de prestation.

Toute heure débutée est considérée comme prestée entièrement.

**Pour les agents de niveau A:**

1. 25 % pour les deux premières heures prestées après la 50ème heure de la semaine considérée;
2. 50 % à partir de la 53<sup>ème</sup> heure prestée, de la semaine considérée.

Toute heure débutée est considérée comme prestée entièrement.

**Article I.8.297. :**

Lorsque l'agent est rappelé en service pour effectuer des prestations exceptionnelles, à la demande de son supérieur hiérarchique, outre les heures compensatoires calculées conformément à l'article I.8.296., il bénéficie d'un congé compensatoire de rappel égal à 2 heures de prestations calculées à 100 %.

Ce congé compensatoire de rappel ne peut excéder 4 heures à 100% par période de 24 heures, en cas de rappels urgents successifs.

**Article I.8.298. :**

Le congé compensatoire et le congé compensatoire de rappel doivent être inscrits sur la feuille de congé de l'agent.

Sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées et admises par le Collège des Bourgmestre et Echevins, le congé compensatoire doit être repris dans le trimestre suivant les prestations exceptionnelles.

L'octroi de ces congés s'effectue de la même façon que le congé annuel de vacances et est subordonné aux exigences du bon fonctionnement du service.

**Article I.8.299. :**

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

**Article I.8.300. :**

Les dispenses de service sont rémunérées et assimilées à des périodes d'activités de service.

**Section A : Participation à des examens organisés par une administration publique ou une entreprise privée.****Article I.8.301. :**

L'agent peut obtenir du Collège des Bourgmestre et Echevins une dispense de service, dans les limites du temps strictement nécessaire, pour participer à des examens organisés par l'administration, une autre administration publique ou une entreprise privée.

Le temps qui excède, dans ce cas, la durée normale du travail de l'agent ne peut donner lieu à l'octroi d'un congé compensatoire.

**Article I.8.302. :**

Lorsqu'il s'agit d'examens organisés par une autre administration publique ou une entreprise privée, l'agent présentera, le lendemain de ces épreuves, une attestation de présence à celles-ci.

**Section B : Exercice d'une fonction dans un bureau de vote, dans un bureau principal ou dans un bureau de dépouillement.****Article I.8.303. :** [modifié CC 29/01/2018 – approuvé tutelle le 06/03/2018 - prise d'effet au 01/04/2018]

L'agent qui effectue des prestations le jour de l'élection en raison de son régime de travail, obtient une dispense de service le temps strictement nécessaire à l'exercice d'une fonction dans un bureau de vote, dans un bureau principal ou dans un bureau de dépouillement.

En outre, tout agent amené à exercer une fonction dans un bureau de vote, dans un bureau principal ou dans un bureau de dépouillement a droit à une dispense de service l'avant-midi du lendemain du jour de l'élection.

Ladite dispense doit faire l'objet d'une demande préalable et pourra donner lieu, pour la continuité du service public, à un report sous forme de congé compensatoire à prendre dans la semaine suivant l'élection. La dispense du lendemain est accordée en priorité aux agents du service exerçant une fonction dans un bureau de dépouillement.

**Article I.8.304. :**

L'agent présentera, comme justification, une copie de sa convocation et une attestation de présence.

**Section C : Convocation devant une autorité civile ou judiciaire.****Article I.8.305. :**

L'agent obtient une dispense de service, dans les limites du temps strictement nécessaire, pour se présenter, sur convocation, devant une autorité civile ou judiciaire.

Le temps qui excède, dans ce cas, la durée normale du travail de l'agent ne peut donner lieu à l'octroi d'un congé compensatoire.

**Article I.8.306. :**

L'agent présentera, le lendemain, une copie de sa convocation et une attestation de présence.

**Section D : Participation à un jury de cour d'assises.**

**Article I.8.307. :**

L'agent obtient une dispense de service, pendant la durée de la session, pour participer aux travaux d'un jury de cour d'assises.

Le temps qui excède, dans ce cas, la durée normale du travail de l'agent ne peut donner lieu à l'octroi d'un congé compensatoire.

**Article I.8.308. :**

L'agent présentera, le lendemain, une copie de sa convocation et une attestation de présence.

**Section E : Convocation pour siéger dans un conseil de famille.**

**Article I.8.309. :**

L'agent obtient une dispense de service, dans les limites du temps strictement nécessaire, pour siéger dans un conseil de famille.

Le temps qui excède, dans ce cas, la durée normale du travail de l'agent ne peut donner lieu à l'octroi d'un congé compensatoire.

**Article I.8.310. :**

L'agent présentera, le lendemain, une copie de sa convocation et une attestation de présence.

**Section F : Convocation devant le Service de santé administratif, la médecine du travail ou le Fonds des maladies professionnelles.**

**Article I.8.311. :**

L'agent obtient une dispense de service, dans les limites du temps strictement nécessaire, pour répondre à une convocation devant le Service de santé administratif, la médecine du travail ou le Fonds des maladies professionnelles.

Le temps qui excède, dans ces cas, la durée normale du travail de l'agent ne peut donner lieu à l'octroi d'un congé compensatoire.

**Article I.8.312. :**

L'agent présentera, le lendemain, une copie de sa convocation et une attestation de présence.

## **Section G : Consultation médicale ne pouvant avoir lieu en dehors des heures de service.**

### **Article I.8.313. :**

L'agent doit consulter un médecin ou un dentiste, autant que possible en dehors des heures de service, sinon il lui appartient, avec l'accord de son supérieur hiérarchique, soit d'user des facilités accordées dans le cadre de l'horaire variable, soit de solliciter un aménagement temporaire de son temps de travail sans toutefois que cet aménagement n'engendre une quelconque diminution d'heures de travail, soit de solliciter un congé afin de s'y rendre.

**Article I.8.314. :** *(modification CC du 22.06.2017- approuvé le 03.10.2017- prise d'effet au 01.11.2017)*

Par dérogation aux dispositions de l'article I.8.313., l'agent peut obtenir une dispense de service, le temps strictement nécessaire pour se rendre à une consultation médicale durant les heures de service, aux conditions suivantes :

- 1) La consultation médicale est effectuée auprès d'un médecin spécialiste OU chez un dentiste.
- 2) L'agent doit obtenir préalablement l'accord de son supérieur hiérarchique.

**Article I.8.315. :** *(nouveau – modification CC du 28.01.2013- approuvé le 28.02.2013- prise d'effet au 01.03.2013)*

La dispense de service visée à l'article I.8.314., ne peut être accordée que quatre fois par an au maximum.

Elle doit être justifiée par la production :

- d'une attestation reprise à l'annexe VIII du présent statut et destinée à l'employeur.

### **Article I.8.316. :**

La dispense de service visée à la présente section ne s'applique pas au suivi d'un traitement médical, pour lequel l'agent doit se conformer aux dispositions spécifiques édictées par le règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie du personnel communal non enseignant, faisant l'objet de l'annexe III du présent Livre.

## **Section H : Don de sang et don de plasma dans un service de la Croix-Rouge.**

### **Sous-section 1 : Le don de sang.**

**Article I.8.317. :** *(modification CC du 27.11.2017- approuvé le 17.01.2018- prise d'effet au 01.02.2018)*

L'agent obtient une dispense de service lors d'un don de sang dans un centre de la Croix-Rouge, et selon les modalités suivantes :

- 1) Lorsque la collecte de sang a lieu **d'urgence** durant la journée de travail, la dispense de service porte sur cette seule journée.
- 2) Lorsque la collecte de sang se déroule **en fin de journée** ou après les heures normales de service de l'agent, cette dispense porte sur la journée du lendemain.
- 3) Lorsqu'en raison, soit du régime ou de l'horaire de travail, soit des nécessités du service, la dispense dont question à l'alinéa 2) ci-dessus ne peut être effectuée le lendemain, elle peut,



exceptionnellement et en accord avec le supérieur hiérarchique, être reportée, au plus tard, dans le mois qui suit la transfusion.

4) Lorsqu'il est organisé une collecte de sang à destination du personnel de l'Administration, une dispense est accordée pour le temps du don et pour le temps du trajet pour se rendre au lieu de collecte de sang au sein de l'Administration. Les dispenses accordées dans ce cadre ne sont pas comptabilisées dans le maximum visé à l'article I.8.321 du présent statut. La collecte ne donne pas droit à une dispense telle qu'organisée pour les situations 1) à 3) du présent article.

**Article I.8.318. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 )*

Les dispenses de service, reportées comme prévu à l'article I.8.317., 3) ne peuvent être cumulées, ni associées à d'autres congés, à l'effet de bénéficier d'un congé prolongé.

La dispense de service pour don de sang doit être justifiée par la production d'une attestation du centre de la Croix-Rouge.

#### **Sous-section 2 : Le don de plasma.**

**Article I.8.319. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 )*

L'agent obtient, à sa demande préalable, une dispense de service lors d'un don de plaquettes ou de plasma dans un centre de la Croix-Rouge, pour la seule journée durant laquelle ce don est effectué.

**Article I.8.320. :** *(nouveau – modification CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 )*

La dispense de service pour don de plaquettes ou de plasma, doit être justifiée, le lendemain, par la production d'une attestation du centre de la Croix-Rouge.

**Article I.8.321. :** *(article nouveau – CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004 )*

Les dispenses de service pour le don de sang, de plaquettes et de plasma sanguin peuvent être accordées avec un maximum globalisé de **8 jours ouvrables** par an.



<b>TITRE 9 :</b>	<b>DES DROITS - DES DEVOIRS - DES OBLIGATIONS - DES INCOMPATIBILITES ET DES INTERDICTIONS</b>
------------------	---

**Article I.9.1. :**

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'administration, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment le droit au respect de la vie privée.

Ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions.

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

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

**Article I.9.2. :**

Les agents ont droit à l'information et à la documentation nécessaire 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 I.9.3. :**

Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

**Article I.9.4. :**

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 ordres de service avec diligence et conscience professionnelle.
- 4) se conformer aux normes de sécurité, relevant du R.G.P.T., prescrites par l'autorité.

**Article I.9.5. :**

Les agents traitent les usagers de leurs services avec compréhension et sans aucune discrimination. Ils sont tenus à la plus stricte politesse, tant dans leurs rapports de service avec leurs supérieurs, collègues et subalternes, que dans leurs rapports avec le public.

#### **Article I.9.6. :**

Les agents répondent vis-à-vis de leurs supérieurs hiérarchiques du bon fonctionnement des services dont la direction leur est confiée. Ils sont, de ce fait, tenus de leur signaler les abus, négligences ou infractions aux lois et règlements qu'ils seraient amenés à constater dans l'exercice de leurs fonctions. Le supérieur est responsable des ordres qu'il donne.

#### **Article I.9.7. :**

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

#### **Article I.9.8. :**

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

#### **Article I.9.9. :**

Les agents veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés. Ils reçoivent à ce propos, de l'administration communale, la documentation nécessaire.

#### **Article I.9.10. :**

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

Cette autorisation est refusée ou retirée si le commerce ou l'emploi est jugé incompatible avec l'exercice de la fonction. Est considéré comme incompatible avec l'exercice de la fonction, tout emploi, toute activité qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

#### **Article I.9.11. :**

Il est interdit aux agents de s'absenter de leur service sans autorisation préalable.

#### **Article I.9.12. :**

Il est interdit aux agents d'user de leurs fonctions pour propager leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

#### **Article I.9.13. :** *(modification CC du 26.03.2012 – approuvé DP le 03.05.2012 – prise d'effet au 01.06.2012)*

Les agents doivent s'abstenir d'arborer des signes distinctifs et ostensibles d'appartenance politique, religieuse ou philosophique durant les heures de service.

#### **Article I.9.14. :** *(modification CC du 26.10.2009 – approuvé DP le 10.12.2009 – prise d'effet au 01.01.2010)( nouveau – modification CC du 30/03/15 – approuvé tutelle le 04/05/15 – prise d'effet au 01/06/15)*

Les employeurs et les personnes y assimilées, les membres du personnel ainsi que toutes les autres personnes qui entrent en contact avec les travailleurs lors de l'exécution de leur travail doivent

s'abstenir de tout acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel et de tout comportement créant un risque psychosocial au travail. Ces notions sont définies ci-après.

#### Risques psychosociaux au travail

la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.

#### Violence sur les lieux de travail

Chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne à laquelle la loi du 4 août 1996 est d'application, est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

#### Harcèlement moral au travail

Un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne à laquelle la loi du 4 août 1996 est d'application, lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à la religion, à un handicap, à l'âge, à l'orientation sexuelle, au sexe, à une prétendue race, à l'origine nationale ou ethnique, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à la couleur de peau, l'ascendance, à l'identité et à l'expression de genre.

#### Harcèlement sexuel au travail

Tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Le Conseil communal désigne, le cas échéant, la personne de confiance chargée de donner aux personnes qui estiment être l'objet de risques psychosociaux, de violence ou de harcèlement au travail l'accueil, l'aide et l'appui requis.

#### **Article L9.15. :**

En cas d'infraction à ces devoirs, obligations, incompatibilités et interdictions, une sanction disciplinaire peut être infligée à l'intéressé, sans préjudice de l'application des lois pénales.

## **TITRE 10 : DU REGIME DISCIPLINAIRE**

**Article L.10.1.** *:(modification CC du 22.09.2014 - approuvé tutelle le 03.11.2014 - prise d'effet au 01.12.2014 )*

Le régime disciplinaire du personnel communal est fixé par les articles L1215-1 à L1215-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation..

**Article I.11.1. :**

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 et par l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi précitée, organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

**Article I.11.2. :** *(nouveau – modification CC du 28.03.2011 - approuvé DP le 14.04.2011 - prise d'effet au 01.05.2011)*

**La négociation :**

Il est créé un comité particulier de négociation (CPN) commun à l'ensemble des services de la Ville et du CPAS (hors enseignement et police), pour les matières dévolues à la négociation. Un règlement d'ordre intérieur détermine le fonctionnement de ce comité.

Les matières ressortissant de la négociation sont les réglementations de base ayant trait au statut administratif, au statut pécuniaire, au régime des pensions, aux relations avec les organisations syndicales, à l'organisation des services sociaux; les dispositions réglementaires et les mesures d'ordre intérieur ayant un caractère général et les directives ayant le même caractère qui sont relatives à la fixation ultérieure des cadres du personnel, à la durée du travail et à l'organisation de celui-ci ; la création et la modification du règlement de travail (uniquement concernant les réglementations de base).

**Article I.11.3. :** *(nouveau – modification CC du 28.03.2011 - approuvé DP le 14.04.2011 - prise d'effet au 01.05.2011)*

**La concertation :**

Il est créé un comité supérieur de concertation (CoSuCo) commun à la ville et au cpas et des comités de concertation de base (Cocoba).

Par la décision du Collège en date du 6 décembre 2010, le comité supérieur de concertation transfère l'intégralité de ses compétences, à l'exception des matières qui lui sont expressément attribuées, au sein des deux comités de concertation de base (un ville et un cpas).

Un règlement d'ordre intérieur détermine le fonctionnement du comité de concertation.

Les matières ressortissant de la concertation sont les décisions fixant le cadre du personnel des services ressortissant au comité de concertation dont il s'agit, les réglementations que le Roi n'a pas considérées comme réglementations de base, les réglementations relatives à la durée du travail et à l'organisation de celui-ci, les mesures d'ordre intérieur, les propositions tendant à l'amélioration des relations humaines ou à l'accroissement de la productivité, et les attributions qui sont confiées dans le secteur privé, aux comités pour la prévention et la protection au travail (matière du bien-être).

Les comités de concertation se réuniront au moins une fois par trimestre.

Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail est membre de droit de chacun des comités de concertation, pour les réunions relatives aux attributions qui dans les entreprises privées, sont confiées aux comités pour la Prévention et la Protection au travail.

**Article I.11.4. :**

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



## **TITRE 12 : DE LA CESSATION DES FONCTIONS**

### **CHAPITRE 1 : REGLES APPLICABLES AUX AGENTS DEFINITIFS**

#### **Section A : Les dispositions générales.**

##### **Article I.12.1. :**

Entraînent la cessation des fonctions des agents définitifs :

- 1° la démission volontaire.
- 2° la démission d'office.
- 3° la mise à la retraite.
- 4° la révocation et la démission d'office à titre de sanction disciplinaire.

#### **Section B : La démission volontaire.**

##### **Article I.12.2. :**

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 des Bourgmestre et Echevins.

L'agent ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé.

#### **Section C : la démission d'office.**

##### **Article I.12.3. :**

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 I.2.2.
- 3) L'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques.
- 4) L'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours.
- 5) L'agent qui ne satisfait pas à l'examen médical prévu à l'article I.2.22. ou I.2.25. et qui a déjà été appelé en service.
- 6) L'agent qui, sans motif valable, ne satisfait pas à l'article I.7.18., alinéa 1, ou ne reprend pas le service après une période de disponibilité pour convenance personnelle.
- 7) L'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions.

##### **Article I.12.4. :**

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

##### **Article I.12.5. :**

En cas d'application de l'article I.12.3., 4) ou 6), l'agent est préalablement entendu par le Conseil communal.

Les articles 299 à 306 de la nouvelle loi communale sont applicables à cette audition sous la réserve que les termes « autorité disciplinaire », « dossier disciplinaire » et « sanction ou peine disciplinaire » sont remplacés par les termes « autorité », « dossier » et « démission d'office ».

#### **Section D : La mise à la retraite.**

##### **Article I.12.6. :**

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

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

##### **Article I.12.7. :**

L'inaptitude physique définitive, entraînant la mise à la retraite de l'agent, est constatée par le Service de Santé administratif en application de l'article 117, paragraphe 2, de la loi du 14 février 1961.

#### **Section E : la démission d'office à titre de sanction disciplinaire.**

##### **Article I.12.8. :**

la démission d'office prononcée à titre de sanction disciplinaire est régie par les articles 281 et suivants de la nouvelle loi communale.

#### **Section F : la démission d'office pour inaptitudes professionnelles**

**Article I.12.8 bis. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Après deux évaluations insuffisantes consécutives, le Directeur général peut mettre en œuvre une procédure d'inaptitude professionnelle telle que reprise au chapitre 3 du titre 4 intitulé « de l'évaluation » du livre I « des dispositions communes ».

## **CHAPITRE 2 :**

# **REGLES APPLICABLES AUX AGENTS TEMPORAIRES**

### **Section A : Les dispositions générales.**

#### **Article I.12.9. :**

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

- 1° la cessation volontaire des fonctions.
- 2° l'expiration du terme indiqué dans l'acte de désignation.
- 3° le licenciement.
- 4° la mise à la retraite.

### **Section B : La cessation volontaire des fonctions.**

#### **Article I.12.10. :**

L'agent temporaire est autorisé à cesser ses fonctions moyennant préavis d'une durée égale à la moitié du préavis fixé par l'article I.12.12., sans que ce délai puisse être supérieur à trois mois.

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

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

En cas de circonstances exceptionnelles, à la demande motivée de l'agent temporaire, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut admettre un délai de préavis plus court, sans toutefois que ce dernier ne soit inférieur à un mois.

### **Section C : L'expiration du terme indiqué dans l'acte de désignation.**

#### **Article I.12.11. :**

La cessation des fonctions d'un agent temporaire intervient automatiquement, sans préavis, ni indemnité, à l'expiration du terme indiqué dans l'acte de désignation ou à la fin du travail nettement défini par l'acte de désignation, qui lui a été confié.

### **Section D : Le licenciement.**

#### **Article I.12.12. :**

Il peut être mis fin aux fonctions de l'agent temporaire dont l'acte de désignation n'indique pas de terme, pour un motif légitime et moyennant préavis d'une durée de trois mois, augmentée de trois mois dès le commencement de chaque nouvelle période de cinq ans d'ancienneté de service.

Par exception à l'article I.6.1., ce préavis est notifié par lettre recommandée sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition ou par acte d'huissier.

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

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

## **CHAPITRE 3 :**

## **REGLES COMMUNES**

### **Article I. 12.13. :**

Lorsque la Ville met fin unilatéralement aux fonctions de l'agent ou lorsque l'acte de nomination est annulé, retiré, abrogé ou non renouvelé, la Ville 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 du chômage et des indemnités d'assurance contre la maladie et l'invalidité aux conditions et selon les modalités prévues par les articles 7 à 13 de la loi du 20 juillet 1991 portant les dispositions sociales et diverses.

## **TITRE 13 : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **Article I.13.1. :**

Le présent statut entre en vigueur à l'expiration du délai d'approbation par la Députation permanente. Il s'applique dès son entrée en vigueur aux agents visés à l'article I.1.1.

### **Article I.13.2. :**

Par dérogation à l'article I.13.1. :

- 1) les régimes des congés et de la disponibilité résultant des dispositions antérieures restent applicables aux agents en congé ou en disponibilité lors de l'entrée en vigueur du présent statut, jusqu'à la fin de ce congé ou de cette position de disponibilité.
- 2) les dispositions du Titre 3 ne s'appliquent qu'aux stagiaires nommés après l'entrée en vigueur du présent statut.

### **Article I.13.3. :**

Pour l'application du Titre 4, la première évaluation des agents est réalisée dans le trimestre qui suit l'approbation des cadres et des statuts.

### **Article I.13.4. :**

Par dérogation aux dispositions de l'article I.8.2., 7<sup>ème</sup> alinéa, le solde des congés de vacances comptabilisés au 31 décembre 1999, ne doit pas être épuisé avant la fin des vacances scolaires de Pâques de l'exercice 2000.

Ces congés de vacances peuvent être pris, selon les convenances de l'agent, en fonction des nécessités du service et dans le respect des règles édictées par l'article I.8.7.

### **Article I.13.5. :**

Par dérogation aux dispositions de l'article I.8.298., le solde des congés compensatoires comptabilisés au 31 décembre 1999, ne doit pas être épuisé dans le trimestre.

Ces congés compensatoires peuvent être pris, selon les convenances de l'agent, en fonction des nécessités du service et dans le respect des règles édictées par l'article I.8.7.

### **Article I.13.6. :**

Toutes les réserves de recrutement, en cours de validité, arrêtées ou prorogées par le Conseil communal avant le 31 décembre 1999, continuent à sortir leurs effets à partir du 1er janvier 2000.

### **Article I.13.7. :**

Tous les examens de promotion organisés avant le 31 décembre 1999 conservent leur caractère de validité illimitée. Dès lors, les agents qui y ont satisfait, sous l'emprise des dispositions statutaires précédentes, sont censés réunir toutes les conditions d'ancienneté, de titres requis et de formation pour accéder à ces promotions. Ils doivent néanmoins obtenir préalablement une évaluation au moins globalement positive.

### **Article I.13.8. :**

Les dispositions relatives à la redistribution du travail, comportant les régimes de départ anticipé à mi-temps et de la semaine volontaire de quatre jours, faisant l'objet du chapitre 20 du Titre 8 sont applicables jusqu'au 31 décembre 1999.

### **Article I.13.9. :**

Les compétences attribuées, dans le présent Livre, au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Directeur général sont, en ce qui concerne le personnel policier, conférées respectivement au Bourgmestre et au Chef de corps de la police communale.

### **Article I.13.10. :**

La Commission de recours en matière d'évaluation, visée au chapitre 2 du Titre 4 est composée comme suit en ce qui concerne le personnel policier :

- Le Chef de corps.
- Le commissaire de police.
- Un officier de police.

Le Chef de corps ou son délégué en assure le secrétariat.

### **Article I.13.11. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Suite à l'adhésion au pacte de solidarité, un renforcement de la mobilisation des ressources humaines par l'intégration dans les statuts de nouveaux dispositifs tels que prévu par les conventions sectorielles 2005-2006 signée en date du 02 décembre 2008 sont de mises.

Le délai octroyé pour modifier le statut en matière d'évaluation, de recrutement, de congés pour prestations réduites, d'inaptitudes professionnelles, de carrières spécifiques et de valorisation des compétences est limité au 31 décembre 2010.

### **Article I.13.12. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

L'application des dispositions du pacte pour une fonction publique locale et provinciale solide et solidaire prendra cours lorsque toutes les implications des circulaires seront formalisées, à savoir :

L'évaluation :

C'est lorsque les centres seront agréés et lorsque les instances supérieures seront en mesure de nous parvenir les informations relatives à ceux-ci et lorsque les évaluateurs seront formés à la nouvelle méthode d'évaluation élaborée par une personne extérieure, que l'administration communale appliquera le nouveau statut en terme d'évaluation.

L'inaptitude professionnelle :

La convention sectorielle 2005-2006, signée en date du 02 décembre 2008 relative aux inaptitudes professionnelles stipule qu'après deux évaluations insuffisantes consécutives, le Directeur général peut mettre en œuvre une procédure d'inaptitude professionnelle.

Cette procédure ne pourra prendre ses effets que lorsque les nouvelles dispositions en matière d'évaluation seront également effectuées étant donné que les deux circulaires sont en relation.

La formation :

Quant à la procédure relative à la formation, une réflexion relative à la mise en œuvre sera de mise.

La valorisation des compétences :

Concernant le projet de valorisation des compétences, ceci sera effectivement d'application lorsque les normes de validation des compétences ainsi que les dispositions relatives à leur agrément seront précisées par une circulaire ultérieure.

**Article I.13.13.** (nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )

De plus, des adaptations au statut sont de mises. En effet, dans le cadre de la révision du statut relatif aux différentes circulaires, la majorité des livres du statut va être modifiée :

- Le livre I : des dispositions communes
- Le livre II : du personnel administratif et spécifique
- Le livre III : du personnel technique et spécifique
- Le livre IV : du personnel ouvrier
- Le livre V : du personnel des crèches
- Le livre VI : du personnel de nettoyage
- Le livre X : du règlement organique du service d'incendie
- Le livre X bis : du règlement fixant les modalités d'évolution de carrière du personnel du service d'incendie
- Le livre Ter : du règlement fixant les conditions d'accès aux emplois d'officier du service d'incendie.

Evaluation :

En effet, cette circulaire stipule que si l'évaluation est au moins «à améliorer», les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière soit d'une promotion.

Le statut prévoit actuellement une condition pour évoluer dans sa carrière, à savoir : disposer d'une évaluation au moins globalement positive.

Vu qu'une nouvelle fiche d'évaluation proposant de nouveaux critères a été établie, la condition d'accès doit être modifiée par la disposition : « disposer d'une évaluation au moins à améliorer ».

La valorisation des compétences :

Des adaptations du statut sont également de rigueur en matière de valorisation des compétences. En effet, la circulaire dispose qu'il sera possible lors du recrutement, de valoriser les compétences acquises pour des agents ne disposant pas des titres et diplômes requis. Il en sera de même pour les évolutions de carrière pour lesquelles la possession d'un diplôme rencontre les obligations de formation.

La circulaire est consacrée aux échelles D1 et D4.

Ceci implique que la condition d'accès au niveau D1 par recrutement sera accompagnée par la possibilité de valoriser ses compétences par un centre agréé.

**Article I.13.14. :** (nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )

A défaut d'une mise à disposition des éléments nécessaires par les instances supérieures afin de pouvoir appliquer les dispositions des circulaires au statut, c'est le statut actuel qui primera sur le nouveau.

<b>TITRE 14 :</b>	<b>LES PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION</b>
-------------------	---

**Article I.14.1. :** (nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )

La loi du 04/08/1996 sur le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27/03/1998 relatif à la politique de bien être des travailleurs et leurs arrêtés d'application ainsi que tout autre réglementation obligatoire ayant trait aux aspects de sécurité et de bien-être sont applicables au personnel communal ainsi qu'à ses autorités.

En particulier, les membres de la ligne hiérarchique, les conseillers en prévention et les comités de concertation sont impliqués dans la politique de bien-être.

L'employeur établit un plan d'action annuel et global.

Les agents, la hiérarchie et l'employeur se conforment aux dispositions suivantes :

En ce qui concerne l'employeur (loi du 04/08/1996) :

*Art. 5.- § 1er. L'employeur prend les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.*

*A cette fin, il applique les principes généraux de prévention suivants:*

*a) éviter les risques;*

*b) évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités;*

*c) combattre les risques à la source;*

*d) remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux;*

*e) prendre des mesures de protection collective par priorité à des mesures de protection individuelle;*

*f) adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail, ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de rendre plus supportable le travail monotone et le travail cadencé et d'en atténuer les effets sur la santé;*

*g) limiter, autant que possible, les risques compte tenu de l'état de l'évolution de la technique;*

*h) limiter les risques de lésion grave en prenant des mesures matérielles par priorité à toute autre mesure;*

*i) planifier la prévention et exécuter la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres, les éléments suivants: la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail;*

*j) donner des informations au travailleur sur la nature de ses activités, les risques résiduels qui y sont liés et les mesures visant à prévenir ou limiter ces dangers:*

*1° au moment de l'entrée en service;*

*2° chaque fois que cela s'avère nécessaire à la protection du bien-être;*

*k) donner des instructions appropriées aux travailleurs et établir des mesures d'accompagnement afin de garantir d'une façon raisonnable l'observation de ces instructions.*

*[l) prévoir ou s'assurer de l'existence d'une signalisation de sécurité et de santé au travail adaptée, lorsque les risques ne peuvent être évités ou suffisamment limités par les moyens techniques de protection collective ou par des mesures, méthodes ou procédés d'organisation du travail. (9)]*

En ce qui concerne le travailleur (la loi du 04/08/1996) :



*Art. 6.- Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur. A cet effet, les travailleurs doivent en particulier, conformément à leur formation et aux instructions de leur employeur:*

*1° utiliser correctement les machines, appareils, outils, substances dangereuses, équipements de transport et autres moyens;*

*2° utiliser correctement les équipements de protection individuelle mis à leur disposition et, après utilisation, les ranger à leur place;*

*3° ne pas mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité spécifiques notamment des machines, appareils, outils, installations et bâtiments, et utiliser pareils dispositifs de sécurité correctement;*

*4° signaler immédiatement à l'employeur et au service interne de prévention et de protection au travail, toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ainsi que toute défectuosité constatée dans les systèmes de protection;*

*5° coopérer avec l'employeur et le service interne de prévention et de protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées, en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;*

*6° coopérer avec l'employeur et le service interne de prévention et de protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre à l'employeur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.*

*[7° participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail, s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout usage abusif de la procédure de plainte. (5)]*

En ce qui concerne la ligne hiérarchique (l'AR du 27/03/1998) :

*Art. 13.- Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.*

*A cet effet, leur mission comporte notamment les tâches suivantes:*

*1° formuler à l'employeur des propositions et des avis dans le cadre du système dynamique de gestion des risques;*

*2° examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et proposer des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents;*

*3° exercer un contrôle effectif des équipements de travail, des équipements de protection individuelle et collective et des substances et préparations utilisées en vue de constater des déficiences et de prendre des mesures pour y mettre fin;*

*4° prendre en temps utile l'avis des Services de Prévention et de Protection au travail;*

*5° contrôler si la répartition des tâches a été effectuée de telle sorte que les différentes tâches soient exécutées par des travailleurs ayant les compétences nécessaires et ayant reçu la formation et les instructions requises à cet effet;*

*6° surveiller le respect des instructions qui doivent être fournies en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;*

*7° s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations reçues en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;*

*[8° organiser l'accueil de chaque travailleur débutant et désigner un travailleur expérimenté chargé de l'accompagner. Le membre de la ligne hiérarchique désigné par l'employeur et chargé d'assurer l'accueil, signe de son nom un document démontrant que, dans le cadre de ses tâches visées aux points 6° et 7°, les informations et instructions nécessaires*

*concernant le bien-être au travail ont été fournies. (A.R. 25.4.2007)]*

Dans ce cadre, les membres de la ligne hiérarchique participent aux analyses de risques et font des propositions concernant les nouveaux travailleurs et l'introduction de nouveaux équipements, installations, services, lieux de travail ou projets pouvant avoir un impact sur le bien-être au travail ainsi que concernant les accidents de travail afin que ceux-ci ne se reproduisent pas. Ces mesures sont intégrées au plan d'action.

Afin de permettre aux conseillers en prévention de remplir leurs missions, les membres de la ligne hiérarchique en tant que préposé et les travailleurs se conforment à l'article 18 de l'AR du 27 mars 1998 sur l'organisation du service interne :

*Art 18 : afin de permettre aux conseillers en prévention d'accomplir efficacement leurs missions et activités :*

*1° l'employeur les informe des procédés de fabrication, des techniques de travail , des méthodes de travail et de production, ainsi que des substances et produits utilisés dans l'entreprise ou dont on envisage l'utilisation.*

*2° l'employeur les informe et les consulte sur les modifications apportées aux procédés de fabrication, aux techniques de travail ou aux installations si elles peuvent aggraver les risques existants ou en faire apparaître de nouveaux, ainsi que lorsque de nouveaux produits sont utilisés ou fabriqués;*

*3° l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs leur donnent toute information qu'ils demandent afin de leur permettre d'accomplir les missions du service interne;*

*4° l'employeur informe le conseiller en prévention chargé de la direction du service ou de la section de toutes les activités exécutées sur le lieu de travail par l'intervention d'entreprises extérieures, d'indépendants ou de travailleurs intérimaires;*

*5° l'employeur communique au conseiller en prévention chargé de la direction du service la liste des travailleurs, complétée des données nécessaires à l'exercice de ses missions.*

**Article I.14.2. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

En vue de respecter la convention sectorielle 2005-2006 relative au bien-être (pacte pour une fonction publique locale publique locale et provinciale solide et solidaire) du Ministre Courard, il est créé un article budgétaire relatif au bien être.

*(modification CC du 22.09.2014 - approuvé tutelle le 03.11.2014 - prise d'effet au 01.12.2014 )*

La fiche d'évaluation, dont le modèle est joint, est composée de :

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

I. CARTE D'IDENTITE

<p><u>Dates de l'évaluation</u></p> <p><u>Nom de l'agent</u></p> <p><u>Prénom</u></p> <p><u>Date de naissance</u></p> <p><u>Grade</u></p> <p><u>Date d'entrée en service</u></p> <p><u>Nominations intervenues</u></p> <p><u>Affectations de service</u></p> <p><u>Fonctions exercées</u></p> <p><u>Evaluations antérieures</u> (avec indication des évaluateurs et des périodes d'évaluation)</p> <p><u>Formations demandées et suivies:</u></p>		<p><u>Dates :</u></p>
---	--	-----------------------

## II. DESCRIPTIF DES ACTIVITES

1. Tâches assignées à l'agent : (description succincte par référence à la définition de l'emploi – à joindre).

2. État des réalisations de la période : (résumé des principales réalisations).

3. Comparaison entre les objectifs fixés et les résultats atteints :

Énoncé des objectifs	A	Date de réalisation	Résultats atteints	B

Colonne A : degré de difficulté par rapport aux exigences normales du poste :

1 = très difficile – 2 = difficile – 3 = normal – 4 = facile

Colonne B : niveau de réalisation :

1 = totalement atteint – 2 = partiellement atteint – 3 = n'a pu être réalisé.

4. Analyse du niveau des résultats :

(faire apparaître les causes imputables à l'intéressé de celles qui lui sont étrangères : le niveau élevé ou médiocre d'une réalisation peut être dû à diverses causes : accroissement extraordinaire de travail ou diminution inattendue de celui ci; absence de volonté ou acharnement à réussir; manque de connaissance de l'intéressé ou manque de moyens, régime de travail, activité extérieure légalement exercée, etc.)

5. Points particuliers :

Pendant la période écoulée, l'intéressé a-t-il dû faire face à des situations particulières ou non prévues?

Quelle réussite a-t-il obtenu dans telles circonstances?

6. Aspects et domaines d'activité :

Dans lesquels l'intéressé réussit	Dans lequel les limites de l'intéressé apparaissent

7. A quelles activités de formation l'intéressé a t il participé au cours de la période d'évaluation écoulées et avec quels résultats pour l'intéressé lui même et pour le service?

III. OBSERVATIONS FINALES :

1. L'intéressé pourrait-il être mieux mis en valeur dans un(e) autre service/fonction?

2. Nouvelles tâches pour la future période d'évaluation:

3. Pour quels aspects, domaines, techniques, est il indiqué que l'intéressé suive une formation (complémentaire) au cours de la future période d'évaluation?

#### 4. Motivations des mentions particulières d'évaluation :

Les agents se voient attribuer l'une des six évaluations suivantes :

- Excellente
- Très positive
- Positive
- Satisfaisante
- A améliorer
- Insuffisante

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 positif : un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120).
- Positif : un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107).
- Satisfaisant : un nombre de points compris entre 60 et 69 (81/94).
- A améliorer : un nombre de points entre 50 et 59 (67/80).
- Insuffisant : un nombre de points inférieurs à 50 (<67).

La notion de cadre est définie comme étant le personnel d'encadrement qui a une responsabilité de chef de service sans distinction de grade. Généralement, un cadre dispose de la compétence «gestion d'équipe» dans ses attributions.

Les personnes qui rencontrent ses critères sont assimilées à la notion de cadre. Sous entendu qui exercent le rôle de responsable fonctionnel.

Les critères d'appréciation peuvent être définis comme ci-après :

Excellent : L'agent a atteint parfaitement tous les objectifs demandés en matière de savoir, savoir-faire, savoir-être

Très positif : L'agent a atteint ses objectifs (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Positif : L'agent a acquis globalement les objectifs requis (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Satisfaisant : L'agent comprend les objectifs sollicités mais ne les atteint pas idéalement (savoir, savoir-faire, savoir-être)

A améliorer : L'agent doit s'améliorer afin de parvenir à ses objectifs (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Insuffisant : L'agent n'a pas atteint les objectifs sollicités (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Il est attribué :

- 12 points par critère pour les critères n°1 à 5 qui sont :

- 1. la qualité du travail accompli
- 2. les compétences
- 3. l'efficacité
- 4. la civilité
- 5. la déontologie

- 10 points par critère pour les critères n°6 à 9 qui sont :

- 6. l'initiative
- 7. l'investissement professionnel
- 8. la communication
- 9. la collaboration

- 35 points pour le critère de gestion d'équipe (critère n°10)

Le critère « gestion d'équipe » ne concerne que les cadres.

<b>Critères généraux</b>	<b>Développement</b>	<b>Appréciation chiffrée</b>	<b>Justification</b>	<b>Plan d'action</b>	<b>Commentaire de l'agent</b>
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.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				



	<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 collaborateurs</p> <p>f. Encadrement capacité à soutenir ses collaborateurs</p> <p>g. stimulation capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun.</p> <p>H. capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail.</p>				
--	--	--	--	--	--

**Total des points :**

**Evaluation globale :** E = Excellent TP = très positive P = positive S = satisfaisant A= à améliorer I =  
Insuffisant



**Les deux évaluateurs**

**L'agent**

nom, prénom et grade.

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance

ce .....

1).....

d'évaluation, en avoir reçu une

des modalités de

recours.

de mon projet

copie et avoir été informé(e)

.....

(signature)

(signature)

2).....

.....

nom, prénom :

.....

(signature)

**Annexe I BIS - Entretien intermédiaire : RAPPORT D'APPRECIATION**

*(Nouveau - modification CC du 22.09.2014 - approuvé tutelle le 03.11.2014 - prise d'effet au 01.12.2014)*

Nom et prénom de l'agent :

Grade :

Statut :

Affectation :

Fonction :

Remplacement :

<b>Critères généraux</b>	<b>Développement</b>	<b>Plan d'action</b>	<b>Résultats atteints</b>	<b>Appréciation chiffrée</b>
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. 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.			

<p><b>10. La gestion d'équipe</b></p>	<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 précisément.</p> <p>c. Direction : capacité à conduire ses collaborateurs en chef responsable</p> <p>d. pédagogie : capacité à partager le savoir.</p> <p>e. Évaluation : capacité à évaluer justement ses collaborateurs.</p> <p>f. Encadrement : capacité à soutenir ses collaborateurs.</p> <p>g. Stimulation : capacité à faire adhérer ses collaborateurs à un projet commun.</p> <p>h. Capacité à appliquer les mesures de sécurité au travail.</p>			

**Total des points :**

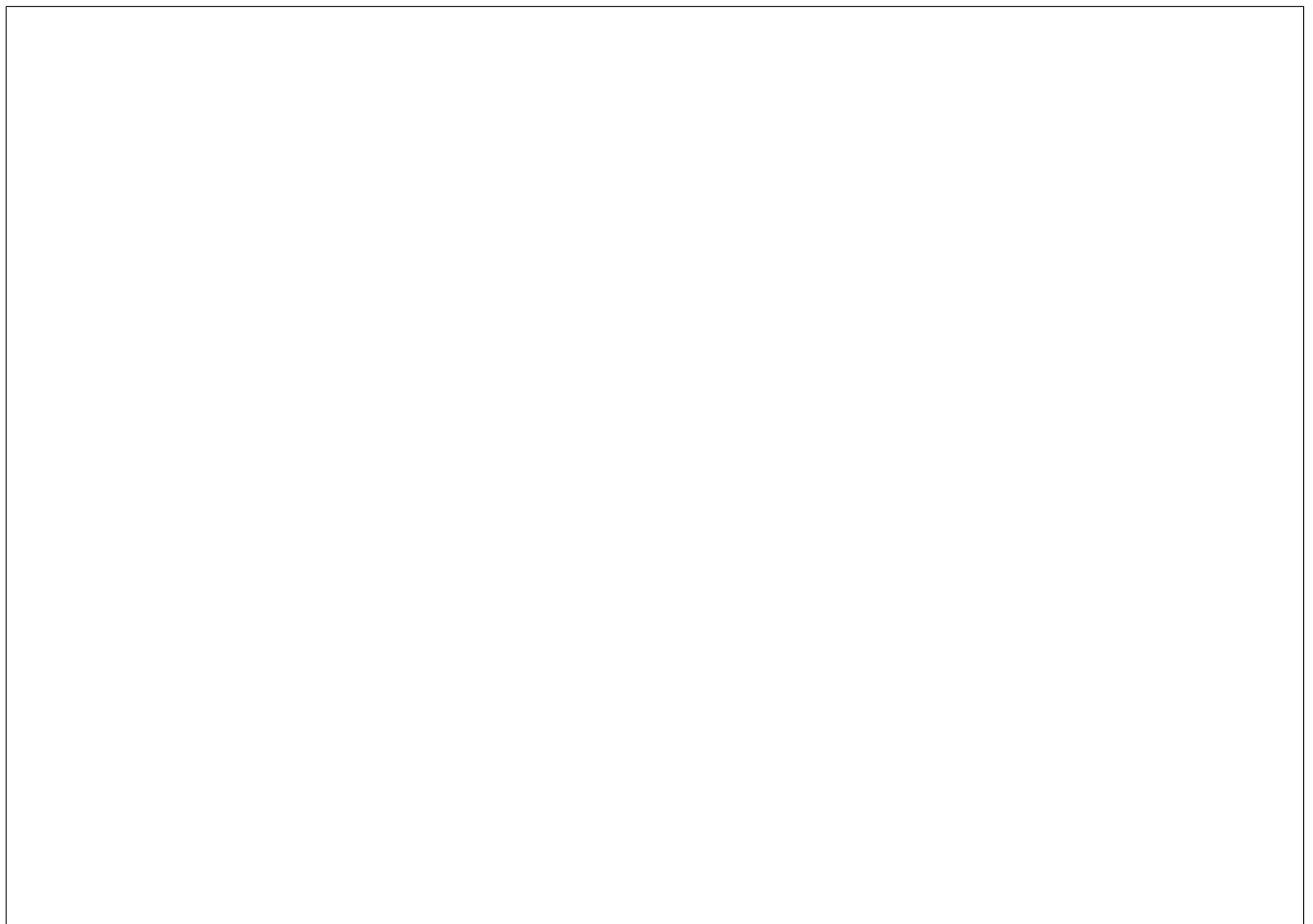
**Conclusion :**

*Excellent - Très positive - Positive - Satisfaisant - A améliorer - Insuffisant*

Date : ..... Le chef de service.....

Pris connaissance et accusé réception :

**Remarques de l'agent : Oui / Non**



**Remarque concernant l'utilisation du tableau :**

Le détail des critères de cotations se réalisent de la même manière que pour l'évaluation formelle, à savoir :

Le statut administratif prévoit que les agents se voient attribuer l'une des six évaluations suivantes :

- Excellente
- Très positive
- Positive
- Satisfaisante
- A améliorer
- Insuffisante

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 positif : un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120).
- Positif : un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107).
- Satisfaisant : un nombre de points compris entre 60 et 69 (81/94).
- A améliorer : un nombre de points entre 50 et 59 (67/80).
- Insuffisant : un nombre de points inférieurs à 50 (<67).

La notion de cadre est définie comme étant le personnel d'encadrement qui a une responsabilité de chef de service sans distinction de grade. Généralement, un cadre dispose de la compétence «gestion d'équipe» dans ses attributions.

Les personnes qui rencontrent ses critères sont assimilées à la notion de cadre. Sous entendu qui exercent le rôle de responsable fonctionnel.

Les critères d'appréciation peuvent être définis comme ci-après :

Excellent : L'agent a atteint parfaitement tous les objectifs demandés en matière de savoir, savoir-faire, savoir-être

Très positif : L'agent a atteint ses objectifs (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Positif : L'agent a acquis globalement les objectifs requis (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Satisfaisant : L'agent comprend les objectifs sollicités mais ne les atteint pas idéalement (savoir, savoir-faire, savoir-être)

A améliorer : L'agent doit s'améliorer afin de parvenir à ses objectifs (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Insuffisant : L'agent n'a pas atteint les objectifs sollicités (savoir, savoir-faire, savoir-être)

Il est attribué :

- 12 points par critère pour les critères n°1 à 5 qui sont :
  - 1. la qualité du travail accompli
  - 2. les compétences
  - 3. l'efficacité
  - 4. la civilité
  - 5. la déontologie
- 10 points par critère pour les critères n°6 à 9 qui sont :
  - 6. l'initiative
  - 7. l'investissement professionnel
  - 8. la communication
  - 9. la collaboration
- 35 points pour le critère de gestion d'équipe (critère n°10)

**ANNEXE II : LE MODELE DE RAPPORT DE STAGE**

**Nom et prénom du stagiaire :** \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** \_\_\_\_\_

**Grade ou fonction :** \_\_\_\_\_

**Affectation de service :** \_\_\_\_\_

**Date du début du stage :** \_\_\_\_\_

**Prolongation de stage : OUI - NON à partir du :** \_\_\_\_\_

**Rapport de stage :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Conclusion du rapport de stage :** \* Proposition de nomination définitive (1)  
\* Proposition de prolongation de stage : 6 mois - 2 x 6 mois (1)  
\* Proposition de licenciement (1)

Les deux supérieurs hiérarchiques	L'agent stagiaire
<p style="text-align: center;">Nom, prénom et grade</p> <p>1°) .....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(signature)</p> <p>2°) .....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(signature)</p>	<p style="text-align: center;">Je soussigné(e) certifie avoir reçu</p> <p style="text-align: center;">ce : .....</p> <p style="text-align: center;">deux des trois exemplaires du rapport de stage</p> <p>1. j'accepte le rapport de stage et je m'abstiens de formuler des commentaires. (1)</p> <p>2. Je m'estime lésé(e) par le rapport de stage et je souhaite remettre des commentaires. (1)</p> <p style="text-align: center;">(signature)</p>

(1) : biffer les mentions inutiles.



# ANNEXE III : LE REGLEMENT FIXANT LES MODALITES DE CONTRÔLE DES ABSENCES POUR MALADIE DU PERSONNEL COMMUNAL NON ENSEIGNANT

## CHAPITRE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION

### Article M.1.1. :

Le présent règlement est applicable au personnel communal non enseignant de la Ville de La Louvière.

Le présent règlement est applicable, sans exception, à tous les membres du personnel communal, tout statut confondu, y compris les agents titulaires de grades légaux.

Est désigné employeur ci-après, la Ville pour le personnel communal non enseignant .

Est désigné comme travailleur ci-après, tout membre du personnel non enseignant.

### Article M.1.2. :

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

a) médecine de contrôle : l'activité médicale exercée par un ou des médecins désignés par l'organisme de contrôle, pour le compte de l'employeur en vue de contrôler l'impossibilité pour un travailleur de fournir son travail par suite de maladie, accident de la vie privée et maladie professionnelle.

b) Médecin contrôleur : le ou les médecin(s) désignés par l'organisme de contrôle, qui travaille(nt) pour le compte de l'employeur pour exercer la tutelle médicale des absences pour maladie, maladie professionnelle ou accident de vie privée du personnel. Il ne peut être le conseiller en prévention-médecin du travail de la Ville. Le médecin contrôleur examine la réalité de l'incapacité de travail, vérifie la durée probable de l'incapacité de travail, et le cas échéant, les autres données médicales pour autant que celles-ci soient nécessaires, toutes autres constatations demeurent couvertes par le secret professionnel.

c) Médecin arbitre : un médecin qui intervient comme arbitre dans la procédure d'arbitrage.

d) Organisme de contrôle: L'organisme désigné par l'employeur en vue de contrôler l'impossibilité pour un travailleur de fournir son travail par suite de maladie, accident de la vie privée et maladie professionnelle.

### Article M.1.3. :

Les visites de contrôle des absences pour maladie s'effectuent, selon les cas définis par le présent règlement, soit au domicile de l'agent ou à l'endroit où il se trouve, soit dans les locaux de l'organisme de contrôle, soit chez un médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle.

Les visites de contrôle ont lieu, en principe, du lundi au vendredi de 8h à 17h.

Pour le personnel travaillant en service continu ou en horaire décalé, il peut être dérogé à ce principe lorsque les nécessités de contrôle l'exigent et notamment lorsqu'un des jours précités coïncide avec un jour férié ou un jour de fête locale.

## CHAPITRE 2 :

# LES ABSENCES POUR MALADIE

## **Section A : Les généralités.**

### **Article M.2.1. :**

L'accident intervenant dans la vie privée d'un agent et engendrant une incapacité de travail, est considéré comme étant un congé de maladie et doit être couvert comme tel par un certificat médical du modèle imposé. Il n'est pas comptabilisé dans le relevé du congé de maladie de l'agent s'il répond aux conditions définies à la section C du chapitre 13 du statut administratif.

### **Article M.2.2. :**

Tout agent malade est soumis à la surveillance des médecins contrôleurs de l'organisme de contrôle.

### **Article M.2.3. :**

Le médecin contrôleur décide de l'opportunité ou de la nécessité de contrôle des agents signalés comme absents pour cause de maladie. Plusieurs contrôles peuvent être exercés pour la même incapacité de travail et/ou sa prolongation.

### **Article M.2.4. :**

L'employeur peut solliciter l'organisme de contrôle pour une visite de contrôle à l'égard de l'un de ses agents malades pour cause de maladie, maladie professionnelle ou accident de vie privée.

### **Article M.2.5. :**

L'agent incapable de se rendre à son travail pour raison de santé doit, sauf cas de force majeure dont le travailleur devra apporter la preuve, endéans la première heure de son absence, informer son responsable de service ou la personne déléguée en cas d'absence du responsable, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne.

Cette communication se fait par la voie la plus rapide (verbalement, par téléphone ou télégramme) et ce, quel que soit le lieu où l'agent se trouve.

L'agent malade indique l'adresse où il peut être examiné par le médecin contrôleur.

Le non respect de l'obligation d'avertir peut, en cas de récurrence et après avertissement écrit, être considérée comme une faute dans le chef du travailleur donnant lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire au regard de ce que prévoit le Règlement de travail.

### **Article M.2.6. :**

Durant la première journée d'incapacité de travail, l'agent ne peut, excepté pour se rendre chez un médecin traitant et/ou un pharmacien ou pour un cas de force majeure (conduire et aller chercher ses enfants à l'école, ...), s'absenter de l'adresse qu'il a renseignée et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre au médecin contrôleur d'exercer sa mission.

Lorsque l'agent doit s'absenter de l'adresse qu'il a renseignée conformément aux situations visées ci-dessus, il avertit l'Organisme de contrôle (numéro vert) de son déplacement, en précisant la fourchette d'heures pendant laquelle il ne pourra être contrôlé.

L'agent qui est absent du lieu qu'il a renseigné et qui n'a pas prévenu l'Organisme de contrôle, peut être amené, sur décision du Collège communal, à rembourser à la Ville un montant correspondant au coût d'une visite médicale de jour à domicile selon les barèmes INAMI.

### **Article M.2.7. :**

Après avoir consulté un médecin, l'agent absent pour cause de maladie doit obligatoirement et immédiatement informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, par la voie la plus rapide, de la durée de l'absence, en précisant s'il est en sortie interdite ou autorisée. De plus, l'agent est tenu de communiquer l'adresse où il peut être contrôlé.

Dans toutes les situations décrites ci-après (par section), le responsable de service ou la personne déléguée en son absence prévient ensuite immédiatement et par mail le service de gestion des ressources humaines, sauf le cas de force majeure résultant d'un problème informatique. Dans ce cas, il prévient le service de gestion des ressources humaines par voie téléphonique. Lorsque le responsable ou la personne déléguée en son absence manque manifestement à son devoir de communiquer l'information au service de gestion des ressources humaines, il s'expose à une sanction, conformément au prescrit du règlement de travail.

### **Article M.2.8. :**

Tout agent malade est tenu de faire remplir par son médecin traitant un certificat médical du modèle imposé. Celui-ci est composé d'un volet administratif et d'un volet médical.

Le volet administratif de ce certificat doit être remis ou envoyé à la Ville de manière à ce que celle-ci le reçoive dans les 2 jours ouvrables (samedi exclu) qui suivent le début de l'absence (cachet de la poste faisant foi).

Le volet médical de ce certificat doit être envoyé (port payé par le destinataire) à l'organisme de contrôle de manière à ce que celui-ci le reçoive dans les 2 jours ouvrables (samedi exclu) qui suivent le début de l'absence (cachet de la poste faisant foi).

Lorsque le certificat (volet médical et/ou administratif) est produit après le délai prescrit, le travailleur, sauf raisons indépendantes de sa volonté (par exemple, grève des postes, hospitalisation, ...), peut se voir refuser le bénéfice de sa rémunération pour les jours d'incapacité antérieurs à la remise ou à l'envoi du certificat médical.

Il appartient donc à chaque agent d'avoir toujours en sa possession une réserve de certificats réglementaires.

Toute rature ou surcharge est strictement interdite. Un tel certificat médical ne peut être accepté par le médecin contrôleur.

Dans pareil cas, l'agent est tenu de fournir, dans les 3 jours ouvrables, un duplicata correct de son certificat rédigé par le même médecin traitant.

Les certificats médicaux susmentionnés sont distincts de ceux destinés aux organismes assureurs. Les membres du personnel contractuel doivent donc également appliquer dès le début de la période de maladie, les prescriptions en vigueur dans le cadre de l'assurance soins de santé et indemnité. Il en résulte que, le cas échéant, l'agent malade est tenu d'envoyer à sa mutuelle, dans les délais requis, un certificat médical distinct constatant l'incapacité de travail.

### **Article M.2.9. :**

L'agent malade veille à ce que son médecin traitant complète toutes les rubriques du certificat médical du modèle imposé.

Le volet médical mentionne notamment :

a) le nombre de jours (calendriers) d'incapacité de travail qu'il estime nécessaire.

- b) les dates de début et de fin de cette incapacité.
- c) l'affection dont souffre l'agent.
- d) si l'agent malade est apte (sortie autorisée) ou inapte (sortie interdite) à se déplacer ou s'il sera hospitalisé.
- e) si l'agent doit subir des examens médicaux complémentaires, des analyses ou des traitements. Dans ce cas, l'agent devra solliciter une attestation mentionnant les heures d'arrivée et de sortie qu'il présentera au médecin contrôleur lors d'un éventuel contrôle.
- f) lisiblement le nom du médecin traitant, ainsi que ses signature et numéro INAMI.
- g) s'il s'agit d'une première attestation, d'une attestation de prolongation ou d'une attestation de rechute.
- h) le fait que l'incapacité est la suite d'une maladie, d'un accident de la vie privée ou d'un repos d'accouchement.
- i) l'adresse où le contrôle peut être effectué (rue, n°, code postal, localité)

Le volet administratif mentionne :

- a) les nom et prénom de l'agent.
- b) son service et/ou son affectation et sa fonction.
- c) l'adresse où l'agent est malade et où le contrôle peut être effectué (rue, n°, code postal, localité)
- d) le nombre de jours (calendriers) d'incapacité de travail qu'il estime nécessaire.
- e) les dates de début et de fin de cette incapacité.
- f) si l'agent malade est apte (sortie autorisée) ou inapte (sortie interdite) à se déplacer ou s'il sera hospitalisé.
- g) lisiblement le nom du médecin traitant, ainsi que ses signature et numéro INAMI.

#### **Article M.2.10. :**

L'agent malade complète lisiblement la rubrique du volet administratif du certificat médical qui lui est destinée, par ses nom, prénom, la dénomination précise du service auquel il est attaché ainsi que l'adresse exacte où il peut être examiné par le médecin contrôleur durant son incapacité de travail.

Les autres renseignements du volet administratif seront complétés par le médecin traitant de l'agent en vertu de l'article M.2.8 supra.

#### **Article M.2.11. :**

Tout changement d'adresse ultérieur doit être notifié par l'agent, sans délai, au service de gestion des ressources humaines.

#### **Article M.2.12. :**

A défaut d'adresse précise, le médecin contrôleur prend en compte le dernier domicile de l'agent, connu du service de gestion des ressources humaines.

### **Section B : Les prolongations d'incapacités de travail.**

#### **Article M.2.13. :**

L'agent malade qui ne s'estime pas apte à reprendre son travail à l'échéance du certificat délivré par son médecin traitant, est tenu de consulter son médecin au plus tard la veille du jour prévu pour la reprise du travail.

En cas de prolongation d'incapacité de travail, l'agent est tenu d'en informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne, dès la visite de son médecin.

Il doit adresser un nouveau certificat médical de prolongation selon les modalités prévues aux articles M.2.8. à M.2.10. de ce règlement.

L'agent ne peut faire usage des dispositions des alinéas précédents du présent article, s'il a accepté un ordre de reprise de travail imposé par le médecin contrôleur, conformément aux articles M.4.6. a) et M.4.9.

#### **Article M.2.14. :**

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence communique immédiatement, par mail, au service de gestion des ressources humaines, la prolongation de l'absence pour maladie d'un membre de son personnel, dès que l'agent concerné l'en a informé conformément à l'article M.2.13., § 2.

### **Section C : Les incapacités de travail avec sortie autorisée.**

#### **Article M.2.15. :**

L'agent malade qui a introduit, comme justification de son absence, un certificat médical précisant qu'il peut se déplacer (sortie autorisée), est tenu de répondre à toute convocation dans les locaux de l'organisme de contrôle ou au cabinet du médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle.

Les frais de déplacement, établis sur base d'une déclaration de créance et d'une proposition de mandater, sont à charge de l'employeur.

#### **Article M.2.16. :**

Lorsqu'un agent malade dont le médecin a attesté qu'il était en état de se déplacer, constate ne plus être en état par suite d'une aggravation, il informe sans délai le service de gestion des ressources humaines de cette situation et appelle son médecin afin qu'il établisse un nouveau certificat mentionnant l'impossibilité de se déplacer et de se rendre éventuellement dans les locaux de l'organisme de contrôle ou au cabinet du médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle.

L'agent se conforme ensuite aux dispositions des articles M.2.8. à M.2.10. de ce règlement.

#### **Article M.2.17. :**

L'agent qui, sans justification valable, ne se présente pas à la convocation de l'organisme de contrôle à l'effet de subir un examen de contrôle dans les locaux de l'organisme de contrôle ou chez le médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle, s'expose à l'application des dispositions de l'article M.8.3.

### **Section D : Les incapacités de travail avec sortie interdite.**

### **Article M.2.18. :**

L'agent malade qui a introduit, comme justificatif de son absence, un certificat médical du modèle imposé précisant qu'il ne peut se déplacer (sortie interdite), doit toujours être présent à son domicile ou à l'adresse qu'il a mentionnée sur son certificat, doit s'attendre à recevoir la visite du médecin contrôleur et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à ce dernier d'exercer sa mission. Il ne peut en aucun cas refuser de recevoir le médecin contrôleur.

La même règle s'applique en cas de prolongation de l'incapacité de travail.

En fonction de l'heure de son passage, le médecin contrôleur qui ne trouve personne pour lui ouvrir laisse une convocation pour un rendez-vous fixé en principe le jour même, ou à défaut le jour suivant, dans les locaux de l'organisme de contrôle ou au cabinet du médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle.

### **Article M.2.19. :**

Une dérogation au principe énoncé à l'article M.2.18. peut toutefois être admise, lorsque le médecin traitant a mentionné sur le volet médical du certificat médical du modèle imposé, conformément à l'article M.2.9., e), que l'agent malade doit subir des examens médicaux complémentaires, des analyses ou des traitements.

Dans ce cas, l'agent peut être convoqué dans les locaux de l'organisme de contrôle pour subir un examen de contrôle et les dispositions de l'article M.2.17. lui sont également applicables.

Il pourra, en outre, être appelé à justifier par des attestations les heures d'arrivée et de sortie relatives aux dits examens complémentaires.

### **Article M.2.20. :**

L'agent absent de son domicile ou de la résidence mentionnée sur le certificat médical, sans justification acceptable au sens de l'article M.2.19. , peut être amené, sur décision du Collège communal, à rembourser à la Ville un montant correspondant au coût d'une visite médicale de jour à domicile selon les barèmes INAMI.

## **Section E : Les absences d'un jour non couvertes par un certificat médical.**

### **Article M.2.21. :**

En cas d'indisposition passagère dont la durée n'excède pas un jour, il est toléré que l'agent ne justifie pas son incapacité de travail par la production d'un certificat médical du modèle imposé. Toutefois, cette tolérance n'est pas admise le lendemain d'une journée au cours de laquelle l'agent est retourné malade.

### **Article M.2.22. :**

L'agent ne peut user de cette faculté qu'un seul jour sur le mois et quatre jours par an au maximum dont deux jours par an au maximum lorsqu'il s'agit de prestations de nuit, de week-end, de fêtes et de jours fériés.

Ces absences, non justifiées par un certificat médical du modèle imposé, sont comptabilisées dans le relevé des congés de maladie de l'agent.

**Article M.2.23. :**

Dans le cas visé à l'article M.2.21., l'agent doit, endéans la première heure de son absence, informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne. Cette communication se fait par la voie la plus rapide (verbalement, par téléphone ou télégramme) et ce, quel que soit le lieu où l'agent se trouve.

Il communiquera l'adresse exacte de l'endroit où il est malade pour, le cas échéant, être examiné par le médecin contrôleur.

Le non-respect de l'obligation d'avertir peut, en cas de récurrence et après un avertissement écrit, être considérée comme une faute dans le chef du travailleur donnant lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire au regard de ce que prévoit le Règlement de travail.

**Article M.2.24. :**

L'agent ne peut, en aucun cas, s'absenter de l'adresse qu'il a renseignée et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre au médecin contrôleur d'exercer sa mission.

L'agent absent du lieu qu'il a renseigné, peut être amené, sur décision du Collège communal, à rembourser à l'employeur un montant correspondant au coût d'une visite médicale de jour à domicile selon les barèmes INAMI.

**Article M.2.25. :**

Une absence pour maladie d'un seul jour, sans production d'un certificat médical du modèle imposé, peut faire l'objet d'un contrôle du médecin contrôleur.

Lors de ce contrôle, le médecin contrôleur s'assure que l'absence, non couverte par un certificat médical, résulte bien d'une indisposition passagère ou d'une maladie.

Si à l'issue de ce contrôle, il résulte du constat du médecin contrôleur que l'absence d'un jour ne résulte effectivement pas d'une indisposition passagère ou d'une maladie, l'agent se trouve de plein droit en situation de non activité, non rémunérée, pour la journée considérée.

**Article M.2.26. :**

Dans le cas visé aux articles M.2.21. et M.2.23., le responsable de service ou la personne déléguée en son absence communique, immédiatement et par mail au service de gestion des ressources humaines, l'absence d'un jour d'un membre de son personnel.

**Article M.2.27. :**

Si l'agent se sent incapable de reprendre son service le lendemain de son indisposition passagère, il doit, dans la première heure de son absence, informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne. Cette communication se fait par la voie la plus rapide (verbalement, par téléphone ou télégramme).

**Article M.2.28. :**

Dans le cas visé à l'article M.2.27, les dispositions des articles M.2.8. à M.2.10. s'appliquent intégralement et le certificat du modèle imposé qui doit être produit comprend la première journée d'indisposition passagère.

**Article M.2.29. :**

L'agent ne peut faire usage des dispositions de l'article M.2.27. si, à l'issue d'un contrôle du médecin contrôleur, il a accepté l'ordre de reprendre le travail le lendemain de son indisposition passagère.



## **CHAPITRE 3 : LES SITUATIONS PARTICULIERES**

### **Section A : Les séjours à l'étranger.**

#### **Article M.3.1. :**

Les séjours temporaires à l'étranger, d'un agent en incapacité de travail pour cause de maladie, sont soumis à l'autorisation préalable du médecin contrôleur.

#### **Article M.3.2. :**

Pour solliciter cette autorisation, l'agent doit se présenter, après avoir obtenu préalablement un rendez-vous, dans les locaux de l'organisme de contrôle ou au cabinet du médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle, au moins une semaine avant la date envisagée pour le début dudit séjour.

Il produira un certificat médical du modèle imposé mentionnant, la durée en jours calendriers, les dates de début et de fin de ce séjour ainsi qu'une attestation du médecin traitant, sous pli scellé, justifiant la compatibilité d'un tel séjour en dehors de la résidence habituelle.

#### **Article M.3.3. :**

Ces séjours, couverts par certificat médical du modèle imposé, sont considérés comme congés de maladie et sont comptabilisés dans le relevé des congés de maladie de l'agent.

#### **Article M.3.4. :**

Le refus motivé de l'autorisation du médecin contrôleur est susceptible d'appel selon la procédure prévue au chapitre 6.

#### **Article M.3.5. :**

Tout agent qui ne respecte pas les dispositions de la présente section s'expose à l'application des dispositions de l'article M.8.3.

### **Section B : L'agent tombant malade en service.**

#### **Article M.3.6. :**

Dans le cas où l'agent se trouve dans l'impossibilité de continuer son service pour cause d'indisposition ou de maladie, il en informe son responsable de service ou la personne déléguée en son absence avant de regagner son domicile.

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence communique immédiatement cette information, par mail au service de gestion des ressources humaines.

#### **Article M.3.7. :**

Si l'état de santé de l'agent ne lui permet pas de se déplacer, le responsable de service ou la personne déléguée en son absence doit requérir immédiatement les secours médicaux nécessaires.

### **Article M.3.8. :**

La journée de travail commencée par l'agent malade est réputée prestée et ne doit pas être couverte par un certificat médical du modèle imposé.

Le lendemain de cette journée ne peut faire l'objet d'une absence d'un jour non couverte par un certificat médical du modèle imposé.

L'agent peut faire l'objet d'une visite de contrôle par le médecin contrôleur. A cet effet, et au moment où il quitte son lieu de travail, l'agent est tenu de communiquer, à son responsable de service ou à la personne déléguée en son absence, l'adresse exacte où il peut être examiné par le médecin contrôleur.

## **Section C : L'agent malade avant et/ou pendant un congé ou une récupération d'heures.**

### **Sous-section 1 : La maladie intervenant immédiatement avant un congé ou une récupération d'heures.**

#### **Article M.3.9. :**

Lorsque l'agent, ayant régulièrement sollicité et obtenu un congé ou une récupération d'heures, tombe malade immédiatement avant le début de ce congé ou de cette récupération d'heures et que cette incapacité de travail couvre partiellement ou totalement ledit congé, ce dernier est, soit postposé, soit reporté à une date ultérieure au gré de l'agent dans le respect des nécessités du service.

#### **Article M.3.10. :**

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence informe immédiatement par mail le service de Gestion des ressources humaines de cette modification et le solde de congé ou de récupération d'heures de l'agent sera rectifié en conséquence.

### **Sous-section 2 : La maladie intervenant pendant un congé.**

#### **Article M.3.11. :**

La maladie intervenant durant un congé en cours n'interrompt pas ledit congé.

L'agent est donc toujours considéré comme étant en congé de vacances.

#### **Article M.3.12. :**

Par dérogation au principe énoncé à l'article M.3.11., lorsque l'agent est hospitalisé d'urgence, durant un congé en cours, la période d'hospitalisation et éventuellement de maladie qui s'ensuit sont couvertes par un certificat médical du modèle imposé, selon les modalités prévues au chapitre 2.

Ces périodes sont considérées comme congés de maladie et donnent lieu, au prorata, au report du congé de vacances.

### **Article M.3.13. :**

Dans le cas visé à l'article M.3.12., l'agent doit faire parvenir, à l'appui de son certificat médical du modèle imposé, une attestation d'un établissement hospitalier certifiant qu'il est bien hospitalisé, précisant la période d'hospitalisation et de convalescence qui s'ensuivra éventuellement.

A défaut, le congé de vacances ne peut être reporté.

### **Article M.3.14. :**

Les dispositions des articles M.3.12. et M.3.13. s'appliquent aux agents hospitalisés sur le territoire national comme à l'étranger.

Toutefois, pour les agents hospitalisés à l'étranger, une simple attestation de soins locale pourra être délivrée et remise à l'employeur.

## **Section D : L'absence au cours d'une journée de travail pour se rendre à une consultation ou pour suivre un traitement médical.**

### **Sous-section 1 : La consultation.**

#### **Article M.3.15. :**

L'absence au cours d'une journée de travail, pour se rendre à une consultation médicale est régie par les dispositions administratives en la matière prévues dans le statut administratif.

### **Sous-section 2 : Le traitement médical.**

#### **Article M.3.16. :**

L'agent, apte au travail, qui doit se rendre, pendant les heures normales de service, chez un prestataire médical ou paramédical pour y subir un traitement, en informe son responsable de service ou la personne déléguée en son absence.

Il se rend, après avoir obtenu préalablement un rendez-vous, dans les locaux de l'organisme de contrôle ou au cabinet du médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle, muni d'un certificat sous pli scellé indiquant la fréquence, la durée du traitement et attestant de l'impossibilité de recevoir ce traitement en dehors des heures de service, sans pour autant entraîner des frais supplémentaires à l'agent.

#### **Article M.3.17. :**

Si le traitement doit, pour des raisons médicales, débiter immédiatement et avant d'avoir pu obtenir l'accord de l'organisme de contrôle, l'agent a recours, en accord avec son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit aux facilités accordées dans le cadre de l'horaire variable, soit à un aménagement temporaire de son temps de travail sans diminution d'heures de travail, soit à un congé.

Dans les plus brefs délais, l'agent sera reçu à sa demande dans les locaux de l'organisme de contrôle ou au cabinet médical du médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle et se conforme aux dispositions de l'article M.3.16.

#### **Article M.3.18. :**

Le médecin contrôleur examine le bien fondé de la demande et notifie immédiatement sa décision à l'agent.

Le médecin contrôleur informe le service de gestion des ressources humaines de cette décision .

**Article M.3.19. :**

Dans le cas où ledit traitement est reconnu nécessaire par le médecin contrôleur et ne peut être pratiqué en dehors des heures de service, sans pour autant entraîner des frais supplémentaires pour l'agent, ce dernier obtient une dispense de service durant le temps strictement nécessaire audit traitement, laquelle est considérée comme activité de service rémunérée.

La période de traitement prévue à l'article M.3.17. est couverte par cette autorisation et donne lieu à restitution à l'agent des heures ou congés qu'il aurait éventuellement été amené à prendre pour commencer d'urgence son traitement.

**Article M.3.20. :**

Une décision de refus du médecin contrôleur doit être motivée.

Elle est sujette à la procédure d'appel prévue au chapitre 6.

## **CHAPITRE 4 :**

### **LA REPRISE DES FONCTIONS**

#### **Section A : La reprise normale des fonctions.**

**Article M.4.1. :** *(nouveau – modification CC du 12.11.2013 - approuvé RW le 20.12.2013 - prise d'effet au 01.01.2014)*

1° Sauf en cas de maladie contagieuse, l'agent doit reprendre volontairement ses fonctions dès que son état de santé le lui permet, alors même que le certificat du médecin traitant aurait prévu une durée d'absence plus longue.

En tout état de cause et sauf prolongation, l'agent doit reprendre son service à l'échéance de la période d'incapacité de travail mentionnée sur son certificat médical du modèle imposé.

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence informe immédiatement par mail le service de gestion des ressources humaines de la rentrée de l'agent.

2° La reprise des fonctions après une incapacité de travail ininterrompue depuis un mois au moins, nécessite l'application des dispositions suivantes :

- a) L'agent est tenu, au plus tard dans un délai de cinq jours ouvrables (samedi exclu) précédant la reprise du travail, de contacter le service de gestion des ressources humaines (ou le personnel compétent pour les services fonctionnant différemment) à l'effet d'obtenir un rendez-vous auprès de la médecine du travail pour au plus tôt le jour de la reprise de travail et au plus tard dans les huit jours ouvrables de celle-ci.
- b) Lorsque l'examen de reprise du travail ne peut avoir lieu le jour de la reprise du travail, l'agent se conforme aux instructions de la hiérarchie de son service dans le cadre de la réintégration dans son poste de travail.
- c) L'examen de reprise du travail est obligatoire et le responsable de service est tenu de prendre ses dispositions et de s'assurer que l'agent se présente à sa convocation.
- d) Lorsque le médecin du travail estime que l'agent n'est pas apte à reprendre son travail et qu'il doit rester en incapacité de travail, cet agent est tenu de prévenir immédiatement son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, de consulter son médecin traitant à l'effet d'obtenir un certificat médical de prolongation du modèle imposé et de l'adresser à l'organisme de contrôle et à l'employeur conformément aux dispositions prévues à l'article M.2.8.
- e) Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence informe immédiatement par mail le service de gestion des ressources humaines, soit de la reprise effective de l'agent, soit de la prolongation du congé de maladie.

#### **Section B : La reprise anticipée volontaire.**

**Article M.4.2. :**

En cas de reprise anticipée volontaire, intervenant lors d'une absence pour maladie d'une durée de moins d'un mois, l'agent prévient son responsable de service ou la personne déléguée en son absence au plus tard le dernier jour ouvrable précédant ladite reprise et s'informe également de son rôle de prestations.

**Article M.4.3. :**

La reprise anticipée volontaire des fonctions après une absence pour maladie d'une durée inférieure à un mois, implique pour le responsable de service ou la personne déléguée en son absence l'obligation

de prévenir immédiatement et par mail le service de gestion des ressources humaines et ce, de façon à ce que :

- la durée de l'absence de l'agent soit rectifiée dans son relevé de maladie et que l'on évite les frais d'une visite de contrôle éventuelle.
- dans l'hypothèse où l'agent titulaire fait l'objet d'un remplacement, le contrat du remplaçant prenne fin de plein droit dès la reprise des fonctions de l'agent titulaire.

**Article M.4.4. :** *(nouveau – modification CC du 12.11.2013 - approuvé RW le 20.12.2013 - prise d'effet au 01.01.2014)*

La reprise anticipée volontaire des fonctions après une incapacité de travail ininterrompue depuis un mois au moins, nécessite l'application des dispositions suivantes :

- a) L'agent est tenu, au plus tard dans un délai de cinq jours ouvrables (samedi exclu) précédant la reprise du travail, de contacter le service de gestion des ressources humaines (ou le personnel compétent pour les services fonctionnant différemment) à l'effet d'obtenir un rendez-vous auprès de la médecine du travail pour au plus tôt le jour de la reprise de travail et au plus tard dans les huit jours ouvrables de celle-ci.
- b) Lorsque l'examen de reprise du travail ne peut avoir lieu le jour de la reprise du travail, l'agent se conforme aux instructions de la hiérarchie de son service dans le cadre de la réintégration dans son poste de travail.
- c) L'examen de reprise du travail est obligatoire et le responsable de service est tenu de prendre ses dispositions et de s'assurer que l'agent se présente à sa convocation.
- d) Lorsque le médecin du travail estime que l'agent n'est pas apte à reprendre son travail et qu'il doit rester en incapacité de travail, cet agent est tenu de prévenir immédiatement son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, de consulter son médecin traitant à l'effet d'obtenir un certificat médical de prolongation du modèle imposé et de l'adresser à l'organisme de contrôle et à l'employeur conformément aux dispositions prévues à l'article M.2.8.
- e) Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence informe immédiatement par mail le service de gestion des ressources humaines (ou le personnel compétent pour les services fonctionnant différemment), soit de la reprise effective de l'agent, soit de la prolongation du congé de maladie.

### **Section C : La reprise ordonnée par le médecin contrôleur.**

**Article M.4.5. :**

Lorsque le médecin contrôleur estime que l'agent, sans préjudice pour son état de santé, est capable de reprendre ses fonctions avant l'expiration de son certificat :

- a) il informe immédiatement l'agent de sa décision.
- b) il prend contact avec le médecin traitant de l'agent pour l'informer de sa décision.
- c) il fixe sans délai la date de reprise du travail en tenant compte le cas échéant des impératifs de la médecine du travail.
- d) il remet à l'agent, pour confirmation, une carte d'ordre de reprise de travail du modèle imposé.

**Article M.4.6. :**

L'agent peut :

a) soit accepter l'ordre de reprise de travail, auquel cas il contresigne l'ordre de reprise de travail du modèle imposé en y indiquant la mention « pour accord ».

L'agent qui ne se présente pas le jour désigné pour la reprise de travail sur son lieu de travail est tenu :

- d'avertir dans l'heure de son absence son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne,
- de prendre un rendez-vous chez le médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle aux fins d'y faire constater sa rechute,
- d'en informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne, dès la visite chez le médecin et
- d'adresser un nouveau certificat médical selon les modalités prévues aux articles M.2.8. à M.2.10. de ce règlement.

A défaut de respecter la procédure décrite ci-avant, l'agent se trouvera de plein droit en position de non activité sans traitement conformément aux dispositions de l'article M.8.3.

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence communique immédiatement, par mail, au service de gestion des ressources humaines, l'absence pour maladie d'un membre de son personnel, dès que l'agent concerné l'en a informé.

b) soit contester l'ordre de reprise de travail, auquel cas :

- il contresigne l'ordre de reprise de travail du modèle imposé en y indiquant la mention « conteste »
- le médecin contrôleur lui remet, à l'appui du double de l'ordre de reprise de travail du modèle imposé, ses constatations médicales écrites, sous pli scellé destiné à son médecin traitant, lui
- l'agent doit immédiatement recourir à une procédure d'arbitrage en degré d'appel,

#### **Article M.4.7. :**

L'organisme de contrôle communique la décision du médecin contrôleur au service de gestion des ressources humaines, en précisant si l'agent l'a acceptée ou contestée et s'il a dès lors, l'intention d'introduire un recours en appel.

Le service de gestion des ressources humaines en avisera par mail le responsable de service.

#### **Article M.4.8. :**

a) Dans le cas prévu à l'article M.4.6. a), l'agent est tenu de reprendre ses fonctions à la date prescrite par le médecin contrôleur ou, le cas échéant, au plus tard immédiatement après la comparution devant la médecine du travail si le protocole médical de cet organisme est favorable à une reprise.

b) Dans le cas prévu à l'article M.4.6. b), l'agent est tenu de se conformer immédiatement aux dispositions du chapitre 6.

#### **Article M.4.9. :**

Dans le cas où le travailleur ne reprend pas ses fonctions à la date fixée sur ordre du médecin contrôleur de l'organisme de contrôle, à partir de la date du premier examen médical de contrôle pour lequel le travailleur a été convoqué ou de la date de la première visite à domicile du médecin contrôleur, le travailleur peut se voir refuser le bénéfice de sa rémunération, à l'exception de la période d'incapacité de travail pour laquelle il n'y a pas de contestation.

#### **Article M.4.10. :**

Lorsque l'avis de la médecine du travail est défavorable à une reprise du travail, le Service Externe pour la Prévention et la Protection au travail remet immédiatement la fiche d'évaluation de santé au service de gestion des ressources humaines.

L'agent agit alors conformément aux dispositions de l'article M.4.1., 2°, paragraphe d), qui énonce que lorsque le médecin du travail estime que l'agent n'est pas apte à reprendre son travail et qu'il doit rester en incapacité de travail, cet agent est tenu de prévenir immédiatement son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, de consulter son médecin traitant à l'effet d'obtenir un certificat médical de prolongation du modèle imposé et de l'adresser à l'organisme de contrôle et à l'employeur conformément aux dispositions prévues à l'article M.2.8.

Cet avis est communiqué par le service de gestion des ressources humaines au médecin contrôleur qui peut contacter la médecine du travail pour connaître les raisons médicales qui prévalent à une telle décision.



## **CHAPITRE 5 : LES CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITE**

### **Section A : La reprise ordonnée par le médecin contrôleur.**

**Article M..5.1. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Les prestations réduites s'effectuent chaque jour sauf recommandation du service médical de contrôle ou sauf pour des raisons inhérentes au service. Si il y a litige, c'est le médecin contrôleur qui tranche sur base des informations obtenues auprès du responsable de service.

Outre la reprise devant s'effectuer chaque jour, il y a la possibilité de combiner des demis journées et des journées complètes dans le cas d'une reprise de travail par prestations réduites pour les maladies graves, reconnues comme telles, par notre compagnie d'assurance.

Le médecin contrôleur est le médecin du service médical auquel est affiliée l'autorité locale ou provinciale.

Si le médecin contrôleur estime qu'un agent, absent pour cause de maladie, est apte à reprendre l'exercice par prestations journalières réduites à concurrence de 50%, 60% ou de 80% des prestations normales, il en informe directement l'agent par avis contre accusé de réception ainsi que le Collège communal.

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

#### **Article M.5.2. :**

L'agent peut formuler un recours en appel contre la décision prise par le médecin contrôleur.

Dans ce cas, il en mentionne son intention sur l'avis visé à l'article M.5.1., et se conforme aux dispositions du chapitre 6.

### **Section B : La reprise sollicitée par l'agent.**

**Article M.5.3. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

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

- Si l'agent, absent pour cause de maladie, demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations journalières réduites à 50%, 60% ou 80% et produit à l'appui de cette demande un certificat médical établis par son médecin traitant qui préconise la reprise à temps partiel en précisant la fraction considérée (plan de réintégration). Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de prise intégrale du travail.

- Si l'agent demande une prorogation de la décision d'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour maladie, il doit avoir obtenu, l'avis du médecin contrôleur au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

Si le médecin contrôleur estime que l'état physique de l'intéressé le permet, le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service

Une décision motivée de refus, pour des raisons de service, émanant du Collège communal est notifiée à l'agent par écrit contre accusé de réception ou par lettre recommandée et n'est pas susceptible de recours en appel.

Dans le cas où pour des raisons de service, l'employeur ou le médecin contrôleur ne peuvent répondre favorablement à la demande de l'agent visant à obtenir des congés pour prestations réduites, l'employeur s'engage à ne pas le licencier.

**Article M.5.4. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Dans le cas visé à l'article M.5.3., l'agent doit se présenter en cours de l'incapacité de travail et au plus tard 15 jours calendrier avant la fin de celle-ci, au cabinet médical du médecin contrôleur muni d'un certificat médical complété par son médecin traitant, qui préconise la reprise à temps partiel en précisant la fraction à considérer.

**Article M.5.5. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Le médecin contrôleur se prononce sur l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions par prestations journalières réduites à concurrence de 50%, 60% ou de 80% des prestations normales.

Le médecin contrôleur 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 veut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin contrôleur, ceci sera acté par ce dernier sur l'écrit précité.

**Article M.5.6. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Dans les deux jours ouvrables qui suivent la remise des constatations par le médecin contrôleur, la partie la plus intéressée peut désigner, en vue de régler le litige médical et de commun accord, un médecin arbitre qui satisfait aux dispositions de la loi du 13 juin 1999 relative à la médecine de contrôle et figure sur la liste fixée en exécution de la loi précitée.

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

**Article M.5.7. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Le médecin arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin contrôleur.

Le médecin contrôleur et l'agent en sont immédiatement avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste, par le médecin arbitre.

## **Section C : Les généralités.**

**Article M.5.8. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Pour se voir accorder un congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité, ces

prestations réduites doivent succéder directement à une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours.

Les congés pour prestations réduites suivent obligatoirement et immédiatement une incapacité de travail.

**Article M.5.9. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Sont considérés comme congés pour prestations réduites, soit le mi temps (50%), le trois cinquième temps (60%) ou le quatre cinquième temps (80%) d'absence d'un agent pendant les prestations réduites effectuées.

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

**Article M.5.10. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Les décisions du Collège communal déterminant qu'un agent reprendra l'exercice de ses fonctions par prestations journalières réduites à concurrence de 50%, 60% ou de 80% des prestations normales sont limitées par une période de trente jours.

Sur l'ensemble de la carrière, si le médecin contrôleur estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie, le médecin contrôleur pourra prolonger par période de 30 jours avec un maximum de 3 mois pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 6 mois pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 9 mois pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

A chaque examen, le médecin contrôleur décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

Ces délais concernent une réduction de travail à mi temps, ils sont donc adaptés au prorata des prestations à 60% ou 80% comme suit :

- 60% : le médecin contrôleur pourra prolonger avec un maximum de 108 jours pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 216 jours pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 324 jours pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.
- 80% : le médecin contrôleur pourra prolonger avec un maximum de 144 jours pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 288 jours pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 432 jours pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

En cas de cumul des réductions de travail, le médecin contrôleur pourra prolonger avec un maximum de six mois ou 180 jours pour les agents ayant une ancienneté de moins de 10 ans, de 12 mois ou 360 jours pour les agents ayant une ancienneté de 10 à 20 ans et de 18 mois ou 540 jours pour les agents ayant une ancienneté de plus de 20 ans.

**Article M.5.11. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

En cas de prorogations, sur base des dispositions de la section B, l'agent doit se présenter au médecin contrôleur deux jours au moins avant l'échéance de la période de prestations réduites en cours, muni d'un certificat réglementaire complété par son médecin traitant, qui préconise la prorogation des prestations réduites de l'agent en précisant la fraction à considérer.

Les dispositions des articles M.5.5. et M.5.6. sont également applicables à ces prorogations.

**Article M.5.12. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Les prestations réduites à 50%, 60% ou 80% sont obligatoirement effectuées par prestations

journalières.

Se basant sur l'avis émis, le cas échéant à cet effet par le médecin contrôleur, le responsable de service décide des heures de prestations réduites à 50%, 60% ou 80%.

**Article M.5.13. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Les reprises par prestations réduites sont soumises aux règles édictées par la Médecine du Travail, lorsque l'incapacité de travail de l'agent a duré plus d'un mois de manière ininterrompue.

**Article M.5.14. :** *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010 )*

Toutefois, l'agent qui a bénéficié d'une reprise par prestations réduites suite à une absence résultant d'un accident du travail et qui n'est plus considéré par sa mutuelle comme étant en accident du travail (situation consolidée) peut, si sa situation l'exige et après confirmation du médecin contrôleur, demander à bénéficier directement, sans attendre l'écoulement d'un délai de trente jours, d'une reprise par prestations réduites dans le cadre du présent règlement.

A cet effet, l'agent doit se présenter, dans les plus brefs délais, dans les locaux de l'organisme de contrôle ou au cabinet médical du médecin contrôleur désigné par l'organisme de contrôle et ce, après avoir obtenu préalablement un rendez-vous, muni d'un certificat médical complété par son médecin traitant, qui préconise la reprise à temps partiel en précisant la fraction à considérer.

## **CHAPITRE 6 : LA PROCEDURE D'APPEL**

### **Article M.6.1. :**

Les litiges d'ordre médical survenant entre le travailleur et le médecin contrôleur sont résolus par procédure d'arbitrage.

L'appel est l'arbitrage d'un cas litigieux par un autre médecin, choisi de commun accord entre l'organisme de contrôle et le médecin traitant d'un agent.

Dans la mesure où un accord sur la désignation du médecin arbitre ne peut être atteint dans les deux jours ouvrables prévus à l'article M.6.4., c'est le Docteur Willame pour l'arrondissement administratif de Mons ou tout autre médecin arbitre désigné subséquemment par arrêté ministériel qui sera le médecin arbitre.

### **Article M.6.2. :**

L'agent peut aller en recours, par la voie de la procédure d'appel, contre une décision défavorable prise à son égard sur base des dispositions des articles M.3.4., M.3.20. et M.5.6.

Il doit aller en recours, par la voie de la procédure d'appel, contre une décision de reprise de travail prise à son égard et qu'il conteste conformément aux dispositions des articles M.4.6. b) et M.5.2.

### **Article M.6.3. :**

L'agent qui n'utilise pas de son droit de recours en appel dans les délais requis, alors qu'il en avait initialement exprimé l'intention en contestant la décision visée à l'article M.6.2., est censé admettre la décision prise à son égard et doit immédiatement s'y soumettre.

A défaut, l'agent est considéré de plein droit et pour toute la durée de l'incapacité de travail restant à courir et/ou d'une éventuelle prolongation et/ou de l'absence, en non-activité sans traitement.

### **Article M.6.4. :**

A peine de nullité, le recours en appel doit être formulé par écrit, par l'agent, à l'adresse de l'organisme de contrôle, au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la notification de la décision à l'agent.

### **Article M.6.5. :**

Dès réception du recours en appel, l'organisme de contrôle prend contact avec le médecin traitant à l'effet de s'accorder sur la désignation d'un médecin arbitre.

### **Article M.6.6. :**

Le médecin contrôleur de l'organisme de contrôle communique la copie du dossier médical au médecin arbitre ainsi que la copie du recours introduit par l'agent, accompagné du certificat circonstancié du médecin traitant, donnant explicitement les raisons pour lesquelles la décision du médecin contrôleur est contestée.

Le médecin arbitre convoque l'agent à son cabinet à l'effet d'instruire le dossier médical et de procéder à son expertise.

**Article M.6.7. :**

Le médecin arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toutes les autres constatations demeurent couvertes par le secret médical.

Au terme de son expertise, le médecin arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin contrôleur. L'employeur et le travailleur en sont avertis par écrit, par lettre recommandée à la poste.

**Article M.6.8. :**

Lorsqu'il s'agit d'un cas relevant d'un ordre de reprise de travail émanant du médecin contrôleur, la décision du médecin arbitre précisera clairement si cette reprise de travail était ou n'était pas justifiée à la date initialement fixée par le médecin contrôleur.

En sa qualité de médecin arbitre, ce dernier ne peut délivrer un certificat d'incapacité de travail à l'agent durant la procédure d'arbitrage.

La décision du médecin arbitre est définitive, sans appel et lie les parties.

Les frais de cette procédure ainsi que les éventuels frais de déplacements du travailleur, sont à charge de la partie perdante.

Les montants sont fixés comme suit par l'Arrêté Royal du 20 septembre 2002 fixant les frais de procédure en cas d'intervention d'un médecin arbitre :

€75 pour le montant des honoraires du médecin arbitre

€38 pour les frais d'administration liés à l'arbitrage du médecin arbitre.

Ces montants pourront être modifiés par voie d'arrêté subséquent.

La rémunération de l'agent est due pour la période d'incapacité de travail reconnue suite à la résolution du litige.

## **CHAPITRE 7 :**

### **L'EFFET SUSPENSIF OU NON SUSPENSIF DES RECOURS EN PROCEDURE D'APPEL**

#### **Article M.7.1. :**

Pour l'application des articles M.3.2. et M.3.4. du présent règlement relatifs aux séjours à l'étranger, le recours en appel prévu au chapitre 6, n'est pas suspensif de la décision du médecin contrôleur.

#### **Article M.7.2. :**

Pour l'application des articles M.3.18. et M.3.20. du présent règlement relatifs au traitement médical, le recours en appel prévu au chapitre 6, n'est pas suspensif de la décision du médecin contrôleur.

Une décision favorable à l'agent, intervenue à l'issue d'un recours en procédure d'appel, provoque la restitution à l'agent des congés ou heures qu'il aurait été amené à prendre pour suivre son traitement pendant la durée de ladite procédure d'appel.

#### **Article M.7.3. :**

Pour l'application de l'article M.4.6. b) du présent règlement relatif à la contestation de l'ordre de reprise, le recours en appel prévu au chapitre 6, est suspensif de la décision du médecin contrôleur de l'organisme de contrôle.

#### **Article M.7.4. :**

a) Pour l'application des articles M.5.1. et M.5.2. du présent règlement relatifs aux congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité, et plus précisément lorsque la reprise est ordonnée par le médecin contrôleur de l'organisme de contrôle, le recours en appel prévu au chapitre 6 est suspensif de la décision du médecin contrôleur de l'organisme de contrôle.

b) Pour l'application des articles M.5.5. et M.5.6. du présent règlement relatifs aux congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité, et plus précisément lorsque la reprise est sollicitée par l'agent, le recours en appel prévu au chapitre 6, n'est pas suspensif de la décision du médecin contrôleur.

## **CHAPITRE 8 : LES DISPOSITIONS FINALES**

### **Article M.8.1. :**

A l'issue de la procédure d'appel, suspensive de la décision du médecin contrôleur, intervenue sur base des dispositions des articles M.7.3. et M.7.4. a), la position de l'agent est la suivante pour ce qui concerne la durée du recours :

a) lorsque la décision d'appel est favorable à l'agent, le congé de maladie continue jusqu'au terme de la période d'incapacité de travail initialement fixée sur le certificat médical.

b) lorsque la décision d'appel est défavorable à l'agent, la période d'incapacité de travail, couverte par le recours, se situant entre la date d'ordre de reprise fixée par le médecin contrôleur et la date de la notification de la décision d'appel du médecin arbitre, non effectivement prestée par l'agent, est considérée comme activité de service non rémunérée.

Toutefois, à titre exceptionnel et à la demande de l'agent, le Collège communal peut accepter que cette période soit convertie en congés de vacances si le solde desdits congés de l'agent le permet.

### **Article M.8.2. :**

Sauf prolongation, l'agent est tenu de reprendre normalement son travail, dans le respect des règles de la médecine du travail, à l'expiration de la période d'incapacité de travail fixée sur le certificat médical du modèle imposé, alors même que la procédure de recours en appel suit son cours et qu'aucune décision n'est encore intervenue.

### **Article M.8.3. :**

Indépendamment de toute procédure disciplinaire éventuelle, l'agent absent irrégulièrement, par suite de manquement aux obligations prescrites par le présent règlement, se trouve de plein droit en position de non activité sans traitement.

### **Article M.8.4. :**

Par dérogation aux dispositions de l'article M.8.3., le Collège communal peut, à titre exceptionnel, décider, soit d'initiative, soit à la demande motivée de l'agent, qu'une absence irrégulière soit convertie en congés de vacances ou en récupération d'heures, pour autant que le solde de l'agent soit suffisant.

### **Article M.8.5. :**

A l'expiration d'une période d'incapacité de travail et sans préjudice des règles de la médecine du travail, l'agent peut solliciter du Collège communal l'octroi de ses congés de vacances et/ou de récupération d'heures pour autant que son solde soit suffisant, à condition d'avoir :

- a) selon le cas, été reconnu apte à reprendre le travail par la médecine du travail.
- b) repris ses fonctions de façon effective.
- c) obtenu, en tenant compte des nécessités du service, l'accord de son responsable de service.



**Article M.8.6. :**

Par dérogation aux dispositions de l'article M.8.5., l'agent peut bénéficier normalement de ses congés de vacances au terme d'une incapacité de travail, à la condition :

- a) que ces vacances aient été accordées préalablement à l'incapacité de travail.
- b) que l'agent se soumette, à l'expiration de ses vacances et avant toute reprise de ses fonctions, aux règles de la médecine du travail si son incapacité avait duré plus d'un mois.

**Article M.8.7. :**

Toute plainte concernant la compétence ou un manque d'indépendance d'un médecin contrôleur ou d'un médecin arbitre est introduite, par écrit, auprès du Président de la Commission de suivi de la médecine de contrôle installée à l'Administration de l'hygiène et de la médecine du travail du Ministère fédéral de l'Emploi et du Travail, rue Belliard, 51 à 1040 Bruxelles.

## **CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **Article M.9.1**

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, l'annexe 3 du statut administratif du personnel ainsi que l'annexe 12 du règlement de travail, intitulées règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie du personnel, seront abrogées et remplacées par le présent règlement.

La date d'entrée en vigueur sera déterminée de concert entre la Ville, le CPAS et l'organisme de contrôle qui aura été notifié à l'issue de la procédure de marché public de service, et ce après adoption par le Conseil communal dudit règlement.

## **CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS DEROGATOIRES**

**M.10.1.:** (modification – cc du 15/12/08 – approuvé DP du 29/01/09 – prise d'effet au 01/02/09)

Dans les services pour lesquels il n'est pas possible, soit en vertu du caractère d'urgence inhérent au service (service incendie), soit en raison du fonctionnement propre à celui-ci, d'étendre à un délai d'une heure la faculté pour l'agent de signaler son absence pour cause de maladie, l'agent est tenu d'avertir son responsable ou la personne déléguée en son absence au plus tard ½ heure avant le début de son entrée en service.

Pour ces services, les termes « endéans la première heure de son absence », « dans la première heure de son absence » et « dans l'heure de son absence » figurant aux articles M.2.5, M.2.23, M.2.27 et M.4.6, sont remplacés par les termes « au plus tard ½ heure avant le début de son entrée en service ».

Cette dérogation sera communiquée au personnel concerné par voie de note de service.

# **ANNEXE IV : LE REGLEMENT FIXANT LES MODALITES DE CONTRÔLE DES ABSENCES POUR ACCIDENT DU TRAVAIL DU PERSONNEL COMMUNAL NON ENSEIGNANT**

## **CHAPITRE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION**

### **Article A.1.1. :**

Le présent règlement vise à définir les modalités de contrôle médical des incapacités temporaires de travail résultant d'accidents de travail ou d'accidents survenus sur le chemin du travail dont ont été victimes les membres du personnel communal et ce, sans préjudice des missions d'expertise légalement confiées au Service de Santé Administratif (Medex), telles qu'elles sont définies par l'article 8 de l'Arrêté royal du 13 juillet 1970 relatif à la réparation, en faveur de certains membres du personnel des provinces et des communes, des dommages résultant de ces accidents.

### **Article A.1.2. :**

Le présent règlement est applicable au personnel communal non enseignant de la Ville de La Louvière.

Le présent règlement est applicable, sans exception, à tous les membres du personnel communal, tout statut confondu, y compris les agents titulaires de grades légaux et les stagiaires.

Est désigné employeur ci-après, la Ville pour le personnel communal non enseignant .  
Est désigné comme travailleur ci-après, tout membre du personnel non enseignant.

### **Article A.1.3. :**

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

#### **a) Médecin conseil :**

Le(s) médecin(s) chargé(s) par la compagnie d'assurances avec laquelle la Ville de La Louvière a passé contrat(s) en vue de couvrir ses obligations découlant de l'application de la législation sur les accidents du travail ou survenus sur le chemin du travail dans le secteur public et les arrêtés subséquents.

#### **b) Accident de travail :**

L'accident de travail ou survenu sur le chemin du travail tel qu'il est défini par la législation et la jurisprudence relatives aux accidents du travail dans le secteur public.

### **Article A.1.4. :**

Les visites de contrôle des absences pour accident de travail s'effectuent, selon les cas définis par le présent règlement, soit au domicile de l'agent ou à l'endroit où il se trouve, soit au cabinet médical du médecin conseil le plus proche de son domicile.

Les visites de contrôle ont lieu en principe du lundi au vendredi entre 8h et 17h. Des examens en dehors de ces plages sont néanmoins possibles à la demande de l'agent uniquement.

## CHAPITRE 2 : LES ABSENCES POUR ACCIDENT DU TRAVAIL

### Section A : Les généralités.

#### **A) Déclaration d'accident**

##### **Article A.2.1. :**

L'agent accidenté du travail doit en faire la déclaration immédiatement ou au plus tard le premier jour ouvrable qui suit la date de l'accident, auprès de son responsable hiérarchique ou de la personne déléguée en son absence.

En cas d'impossibilité dans le chef de l'agent (hospitalisation, etc. ...), la déclaration d'accident pourra être faite, soit par un membre de sa famille, soit par une tierce personne de son entourage, soit à défaut par le responsable de service de l'agent.

Le responsable de service se charge de compléter la déclaration dans les deux jours ouvrables. Ensuite, il imprime la déclaration complétée, la signe et veille à ce que l'agent (ou la personne de l'alinéa 2 en cas d'impossibilité) la signe. Il transmet alors l'original de la déclaration au service de Gestion des Ressources Humaines.

Les services de Gestion des ressources humaines, Salaires et SIPP complètent leurs volets respectifs de la déclaration informatisée. Celle-ci est envoyée dans un délai de 10 jours auprès de la Compagnie d'assurances.

#### **B) Certificat médical**

##### **Article A.2.2. :**

L'agent en incapacité de travail par suite d'accident de travail fait immédiatement compléter par le médecin traitant un certificat médical.

L'agent est ensuite tenu de faire parvenir le certificat médical au plus tard, dans les deux jours ouvrables (samedi exclu) du début de son absence au service de Gestion des ressources humaines.

Toute rature ou surcharge est strictement interdite. Un tel certificat médical ne peut être accepté par le médecin conseil.

Dans pareil cas, l'agent est tenu de fournir, dans les 3 jours ouvrables, un duplicata correct de son certificat rédigé par le même médecin traitant.

##### **Article A.2.3. :**

Pour chaque accident du travail, s'il s'agit d'une première incapacité ou d'une prolongation ou d'une rechute, l'agent fait compléter un certificat médical « modèle B ». Celui-ci lui est délivré par notre administration, l'agent accidenté en recevant un exemplaire auprès de son responsable de service lors de la déclaration.

Les certificats médicaux « modèle B » sont distincts de ceux destinés aux organismes assureurs. Il est conseillé aux agents stagiaires et contractuels, par mesure conservatoire, d'envoyer à leur mutuelle,

dans les délais requis, un certificat médical distinct (traditionnel) constatant l'incapacité de travail, pour le cas où cette dernière ne serait pas reconnue comme étant consécutive à un accident de travail et devrait être convertie en incapacité de travail pour cause de maladie.

#### **Article A.2.4. :**

L'agent veille à ce que le médecin traitant complète toutes les rubriques du certificat médical « modèle B » en précisant notamment :

- a) les nom, prénom et adresse de l'agent
- b) la date de l'accident de travail.
- c) le diagnostic de l'incapacité
- d) le nombre de jours (calendriers) d'incapacité de travail qu'il estime nécessaire.
- e) les dates de début et de fin de cette incapacité.
- f) si l'agent est apte (sortie autorisée) ou inapte (sortie interdite) à se déplacer ou s'il est ou sera hospitalisé.
- g) lisiblement le nom du médecin traitant, ainsi que ses signature et numéro INAMI.

#### **Article A.2.5. :**

Pour chaque accident du travail, s'il ne s'agit pas d'une première incapacité, d'une prolongation ou d'une rechute (autres cas repris ci-après dans le règlement), l'agent fait compléter un simple certificat traditionnel précisant que l'incapacité rentre dans le cadre d'un accident du travail.

#### **Article A.2.6. :**

Tout changement d'adresse ultérieur doit être notifié, dans les plus brefs délais, par l'agent au service de gestion des ressources humaines.

A défaut d'adresse précise, le médecin conseil prend en compte le dernier domicile de l'agent, connu du service de Gestion des ressources humaines.

### **C) Modalités de contrôle**

#### **Article A.2.7. :**

Tout agent accidenté du travail, victime d'une incapacité temporaire de travail, est susceptible d'être soumis à la surveillance du médecin conseil.

#### **Article A.2.8. :**

La compagnie d'assurances décide de l'opportunité ou de la nécessité de contrôle des agents signalés comme absents par suite d'accident de travail. Plusieurs contrôles peuvent être exercés pour la même incapacité de travail ou en cas de rechute, d'aggravation ou encore de prolongation.

#### **Article A.2.9. :**

L'agent est tenu de se soumettre au contrôle du médecin conseil (en son cabinet ou à domicile), ainsi que de répondre à toute convocation selon les dispositions du présent règlement, sauf cas de force majeure (hospitalisation,...).

A défaut, l'agent est considéré de plein droit et pour toute la durée restante de son incapacité de travail et/ou de sa prolongation/rechute consécutive au contrôle, en non activité sans traitement.

### **Article A.2.10. :**

Les frais de déplacement encourus par l'agent pour répondre à une visite de contrôle sont pris en charge par la compagnie d'assurances.

Il en est de même des frais engendrés par des visites complémentaires de contrôle requis par le médecin conseil, auprès de spécialistes.

L'agent sera invité par la compagnie d'assurances à identifier ses différents frais. Il veillera dès lors, dans la mesure du possible, à se doter des preuves de ses déplacements.

### **D) Devoir d'information**

#### **Article A.2.11. :**

Après avoir consulté un médecin, l'agent informe immédiatement et par la voie la plus rapide ( par téléphone, etc...), son responsable de service ou la personne déléguée en cas d'absence du responsable, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne de son entourage, de la durée de son incapacité de travail, en précisant s'il est apte ou non à se déplacer.

De plus, l'agent est tenu de communiquer l'adresse où il peut être examiné, s'il ne s'agit pas de son adresse habituelle.

#### **Article A.2.12. :**

Dans toutes les situations décrites ci-après (par section), le responsable de service de l'agent concerné ou la personne déléguée en cas d'absence du responsable informe immédiatement par mail le service de Gestion des ressources humaines de la durée de l'incapacité temporaire résultant de l'accident de travail, sauf le cas de force majeure résultant d'un problème informatique (dans ce cas, il prévient le service de Gestion des ressources humaines par voie téléphonique).

Lorsque le responsable de service ou la personne déléguée en son absence manque manifestement à son devoir de communiquer l'information au service de Gestion des ressources humaines, il s'expose à une sanction, conformément au prescrit du règlement de travail.

## **Section B : Les incapacités de travail avec aptitude à se déplacer.**

### **Article A.2.13. :**

L'agent qui a introduit, comme justification de son absence, un certificat médical « modèle B » précisant qu'il peut se déplacer, est susceptible d'être soumis à la surveillance du médecin conseil.

Dans ce cas, il recevra une convocation écrite l'invitant à se rendre à la consultation du médecin conseil désigné.

Lorsqu'un agent en incapacité dont le médecin a attesté qu'il était en état de se déplacer, constate ne plus être en état par suite d'une aggravation, il informe sans délai le service de Gestion des ressources humaines de cette situation et appelle son médecin afin qu'il établisse un nouveau certificat mentionnant l'impossibilité de se déplacer et de se rendre éventuellement au cabinet du médecin conseil.

L'agent se conforme ensuite aux dispositions des articles A.2.2. à A.2.6. et A.2.15 à A.2.17 de ce règlement.

**Article A.2.14. :** (nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

L'agent qui, sans justification valable, ne se présente pas au rendez-vous au cabinet du médecin conseil fixé par la convocation écrite, conformément aux règles de l'article A.2.13. à l'effet de subir un examen de contrôle, s'expose à l'application des dispositions de l'article A.8.3.

L'agent qui se trouve dans l'impossibilité de se déplacer pour se rendre à la convocation du médecin conseil est tenu de fournir un certificat attestant de son indisponibilité. L'agent veille à en informer rapidement le médecin conseil, qui convient le cas échéant avec lui d'un rendez-vous ultérieur ou d'une visite à domicile.

### **Section C : Les incapacités de travail avec inaptitude à se déplacer.**

#### **Article A.2.15. :**

L'agent qui a introduit comme justification de son absence, un certificat médical « modèle B » précisant qu'il ne peut se déplacer, est susceptible d'être soumis à la surveillance du médecin conseil.

L'agent doit toujours, entre 8 heures et 17 heures, être présent à son domicile ou à l'adresse mentionnée sur son certificat, doit s'attendre à recevoir la visite du médecin conseil et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à ce dernier d'exercer sa mission. Il ne peut en aucun cas refuser de le recevoir.

La même règle s'applique en cas de prolongation de l'incapacité de travail.

#### **Article A.2.16. :**

L'agent absent de son domicile ou de l'endroit mentionné sur son certificat médical lors de la visite du médecin conseil est tenu de justifier son absence.

En cas de justification acceptable, il pourra faire l'objet d'une nouvelle visite de contrôle.

#### **Article A.2.17. :**

L'agent absent de son domicile ou de l'endroit mentionné sur son certificat médical, sans justification acceptable s'expose à l'application des dispositions de l'article A.6.1.

### **Section D : Les prolongations d'incapacité de travail.**

#### **Article A.2.18. :**

L'agent ne peut faire usage des dispositions de la présente section, s'il a accepté un ordre de reprise de travail du médecin conseil, conformément à l'article A.4.3.

#### **Article A.2.19. :**



L'agent qui ne s'estime pas apte à reprendre son travail à l'échéance du certificat médical « modèle B » délivré par le médecin traitant est tenu de consulter son médecin au plus tard la veille du jour prévu pour la reprise du travail.

#### **Article A.2.20. :**

En cas de prolongation d'incapacité de travail résultant d'un accident du travail, l'agent est tenu :

a) de faire compléter par le médecin traitant un nouveau certificat médical « modèle B » précisant notamment qu'il s'agit d'une prolongation d'incapacité de travail résultant de l'accident de travail du : . . . . . (préciser la date)

b) dès la visite de son médecin traitant, d'informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne de son entourage, de la durée de la prolongation de son incapacité de travail, en précisant s'il est apte ou non à se déplacer.

c) de faire parvenir au service de gestion des ressources humaines, au plus tard dans les deux jours ouvrables (samedi exclu) à dater de la visite du médecin traitant, le nouveau certificat médical « modèle B » de prolongation.

#### **Article A.2.21. :**

Le responsable de service de l'agent concerné ou la personne déléguée en cas d'absence informe immédiatement, par mail, le service de gestion des ressources humaines de la durée de la prolongation de l'incapacité de travail résultant de l'accident du travail, ainsi que de l'éventuelle nouvelle adresse communiquée par l'agent.

#### **Article A.2.22. :**

Dès réception du certificat médical « modèle B » de prolongation, le service de gestion des ressources humaines transmet les dates de prolongation à la compagnie d'assurances.

#### **Article A.2.23. :**

En cas de prolongation d'incapacité de travail, l'agent doit:

- s'il est apte à se déplacer : répondre à toute convocation écrite de la compagnie d'assurances et se présenter à la consultation du médecin conseil désigné.

- s'il ne peut se déplacer : être toujours, entre 8 heures et 17 heures, présent à son domicile ou à l'adresse mentionnée sur son certificat, doit s'attendre à recevoir la visite du médecin conseil et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à ce dernier d'exercer sa mission. Il ne peut en aucun cas refuser de le recevoir.

#### **Article A.2.24. :**

Les dispositions des sections B et C du présent chapitre s'appliquent intégralement en cas de prolongation.

### **Section E : Les rechutes.**

### **Article A.2.25. :**

Est considérée comme consécutive à une rechute, toute nouvelle incapacité de travail résultant d'un accident du travail antérieur, intervenant après une reprise de travail effective de l'agent durant au moins un jour.

### **Article A.2.26. :**

En cas de rechute d'incapacité de travail résultant d'un accident du travail, l'agent est tenu :

- a) endéans la première heure de son absence, d'informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne de son entourage et de faire appel à son médecin traitant.
- b) de faire compléter par le médecin traitant un nouveau certificat médical « modèle B » précisant notamment qu'il s'agit d'une rechute d'incapacité de travail résultant de l'accident de travail du : . . . . .  
. (préciser la date)
- c) dès la visite de son médecin traitant, d'informer son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, soit lui-même, soit par l'intermédiaire d'un membre de sa famille ou d'une tierce personne de son entourage, de la durée de son incapacité de travail, en précisant s'il est apte ou non à se déplacer.
- d) de faire parvenir au service de Gestion des ressources humaines, au plus tard dans les deux jours ouvrables (samedi exclu) du début de son absence, le nouveau certificat médical « modèle B » de rechute.

### **Article A.2.27. :**

Le responsable de service de l'agent concerné, ou la personne déléguée en son absence, informe immédiatement, par mail, le service de gestion des ressources humaines, de la durée de la nouvelle incapacité de travail (rechute) résultant de l'accident du travail, ainsi que de l'éventuelle nouvelle adresse communiquée par l'agent.

### **Article A.2.28. :**

Dès réception d'un certificat médical « modèle B » de rechute, le service de Gestion des ressources humaines transmet les dates de rechute à la compagnie d'assurances.

### **Article A.2.29. :**

En cas de rechute d'incapacité de travail, l'agent doit :

- s'il est apte à se déplacer : répondre à toute convocation écrite de la compagnie d'assurances et se présenter à la consultation du médecin conseil désigné.
- s'il ne peut se déplacer : être toujours, entre 8 heures et 17 heures, présent à son domicile ou à l'adresse mentionnée sur son certificat, doit s'attendre à recevoir la visite du médecin conseil et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à ce dernier d'exercer sa mission. Il ne peut en aucun cas refuser de le recevoir.

### **Article A.2.30. :**

Les dispositions des sections B et C du présent règlement s'appliquent intégralement en cas de rechute.

**Section A : Les séjours à l'étranger.****Article A.3.1. :**

Les séjours temporaires à l'étranger, d'un agent en incapacité de travail pour cause d'accident de travail, sont soumis à l'autorisation préalable de l'employeur.

**Article A.3.2. :**

L'agent doit prendre contact une semaine au moins avant la date envisagée pour ledit séjour avec le service de Gestion des ressources humaines. L'information sera alors transmise auprès de la compagnie d'assurances, qui étudiera la demande.

La compagnie d'assurances apprécie l'opportunité d'un tel séjour en dehors de la résidence habituelle, compte tenu notamment de la nature de l'incapacité (plâtre, ...).

**Article A.3.3. :**

Ces séjours, couverts par certificat médical, sont considérés comme incapacités de travail résultant de l'accident de travail et ne sont pas comptabilisées dans le relevé des congés de maladie de l'agent.

**Article A.3.4. :** (nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

La compagnie d'assurances peut décider de soumettre l'agent au préalable à un contrôle du médecin conseil. L'agent reçoit alors une convocation écrite l'invitant à se rendre au cabinet du médecin conseil désigné.

Elle peut également refuser l'autorisation d'un tel séjour en dehors de la résidence habituelle. Le refus est alors motivé.

Le refus motivé est susceptible d'arbitrage selon la procédure prévue au chapitre 6, sans préjudice des recours juridictionnels existants (tribunal du travail).

**Article A.3.5. :**

Tout agent qui ne respecte pas les dispositions des articles A.3.1. et A.3.2. précités s'expose à l'application des dispositions de l'article A.6.1.

**Section B : L'agent accidenté au travail avant un congé ou une récupération d'heures.****Article A.3.6. :**

Lorsque l'agent, ayant régulièrement sollicité et obtenu un congé ou une récupération d'heures, est accidenté au travail avant ce congé ou cette récupération et que son incapacité de travail couvre partiellement ou totalement ledit congé ou ladite récupération, ce(tte) dernier(ère) est, soit postposé(e), soit reporté(e) à une date ultérieure au gré de l'agent dans le respect des nécessités du service.

**Article A.3.7. :**

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence informe immédiatement par mail le service de Gestion des ressources humaines de cette modification et rectifie le pointage de l'agent.

## **Section C : L'absence au cours d'une journée de travail pour se rendre à une consultation ou pour suivre un traitement médical.**

### **Sous-section 1 : La consultation.**

#### **Article A.3.8. :**

L'absence au cours d'une journée de travail pour se rendre à une consultation médicale est régie par les dispositions administratives en la matière prévues dans le statut administratif du personnel communal.

### **Sous-section 2 : Le traitement médical.**

#### **Article A.3.9. :**

L'agent, apte au travail, qui doit se rendre, pendant les heures normales de service, chez un prestataire médical ou paramédical pour y subir un traitement consécutif à un accident de travail, en informe son responsable de service ou la personne déléguée en son absence et prend contact avec le service de Gestion des ressources humaines, qui en informera la compagnie d'assurances.

#### **Article A.3.10. :**

A cette fin, l'agent produira auprès du service de Gestion des ressources humaines un certificat de son médecin traitant, sous pli scellé, indiquant la fréquence et la durée du traitement.

#### **Article A.3.11. :**

La compagnie d'assurances examine le bien fondé de la demande et notifie immédiatement par écrit sa décision à l'agent. Elle peut le cas échéant soumettre l'agent à une visite d'un médecin conseil (à domicile ou au cabinet).

Elle informe le service de gestion des ressources humaines si la décision est positive.

#### **Article A.3.12. :**

Dans le cas où ledit traitement est reconnu nécessaire, l'agent obtient une dispense de service durant le temps strictement nécessaire audit traitement, laquelle est considérée comme activité de service rémunérée et est prise en compte par la compagnie d'assurances.

La période de traitement donne lieu à restitution à l'agent des heures ou congés qu'il aurait éventuellement été amené à prendre pour commencer d'urgence son traitement.

#### **Article A.3.13. :** (nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

Toute décision de refus doit être motivée. Elle est sujette à procédure d'arbitrage, sans préjudice des recours juridictionnels existants (tribunal du travail).

**Section A : La reprise des fonctions par l'agent.****Article A.4.1. : (reprise normale)**

En tout état de cause et sauf prolongation, l'agent doit reprendre son service à l'échéance de la période d'incapacité de travail mentionnée sur son certificat médical.

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence informe immédiatement, par mail avec accusé de réception dont il tient copie, le service de Gestion des ressources humaines de la rentrée de l'agent.

**Article A.4.2. : (reprise anticipée)**

L'agent peut décider volontairement, sous sa propre responsabilité, de reprendre son service de manière anticipée par rapport à l'échéance de la période d'incapacité de travail mentionnée sur son certificat médical.

Il prévient alors son responsable de service ou la personne déléguée en son absence au plus tard le dernier jour ouvrable précédent ladite reprise et s'informe également de son rôle de prestations.

Le responsable de service en avise immédiatement, par mail avec accusé de réception dont il tient copie, le service de Gestion des ressources humaines, qui rectifiera la durée de l'absence de l'agent.

L'agent remet un certificat médical de reprise de son médecin traitant auprès du service de Gestion des ressources humaines et en informe la compagnie d'assurances.

**Section B : La reprise ordonnée par le médecin conseil.****Article A.4.3. :**

Lorsque le médecin conseil estime que l'agent, sans préjudice pour son état de santé, est capable de reprendre ses fonctions avant l'expiration de son certificat, il informe immédiatement la compagnie d'assurances de sa décision.

La compagnie d'assurance fixe la date de reprise du travail conformément à cette décision et en tenant compte des impératifs de la médecine du travail.

Elle en informe l'agent par courrier.

**Article A.4.4. :** (nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

L'agent peut :

a) soit accepter l'ordre de reprise de travail, auquel cas il est tenu de reprendre ses fonctions à la date prescrite par le médecin conseil ou, le cas échéant, au plus tard immédiatement après la comparution devant la médecine du travail si le protocole médical de cet organisme est favorable à une reprise.

L'agent qui ne se présente pas le jour désigné pour la reprise de travail sur son lieu de travail est tenu de se conformer à la procédure prévue aux articles A.2.26. et A.2.29. de ce règlement, relative aux situations de rechute. A défaut de respecter cette procédure, l'agent se trouvera de plein droit en position de non activité sans traitement conformément aux dispositions de l'article A.8.3.

Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence communique, dès que l'agent concerné l'en a informé, par mail, au service de Gestion des ressources humaines, l'absence pour accident du travail d'un membre de son personnel, ainsi que l'éventuelle nouvelle adresse communiquée par celui-ci.

b) soit contester l'ordre de reprise de travail, auquel cas il fait parvenir auprès de la compagnie d'assurances un rapport circonstancié de son médecin traitant.

La compagnie d'assurance examine le bien fondé de la contestation et notifie immédiatement par écrit sa décision à l'agent. Elle peut le cas échéant soumettre l'agent à une visite d'un médecin conseil (à domicile ou au cabinet).

La notification doit être motivée. La décision définitive de la compagnie d'assurance est sujette à procédure d'appel, sans préjudice des recours juridictionnels existants (tribunal du travail).

#### **Article A.4.5. :**

La compagnie d'assurances communique la décision au service de Gestion des ressources humaines, en précisant si l'agent l'a acceptée ou contestée. En cas de contestation, elle informe le service de Gestion des ressources humaines de la décision définitive.

Le service de Gestion des ressources humaines en avisera par mail le responsable de service.

#### **Article A.4.6. :**

Lorsque l'avis de la médecine du travail est défavorable à une reprise du travail, l'agent remet immédiatement le protocole médical de cet organisme au service de Gestion des ressources humaines.

L'agent agit alors conformément aux dispositions de l'article A.4.8., paragraphe d).

Cet avis est communiqué au médecin conseil qui peut contacter la médecine du travail pour connaître les raisons médicales qui prévalent à une telle décision.

### **Section C : La médecine du travail.**

#### **Article A.4.7. :**

Lorsque la médecine du travail le juge utile en raison de la nature de l'accident, elle peut convoquer l'agent aux fins de procéder à un examen de reprise du travail.

#### **Article A.4.8. :** *(nouveau – modification CC du 12.11.2013 - approuvé RW le 20.12.2013 - prise d'effet au 01.01.2014)*

En tout état de cause, l'agent est obligatoirement soumis à un examen de reprise de travail auprès de la médecine du travail après une incapacité de travail ininterrompue depuis quatre semaines au moins. Il applique alors les dispositions suivantes :

- a) L'agent est tenu, au plus tard dans un délai de cinq jours ouvrables (samedi exclu) précédant la reprise du travail, de contacter le service de gestion des ressources humaines (ou le personnel compétent pour les services fonctionnant différemment) à l'effet d'obtenir un rendez-vous auprès de la médecine du travail pour au plus tôt le jour de la reprise de travail et au plus tard dans les huit jours ouvrables de celle-ci.
- b) Lorsque l'examen de reprise du travail ne peut avoir lieu le jour de la reprise du travail, l'agent se conforme aux instructions de la hiérarchie de son service dans le cadre de la réintégration de son poste de travail.
- c) L'examen de reprise du travail est obligatoire et le responsable de service est tenu de prendre ses dispositions et de s'assurer que l'agent se présente à sa convocation.
- d) Lorsque le médecin du travail estime que l'agent n'est pas apte à reprendre son travail et qu'il doit rester en incapacité de travail, cet agent est tenu de prévenir immédiatement son responsable de service ou la personne déléguée en son absence, de consulter son médecin traitant à l'effet d'obtenir un certificat médical de prolongation (en lui faisant remplir un nouveau certificat médical « modèle B ») et de l'adresser au service de Gestion des ressources humaines, conformément aux dispositions du chapitre 2.
- e) Le responsable de service ou la personne déléguée en son absence informe immédiatement par mail avec accusé de réception dont il tient copie, le service de gestion des ressources humaines, soit de la reprise effective de l'agent, soit de la prolongation du congé.

## **CHAPITRE 5 : LES CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL**

### **Section A : La reprise ordonnée par le médecin conseil.**

**Article A.5.1. :** (nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

Si le médecin conseil estime qu'un agent, absent pour cause d'accident de travail, est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour, il en informe la compagnie d'assurances qui contacte directement l'agent par courrier ainsi que le service de gestion des ressources humaines.

Si l'agent conteste la décision du médecin conseil, il fait parvenir auprès de la compagnie d'assurances un rapport circonstancié de son médecin traitant.

La compagnie d'assurance examine le bien fondé de la contestation et notifie immédiatement par écrit sa décision à l'agent. Elle peut le cas échéant soumettre l'agent à une visite complémentaire d'un médecin conseil (à domicile ou au cabinet).

La décision définitive de la compagnie d'assurances doit être motivée et est sujette à procédure d'arbitrage, sans préjudice des recours juridictionnels existants (tribunal du travail).

**Article A.5.2. :** (nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

La compagnie d'assurances communique la décision au service de Gestion des ressources humaines. En cas de contestation, elle en informe le service de Gestion des ressources humaines ainsi que de la décision définitive, voire de l'arbitrage.

Le service de gestion des ressources humaines en avise le Collège communal.

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

Le service de Gestion des ressources humaines en informera par mail le responsable de service.

## **Section B : La reprise sollicitée par l'agent.**

### **Article A.5.3. :**

Si l'agent, absent pour cause d'accident de travail, demande à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour, il envoie au service de Gestion des ressources humaines, au plus tard une semaine avant la date de reprise souhaitée, un certificat médical de prestations réduites complété par son médecin traitant.

Le service de Gestion des ressources humaines en informe la compagnie d'assurances.

### **Article A.5.4. :**

Le médecin conseil se prononce sur l'aptitude physique de l'agent à reprendre ses fonctions par prestations d'un demi-jour.

Une décision de refus émanant du médecin conseil fait l'objet d'un avis médical motivé, destiné au médecin traitant et remis, sous pli scellé confidentiel à l'agent.

La compagnie d'assurances notifie immédiatement la décision motivée à l'agent, par courrier, et en informe le service de gestion des ressources humaines.

Le service de gestion des ressources humaines en avise le Collège communal.

### **Article A.5.5. :**

Le Collège communal autorise l'agent à accomplir ces prestations réduites si cette mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service ET si le médecin conseil estime que l'état physique de l'intéressé le permet.

Une décision motivée de refus, pour des raisons de service, émanant du Collège communal est notifiée à l'agent par écrit contre accusé de réception ou par lettre recommandée et n'est pas susceptible de recours.

### **Article A.5.6. :** (nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

La décision du médecin conseil est susceptible de procédure d'arbitrage, sans préjudice des recours juridictionnels existants (tribunal du travail).

## **Section C : Les généralités.**

### **Article A.5.7. :**

Les congés pour prestations réduites suivent obligatoirement et immédiatement une incapacité de travail.

Les décisions du Collège communal portant qu'un agent reprendra l'exercice de ses fonctions par prestations d'un demi-jour sont limitées à une période de trente jours.

Toutefois, des prorogations peuvent être accordées pour une ou plusieurs période(s) de trente jours au maximum, si un nouvel examen médical du médecin conseil établit que l'état physique de l'agent le justifie.



### **Article A.5.8. :**

En cas de prorogations, sur base des dispositions de la section B, l'agent remet deux jours au moins avant l'échéance de la période de prestations réduites en cours un certificat médical de prolongation à mi-temps complété par son médecin traitant (en lui faisant remplir un nouveau certificat médical « modèle B »).

Le service de Gestion des ressources humaines transmet l'information à la compagnie d'assurances pour accord.

Les dispositions des articles A.5.4. et A.5.6. sont également applicables à ces prorogations.

### **Article A.5.9. :**

Les prestations réduites sont obligatoirement effectuées par demi-jours.

Se basant sur l'avis émis, le cas échéant à cet effet par le médecin conseil, le responsable de service détermine l'horaire réduit de prestations.

### **Article A.5.10. :**

Les reprises par prestations réduites sont soumises obligatoirement aux règles édictées par la Médecine du Travail, lorsque l'incapacité de travail de l'agent a duré plus d'un mois.

## **CHAPITRE 6 : LA PROCEDURE D'ARBITRAGE**

( nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

### **Article A.6.1. :**

Les litiges en matière d'accident du travail survenant entre le travailleur et le médecin conseil sont résolus par procédure d'arbitrage.

Il s'agit de l'arbitrage d'un cas litigieux par un autre médecin conseil désigné par la compagnie d'assurance avec laquelle la Ville de La Louvière a passé contrat en vue de couvrir ses obligations en matière d'accident du travail.

### **Article A.6.2. :**

L'agent peut aller en recours, par la voie de la procédure d'arbitrage, contre une décision défavorable prise à son égard, sur base des dispositions des articles A.3.4., A.3.13. et A.5.6.

Il doit aller en recours, par la voie de la procédure d'arbitrage, contre une décision de reprise de travail prise à son égard et qu'il conteste conformément aux dispositions des articles A.4.4. b) et A.5.1.

### **Article A.6.3. :**

L'agent qui n'utilise pas de son droit de recours en arbitrage dans les délais requis, alors qu'il en avait initialement exprimé l'intention en contestant la décision visée à l'article A.6.2., est censé admettre la décision prise à son égard et doit immédiatement s'y soumettre.

A défaut, l'agent est considéré de plein droit et pour toute la durée de l'incapacité de travail restant à courir et/ou d'une éventuelle prolongation et/ou de l'absence, en non activité sans traitement.

#### **Article A.6.4. :**

A peine de nullité, le recours en arbitrage doit être formulé par écrit, par l'agent, à destination du service de Gestion des ressources humaines, au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la notification de la décision à l'agent.

Il est obligatoirement étayé par un certificat dûment circonstancié du médecin traitant, donnant explicitement les raisons pour lesquelles la décision du médecin conseil est contestée.

#### **Article A.6.5. :**

Dès réception du recours en arbitrage, le service de Gestion des ressources humaines prend immédiatement contact avec la compagnie d'assurance afin de l'informer du recours introduit par l'agent et envoie par courrier les documents.

La compagnie d'assurances convoque alors un examen d'arbitrage en commun.

#### **Article A.6.6. :**

L'examen en commun, réunissant le médecin conseil désigné par la compagnie d'assurance pour l'arbitrage, l'agent et son médecin traitant, est organisé dans les 10 jours de la contestation.

L'ensemble des documents médicaux sont échangés entre les médecins au plus tard lors de l'examen en commun.

#### **Article A.6.7. :**

Les médecins effectuent l'examen médical en commun et remettent à l'issue de celui-ci leurs conclusions d'accord ou de désaccord sur la contestation de l'agent.

En cas de désaccord, les positions des médecins respectifs sont motivées.

Lorsqu'il s'agit d'une contestation relevant d'un ordre de reprise de travail, les conclusions précisent clairement la date de reprise qui doit le cas échéant être retenue.

Toutes les autres constatations demeurent couvertes par le secret médical.

Au terme de son expertise, le médecin conseil désigné pour l'arbitrage rapporte les conclusions de l'examen à l'employeur et au travailleur par écrit.

#### **Article A.6.8. :**

Les conclusions des médecins sont définitives, sans préjudice des recours juridictionnels existants (tribunal du travail).

Si elles sont favorables à l'agent, la compagnie d'assurances supporte les honoraires de son médecin conseil désigné pour l'arbitrage et rembourse à l'agent ses frais de déplacement ainsi que les honoraires

du médecin traitant à 100% du barème fixé par l'INAMI pour sa seule intervention de recours d'arbitrage.

Si elles sont identiques à la décision initiale prise par le précédent médecin conseil, l'agent rembourse à la compagnie d'assurances les honoraires du médecin arbitre et supporte ses frais de déplacement et les honoraires de son médecin traitant.

## **CHAPITRE 7 : L'EFFET SUSPENSIF OU NON SUSPENSIF DES RECOURS EN PROCEDURE D'ARBITRAGE**

( nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

### **Article A.7.1. :**

Pour l'application de l'article A.3.4. du présent règlement, relatif aux séjours à l'étranger, le recours en arbitrage prévu au chapitre 6, n'est pas suspensif de la décision du médecin conseil.

### **Article A.7.2. :**

Pour l'application des articles A.3.12. et A.3.13. du présent règlement, relatifs au traitement médical, le recours en arbitrage prévu au chapitre 6, n'est pas suspensif de la décision du médecin conseil.

Une décision favorable à l'agent, intervenue à l'issue d'un recours en procédure d'arbitrage, provoque la restitution à l'agent des congés ou heures qu'il aurait été amené à prendre pour suivre son traitement pendant la durée de ladite procédure d'arbitrage.

### **Article A.7.3. :**

Pour l'application de l'article A.4.4. b) du présent règlement, relatif à la contestation par l'agent de l'ordre de reprise, le recours en arbitrage prévu au chapitre 6, est suspensif de la décision du médecin conseil.

### **Article A.7.4. :**

a) Pour l'application de l'article A.5.1. du présent règlement, relatif aux congés pour prestations réduites en cas d'accident du travail, et plus précisément lorsque la reprise est ordonnée par le médecin conseil, le recours en arbitrage prévu au chapitre 6, est suspensif de la décision du médecin conseil.

b) Pour l'application de l'article A.5.6. du présent règlement, relatifs aux congés pour prestations réduites en cas d'accident du travail, et plus précisément lorsque la reprise est sollicitée par l'agent, le recours en arbitrage prévu au chapitre 6, n'est pas suspensif de la décision du médecin conseil.

( nouveau – modification CC du 28/03/2011 – approuvé DP le 28/04/2011 – prise d'effet au 01/01/2011)

**Article A.8.1. :**

A l'issue de la procédure d'arbitrage, suspensive de la décision du médecin conseil, intervenue sur base des dispositions des articles A.7.3. et A.7.4. a), la position de l'agent est la suivante pour ce qui concerne la durée du recours :

- a) lorsque la décision d'arbitrage est favorable à l'agent, l'incapacité de travail consécutive à l'accident et la prolongation éventuellement intervenue pendant la procédure de recours, continue jusqu'au terme de la période d'incapacité de travail initialement fixée sur le certificat médical CMAT.
- b) lorsque la décision d'arbitrage est défavorable à l'agent, la période d'incapacité de travail, couverte par le recours, se situant entre la date d'ordre de reprise fixée par le médecin conseil et la date de la notification de la décision d'arbitrage du médecin arbitre, non effectivement prestée par l'agent, est considérée comme activité de service non rémunérée.

Toutefois, à titre exceptionnel et à la demande de l'agent, le Collège communal peut accepter que cette période soit convertie en congés de vacances si le solde desdits congés de l'agent le permet.

**Article A.8.2. :**

Sauf prolongation, l'agent est tenu de reprendre normalement son travail, dans le respect des règles de la médecine du travail, à l'expiration de la période d'incapacité de travail fixée sur le certificat médical CMAT, alors même que la procédure de recours en arbitrage suit son cours et qu'aucune décision n'est encore intervenue.

**Article A.8.3. :**

Indépendamment de toute procédure disciplinaire éventuelle, l'agent absent irrégulièrement, par suite de manquement aux obligations prescrites par le présent règlement, se trouve de plein droit en position de non activité sans traitement.

**Article A.8.4. :**

A l'expiration d'une période d'incapacité de travail et sans préjudice des règles de la médecine du travail, l'agent peut solliciter du Collège communal, l'octroi de ses vacances annuelles ou de ses récupérations d'heures, pour autant que le solde de l'agent soit suffisant, à condition d'avoir :

- a) selon le cas, été reconnu apte à reprendre le travail par la médecine du travail.
- b) repris ses fonctions de façon effective.
- c) obtenu, en tenant compte des nécessités du service, l'accord de son responsable de service.

**Article A.8.5. :**

Par dérogation aux dispositions de l'article A.8.4., l'agent peut bénéficier normalement de ses vacances annuelles au terme d'une incapacité de travail, à la condition :

- a) que ces vacances aient été accordées préalablement à l'incapacité de travail.
- b) que l'agent se soumette, à l'expiration de ses vacances et avant toute reprise de ses fonctions, aux règles de la médecine du travail si son incapacité avait duré plus d'un mois.

### **Article A.8.6. :**

Lorsque le Collège communal, sur avis du médecin-conseil de la compagnie d'assurances, estime que l'incapacité de travail ne résulte pas d'un accident du travail, l'absence de l'agent en cause est, par mesure conservatoire, considérée comme congé de maladie, sans préjudice d'une décision contraire soit du Service de Santé Administratif (Medex), soit de la juridiction du travail.

L'agent est dès lors soumis au contrôle des absences pour maladie, faisant l'objet du règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour maladie du personnel communal non enseignant.

### **Article A.8.7. :**

Toute plainte concernant la compétence ou un manque d'indépendance d'un médecin conseil est introduite, par écrit, auprès du Président de la Commission de suivi de la médecine de contrôle installée à l'Administration de l'hygiène et de la médecine du travail du Ministère fédéral de l'Emploi et du Travail, rue Belliard, 51 à 1040 Bruxelles.

<b>CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES</b>
---

### **Article A.9.1.:**

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, l'annexe 4 du statut administratif du personnel ainsi que l'annexe 10 du règlement de travail, intitulées règlement fixant les modalités de contrôle des absences pour accident du travail du personnel, seront abrogées et remplacées par le présent règlement.

<b>CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS DEROGATOIRES</b>
--

### **A.10.1.:**

Dans les services pour lesquels il n'est pas possible, soit en vertu du caractère d'urgence inhérent au service (service incendie), soit en raison du fonctionnement propre à celui-ci, d'étendre à un délai d'une heure la faculté pour l'agent de signaler son absence pour cause d'accident du travail en cas de non reprise du travail à la date prévue, l'agent est tenu d'avertir son responsable ou la personne déléguée en son absence au plus tard ½ heure avant le début de son entrée en service.

Pour ces services, les termes « endéans la première heure de son absence » figurant à l'article A.2.26 a), sont remplacés par les termes « au plus tard ½ heure avant le début de son entrée en service ».

Cette dérogation sera communiquée au personnel concerné par voie de note de service.

## **ANNEXE V : Les dispositions ne s'appliquant pas aux agents stagiaires**

### **Article D.1.1. :**

Les dispositions énoncées ci-après ne s'appliquent pas aux agents stagiaires :

- a) L'appel interne de recrutement, visé à la section B du Titre 2.
- b) L'évaluation visée au Titre 4.
- c) L'évolution de carrière, visée au chapitre 1 du Titre 5.
- d) La promotion, visée au chapitre 3 du Titre 5.
- e) La disponibilité, visée à la section C du Titre 7.
- f) Les vacances annuelles, visées aux articles I.8.1. et I.8.2. du chapitre 1 du Titre 8.
- g) Les congés pour accomplir un stage ou une période d'essai, visés à la sous-section 3 de la section B du chapitre 4 du Titre 8.
- h) Les congés pour présenter une candidature aux élections, visés à la sous-section 4 de la section B du chapitre 4 du Titre 8.
- i) Le congé pour maladie ou infirmité, visé à la section A du chapitre 13 du Titre 8.
- j) L'article I.8.91. relatif à l'inaptitude physique, visé à la section D du chapitre 13 du Titre 8.
- k) Les congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité, visés à la section A du chapitre 15 du Titre 8, **sauf** si l'agent stagiaire a obtenu l'accord préalable du médecin conseil de son organisme AMI.
- l) Les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, visés au chapitre 16 du Titre 8.
- m) Les absences pour convenance personnelle et les absences de longue durée pour raisons personnelles, visées au chapitre 17 du Titre 8.
- n) Les absences de longue durée justifiées par des raisons familiales, visées au chapitre 18 du Titre 8.
- o) L'interruption et la réduction de la carrière professionnelle, visées au chapitre 19 du Titre 8, à l'exception des sections C et E, relatives aux soins palliatifs.
- p) Le départ anticipé à mi-temps, visé à la section A du chapitre 20 du Titre 8.
- q) La semaine volontaire de quatre jours, visée à la section B du chapitre 20 du Titre 8.
- r) le congé pour mission, visé au chapitre 23 du Titre 8.
- s) Les règles applicables aux agents définitifs, visées au chapitre 1 du Titre 12.

## **ANNEXE VI : Les dispositions ne s'appliquant pas aux agents temporaires**

### **Article D.1.2. :**

Les dispositions énoncées ci-après ne s'appliquent pas aux agents temporaires :

- a) Les conditions générales de recrutement, visés au Titre 2, à l'exception de l'article I.2.2. 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) et 8), de l'article I.2.3., des articles I.2.21 à I.2.24. et des règles relatives à l'appel interne de recrutement en faveur des seuls contractuels définies à la section B.
- b) Les conditions générales de stage, de licenciement et de nomination définitive, visées au Titre 3.
- c) L'évolution de carrière, visée au chapitre 1 du Titre 5.
- d) La promotion, visée au chapitre 3 du Titre 5.
- e) La disponibilité, visée à la section C du Titre 7.
- f) Les vacances annuelles, visées aux articles I.8.1. et I.8.2. du chapitre 1 du Titre 8.
- g) Les congés pour accomplir un stage ou une période d'essai, visés à la sous-section 3 de la section B du chapitre 4 du Titre 8.
- h) Les congés pour présenter une candidature aux élections, visés à la sous-section 4 de la section B du chapitre 4 du Titre 8.
- i) Les congés pour prestations à la protection civile, visés à la sous-section 5 de la section B du chapitre 4 du Titre 8.
- j) Le congé pour maladie ou infirmité, visé à la section A du chapitre 13 du Titre 8.
- k) L'article I.8.91. relatif à l'inaptitude physique, visé à la section D du chapitre 13 du Titre 8.
- l) Les congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité, visés à la section A du chapitre 15 du Titre 8, **sauf** si l'agent a obtenu l'accord préalable du médecin conseil de son organisme AMI.
- m) Les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, visés au chapitre 16 du Titre 8.
- n) Les absences pour convenance personnelle et les absences de longue durée pour raisons personnelles, visées au chapitre 17 du Titre 8.
- o) Les absences de longue durée justifiées par des raisons familiales, visées au chapitre 18 du Titre 8.
- p) Le départ anticipé à mi-temps, visé à la section A du chapitre 20 du Titre 8.
- q) le congé pour mission, visé au chapitre 23 du Titre 8.
- r) Les règles applicables aux agents définitifs, visées au chapitre 1 du Titre 12.

## **ANNEXE VII : Les dispositions qui s'appliquent aux agents contractuels**

**Article D.1.3. :** *(article nouveau – CC du 18.10.2004 - approuvé DP le 25.11.2004 - prise d'effet au 25.11.2004)*

Les dispositions énoncées ci-après s'appliquent aux agents contractuels :

- a) Les congés de circonstance visés au titre 8 - chapitre 4, section A, articles I.8.18. à I.8.21. et section B, articles I.8.22 à I.8.24 *(nouveau – modification CC du 20.12.2010 - approuvé DP le 27.01.2011 - prise d'effet au 01.02.2011)*
- b) Les dispenses de service pour don de sang, de plaquettes et de plasma sanguin visés au titre 8 - chapitre 27, section H, articles I.8.317. à I.8.321.
- c) Le régime des congés visés au titre 8 – chapitres 1, 2, 3 et 3.1 (articles I.8.1 à I.8.17.1), 6 (articles I.8.41 et I.8.42), 10 (articles I.8.66 à I.8.66 quinquies), et 11 (articles I.8.67 à I.8.71.2) *(nouveau – modification CC du 22.11.2004 - approuvé DP le 06.01.2005 - prise d'effet au 01.02.2005, modification CC du 20.12.2010 - approuvé DP le 27.01.2011 - prise d'effet au 01.02.2010, modification CC du 20.12.2010 - approuvé DP le 03.02.2011 - prise d'effet au 01.03.2010 - modification CC du 22.06.2017 - approuvé le 19.03.2018 - prise d'effet au 01.04.2018)*
- d) L'article I.2.33. concerne également les agents contractuels comme suit : *(nouveau – modification CC du 20.09.2010 - approuvé DP le 25.11.2010 - prise d'effet au 01.12.2010)*

Les engagés en qualité de contractuel sous un contrat de longue durée (contrat à durée indéterminée ou de remplacement de longue durée) sont versés dans une réserve de recrutement.  
Pour tout autre contrat (contrat de remplacement ou contrat à durée déterminée inférieure ou égale à un an), la procédure de recrutement contractuel n'inclura pas la création d'une réserve de recrutement.

La réserve de recrutement est arrêtée par le Conseil communal. Elle est valable pour une période de trois ans, prenant cours le premier du mois qui suit celui de la clôture du procès-verbal du dernier examen d'aptitude.

Toutefois, la durée de la validité de la réserve de recrutement peut être prorogée par périodes de trois ans, sur décision motivée du Conseil communal.

Les candidats ayant satisfait à la procédure de recrutement ici décrite et ayant été engagés en qualité de contractuel sont dispensés de repasser les mêmes épreuves dans le cas où un poste statutaire du même type serait déclaré vacant.

Ceci implique une uniformisation du type d'examen entre les deux processus de recrutement.

- e) Le régime du chapitre 3 intitulé « l'évaluation de santé » intégré dans le titre 2 « les conditions générales de recrutement ». *(nouveau – modification CC du 28.03.2011 - approuvé DP le 14.04.2011 - prise d'effet au 01.05.2015 ; modification CC 19/12/2016 – approbation tutelle le 01/02/2017 – prise d'effet au 01/03/2017)*
- f) L'agent contractuelle bénéficie du régime de la pause d'allaitement prévu aux articles I.8.60 bis à quinquies sous réserve des spécificités suivantes :  
L'agent allaitante contractuelle qui se voit octroyer une pause d'allaitement aura son contrat suspendu pour la totalité du temps consacré à la pause.  
Ces périodes ne sont pas rémunérées par la Ville mais sont prises en charge par la mutuelle dont relève l'agent contractuelle. *(nouveau – modification CC du 25.03.2013 - approuvé le 25.04.2013 - prise d'effet au 01.05.2013)*



g) Le régime de l'interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade repris aux articles I.8.223 bis à septies.

Les termes « réduire ses prestations de travail à temps plein d'un cinquième ou de la moitié », « réduction des prestations de travail » et « réduction de ses prestations de travail » sont remplacés respectivement pour le personnel contractuel par les termes « suspendre complètement son contrat de travail », « suspension de l'exécution du contrat de travail » et « suspension de l'exécution de son contrat de travail ».

Les délais de 24 mois et 48 mois repris à l'article I.8.223 ter sont portés respectivement à 12 mois et 24 mois.

Un article I.8.223 octies est ajouté pour le personnel contractuel comme suit :

**Article I.8.223 octies – Enfant mineur**

Le travailleur peut, pour l'assistance ou les soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave, suspendre complètement l'exécution de son contrat de travail pour une durée d'une semaine, renouvelable dans le prolongement pour une semaine supplémentaire.

La possibilité offerte à l'alinéa premier est ouverte pour :

- le travailleur qui est parent au premier degré de l'enfant gravement malade et qui cohabite avec lui;
  - le travailleur qui cohabite avec l'enfant gravement malade et est chargé de son éducation quotidienne.
- Lorsque ces travailleurs ne peuvent faire usage de la possibilité offerte, les travailleurs suivants peuvent également utiliser cette possibilité :
- le travailleur qui est parent au premier degré de l'enfant gravement malade et qui ne cohabite pas avec lui;
  - ou, lorsque ce dernier travailleur se trouve dans l'impossibilité de prendre ce congé, un membre de la famille jusqu'au deuxième degré de l'enfant.

La preuve de l'hospitalisation de l'enfant est rapportée par une attestation de l'hôpital concerné. Le travailleur fournit en outre la preuve de la composition de son ménage au moyen d'une attestation délivrée par l'autorité communale et dont il ressort que le travailleur, au moment de la demande, habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

Lorsque l'hospitalisation de l'enfant est imprévue, il peut être dérogé au délai d'avertissement prévu à l'article I.8.223 quater. Dans ce cas, le travailleur fournit à l'employeur, aussi vite que possible, une attestation du médecin traitant de l'enfant gravement malade, dans laquelle il est attesté du caractère imprévisible de l'hospitalisation.

Par dérogation à l'article I.8.223 ter, la durée de la suspension complète de l'exécution du contrat de travail peut être prise pour une période plus courte qu'un mois lorsque le travailleur, après la suspension visée au présent article, souhaite exercer le droit prévu à l'article I.8.223 bis pour le même enfant gravement malade.

*(nouveau – modification CC du 25.03.2013- approuvé le 16.05.2013- prise d'effet au 01.06.2013)*

h) le principe de l'évaluation, tel que repris mutatis mutandis (la promotion, de même que la procédure d'inaptitude professionnelle, n'étant pas applicable au personnel contractuel) aux articles I.4.2 à I.4.20 et aux annexes 1 et 1bis, sans préjudice de l'application de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

*(nouveau – modification CC du 21/10/2013 – approuvé RW le 18/12/2013 – prise d'effet au 01/01/2014 ; modification CC du 22.09.2014 - approuvé tutelle le 03.11.2014 - prise d'effet au 01.12.2014 ; CC 21/03/2016 – approuvé tutelle le 17/08/2016 – prise d'effet au 01/01/2016)*

*(nouveau – modification CC du 28.01.2013- approuvé le 28.02.2013- prise d'effet au 01.03.2013)*



**ATTESTATION A REMPLIR PAR LE MEDECIN SPECIALISTE DANS UN CENTRE  
HOSPITALIER OU DANS UNE POLYCLINIQUE OU CHEZ UN DENTISTE**

Je soussigné(e), Dr.....

certifie que le/la nommé(e).....

s'est présenté(e) à la consultation médicale le ..... de ..... heures ..... à .....heures .....

Après l'examen médical, l'agent peut-il reprendre le travail le jour même ? OUI - NON

Cachet et signature du médecin



**ATTESTATION A REMPLIR PAR LE MEDECIN SPECIALISTE DANS UN CENTRE  
HOSPITALIER OU DANS UNE POLYCLINIQUE OU CHEZ UN DENTISTE**

Je soussigné(e), Dr.....

certifie que le/la nommé(e).....

s'est présenté(e) à la consultation médicale le ..... de ..... heures ..... à .....heures .....

Après l'examen médical, l'agent peut-il reprendre le travail le jour même ? OUI - NON

Cachet et signature du médecin